

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỔNG CỤC DẠY NGHỀ

CHỦ BIÊN: HOÀNG THANH TỊNH
TÁC GIẢ BIÊN SOẠN: NGUYỄN ĐỊNH CHU

GIÁO TRÌNH
TỔ CHỨC SẢN XUẤT VÀ
QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP

NGHỀ: CẮT GỌT KIM LOẠI
TRÌNH ĐỘ: CAO

DỰ ÁN GIÁO DỤC KỸ THUẬT VÀ DẠY NGHỀ (VTEP)
HÀ NỘI 2008

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN:

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình, cho nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo. Mọi mục đích khác có ý đồ lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

Tổng cục Dạy nghề sẽ làm mọi cách để bảo vệ bản quyền của mình.

Tổng cục Dạy nghề cảm ơn và hoan nghênh các thông tin giúp cho việc tu sửa và hoàn thiện tốt hơn tài liệu này.

Địa chỉ liên hệ:

Tổng cục Dạy nghề

37 B Nguyễn Bình Khiêm - Hà Nội

LỜI NÓI ĐẦU

Giáo trình Tổ chức sản xuất và quản lý xí nghiệp được xây dựng và biên soạn trên cơ sở chương trình khung đào tạo nghề Cắt gọt kim loại đã được Giám đốc Dự án Giáo dục kỹ thuật và Dạy nghề quốc gia phê duyệt dựa vào năng lực thực hiện của người kỹ thuật viên trình độ lành nghề.

Trên cơ sở phân tích nghề và phân tích công việc (theo phương pháp DACUM) của các cán bộ, kỹ thuật viên có nhiều kinh nghiệm, đang trực tiếp sản xuất cùng với các chuyên gia đã tổ chức nhiều hoạt động hội thảo, lấy ý kiến, v.v..., đồng thời căn cứ vào tiêu chuẩn kiến thức, kỹ năng của nghề để biên soạn. Ban giáo trình mô đun Tổ chức sản xuất và quản lý xí nghiệp do tập thể cán bộ, giảng viên, kỹ sư của trường Cao đẳng Công nghiệp Huế và các kỹ thuật viên giàu kinh nghiệm biên soạn. Ngoài ra có sự đóng góp tích cực của các giảng viên Trường Đại học Bách khoa Hà Nội và cán bộ kỹ thuật thuộc Công ty Cơ khí Phú Xuân, Công ty Ô tô Thống nhất, Công ty Sản xuất vật liệu xây dựng Long Thọ.

Ban biên soạn xin chân thành cảm ơn Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, Công ty Cơ khí Phú Xuân, Công ty Ô tô Thống nhất, Công ty Sản xuất vật liệu xây dựng Long Thọ, Ban Quản lý Dự án GDKT&DN và các chuyên gia của Dự án đã cộng tác, tạo điều kiện giúp đỡ trong việc biên soạn giáo trình. Trong quá trình thực hiện, ban biên soạn đã nhận được nhiều ý kiến đóng góp thẳng thắn, khoa học và trách nhiệm của nhiều chuyên gia, công nhân bậc cao trong lĩnh vực nghề Cắt gọt kim loại. Song do điều kiện về thời gian, mặt khác đây là lần đầu tiên biên soạn giáo trình dựa trên năng lực thực hiện, nên không tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Rất mong nhận được những ý kiến đóng góp để giáo trình Tổ chức sản xuất và quản lý xí nghiệp được hoàn thiện hơn, đáp ứng được yêu cầu của thực tế sản xuất của các doanh nghiệp hiện tại và trong tương lai.

Giáo trình Tổ chức sản xuất và quản lý xí nghiệp được biên soạn theo các nguyên tắc: Tính định hướng thị trường lao động; Tính hệ thống và khoa học; Tính ổn định và linh hoạt; Hướng tới liên thông, chuẩn đào tạo nghề khu vực và thế giới; Tính hiện đại và sát thực với sản xuất.

Giáo trình Tổ chức sản xuất và quản lý xí nghiệp nghề Cắt gọt kim loại cấp trình độ Cao đã được Hội đồng thẩm định Quốc gia nghiệm thu và nhất trí đưa vào sử dụng và được dùng làm giáo trình cho học viên trong các khóa đào tạo ngắn hạn hoặc cho công nhân kỹ thuật, các nhà quản lý và người sử dụng nhân lực tham khảo.

Đây là tài liệu thử nghiệm sẽ được hoàn chỉnh để trở thành giáo trình chính thức trong hệ thống dạy nghề.

Ngày 15 tháng 4 năm 2008

HIỆU TRƯỞNG
BÙI QUANG CHUYỆN

GIỚI THIỆU VỀ MÔN HỌC

I. VỊ TRÍ, Ý NGHĨA, VAI TRÒ MÔN HỌC:

Môn học “TỔ CHỨC SẢN XUẤT VÀ QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP” được bố trí học sau khi đã học những môn học/môđun nghề. Môn học này nhằm cung cấp cho học viên một số kiến thức và kỹ năng cơ bản, cần thiết để học viên có thể hiểu được quá trình tổ chức sản xuất và bộ máy quản lý của một nhà máy, cơ xưởng nơi mình sẽ hoặc đang làm việc.

II. MỤC TIÊU CỦA MÔN HỌC:

Học xong mô đun này học viên có khả năng:

- Trình bày đúng và đầy đủ những nội dung và nguyên tắc cơ bản về công tác tổ chức sản xuất của cơ sở sản xuất quy mô vừa và nhỏ.
- Trình bày được bộ máy quản lý của cơ sở sản xuất .
- Sau khi tốt nghiệp, vận dụng được những hiểu biết ở môn học này vào thực tế mỗi khi có điều kiện tự tổ chức cơ sở sản xuất .

III. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CỦA MÔN HỌC:

Học xong mô đun này học viên sẽ có năng lực:

- Trình bày được những yêu cầu cơ bản của việc tổ chức bộ máy quản lý và bộ máy quản lý của một cơ sở sản xuất/dịch vụ qui mô nhỏ
- Trình bày được những khái niệm về công tác kế hoạch trong một cơ sở sản xuất qui mô nhỏ
- Trình bày đầy đủ nhiệm vụ và nội dung của kế hoạch sản xuất, kế hoạch kỹ thuật và kế hoạch tài vụ.
- Trình bày được mục đích ý nghĩa của một công tác định mức lao động, các phương pháp định mức lao động
- Trình bày được các loại hình trả lương, thưởng của các cơ sở sản xuất /dịch vụ trong và ngoài quốc doanh
- Trình bày đầy đủ nhiệm vụ, đối tượng và phương pháp kiểm tra chất lượng sản phẩm.
- Trình bày khái niệm, nhiệm vụ của công tác tổ chức quá trình sản xuất

IV. NỘI DUNG CHÍNH CỦA MÔN HỌC:

1. KIẾN THỨC:

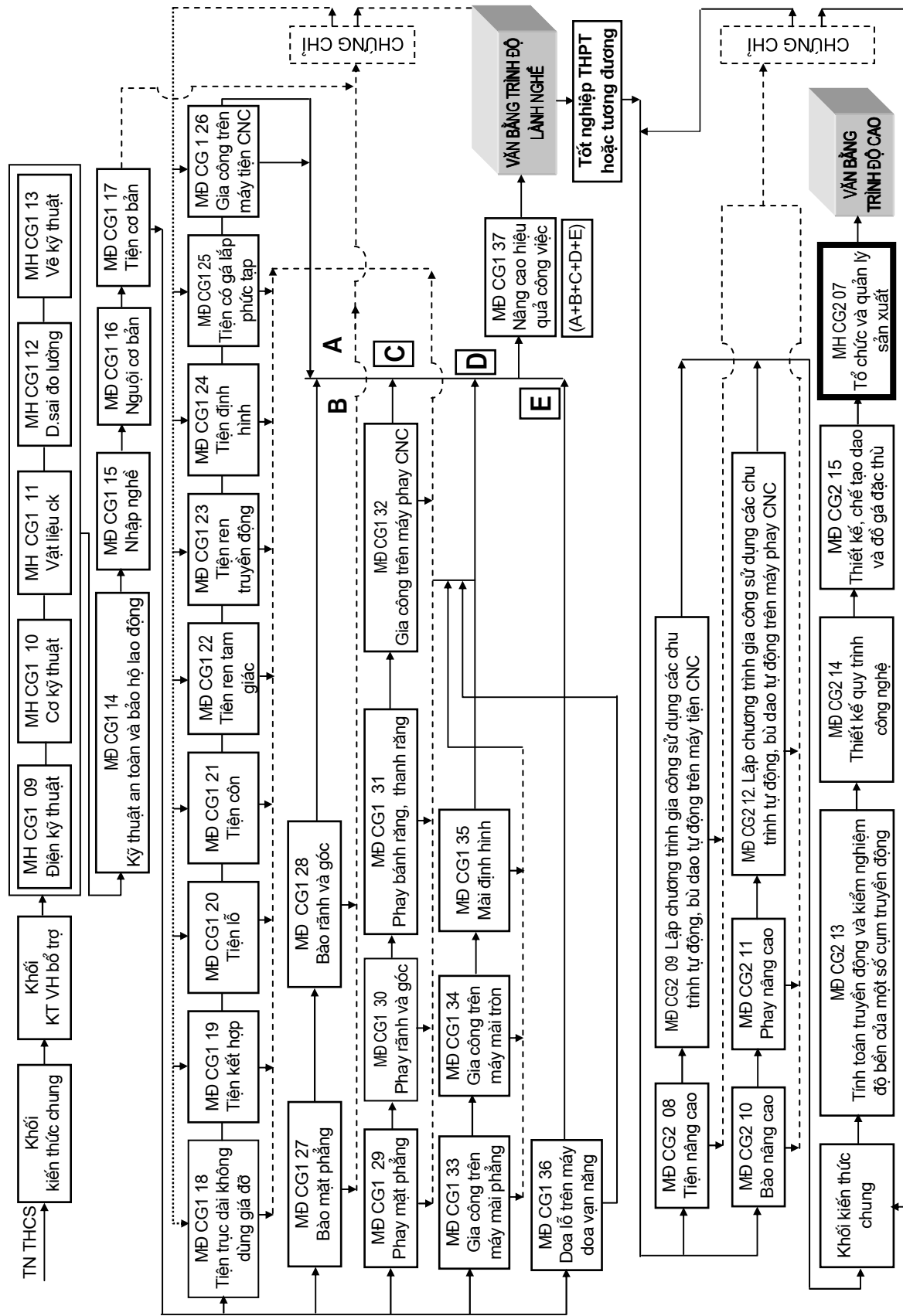
1. Tổ chức bộ máy quản lý xí nghiệp nhỏ
2. Khái niệm về quá trình sản xuất
3. Tiêu chuẩn phân loại loại hình sản xuất
4. Kết cấu sản xuất
5. Công tác tổ chức quá trình sản xuất
6. Khái niệm về công tác kế hoạch
7. Kế hoạch sản xuất kỹ thuật
8. Kế hoạch tài vụ
9. Công tác định mức lao động
10. Tiền lương và các hình thức tiền lương
11. Kiểm tra chất lượng sản phẩm

2. KỸ NĂNG:

3. THÁI ĐỘ:

Nghiêm túc, trung thực, cẩn thận

Sơ đồ quan hệ theo trình tự học nghệ



Ghi chú:

Môn học ” TỒ CHỨC SẢN XUẤT VÀ QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP” là môn học được bố trí ở học kỳ cuối của khóa học.

Môn học ” TỒ CHỨC SẢN XUẤT VÀ QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP” là môn học bắt buộc. Mọi học viên phải học và đạt kết quả chấp nhận được đối với các bài kiểm tra đánh giá và thi kết thúc như đã đặt ra trong chương trình đào tạo.

Những học viên qua kiểm tra và thi mà không đạt phải thu xếp cho học lại những phần chưa đạt ngay và phải đạt điểm chuẩn .

CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP CHÍNH TRONG MÔN HỌC

Hoạt động học trên lớp về:

- Tổ chức bộ máy quản lý xí nghiệp nhỏ
- Khái niệm về quá trình sản xuất
- Tiêu chuẩn phân loại loại hình sản xuất
- Kết cấu sản xuất
- Công tác tổ chức quá trình sản xuất
- Khái niệm về công tác kế hoạch
- Kế hoạch sản xuất kỹ thuật
- Kế hoạch tài vụ
- Công tác định mức lao động
- Tiền lương và các hình thức tiền lương
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm

YÊU CẦU VỀ ĐÁNH GIÁ HOÀN THÀNH MÔ ĐUN

1. KIẾN THỨC:

- Tiêu chuẩn phân loại loại hình sản xuất
- Công tác tổ chức quá trình sản xuất
- Công tác định mức lao động
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm

2. KỸ NĂNG:

3. CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ:

- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm về kiến thức
- Hệ thống câu tự luận về kiến thức

4. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra 5 phút trước khi kết thúc buổi học (sau khi kết thúc bài)
- Bài tập ở nhà theo nhóm và bảo vệ trước lớp vào buổi sau (tự luận).

Bài 1

TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP NHỎ

Mã bài: MĐCG2 07 01

I. GIỚI THIỆU

Quản lý hay quản trị xí nghiệp là tiến trình hoạch định, tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc và những nỗ lực của con người đồng thời vận dụng một cách có hiệu quả mọi nguồn tài nguyên để hoàn thành các mục tiêu đã định.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được những yêu cầu cơ bản của việc tổ chức bộ máy quản lý xí nghiệp (doanh nghiệp), bộ máy quản lý.

III. NỘI DUNG CHÍNH

1. NHỮNG YÊU CẦU CƠ BẢN CỦA VIỆC TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

- 1.1. Tổ chức bộ máy quản lý
- 1.2. Bộ máy quản lý

2. BỘ MÁY QUẢN LÝ

- 2.1. Ban Giám đốc
- 2.2. Hệ thống chỉ huy sản xuất
- 2.3. Hệ thống chỉ huy chức năng

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP CHÍNH

HOẠT ĐỘNG I: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP CÓ THẢO LUẬN VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP NHỎ

1. NHỮNG YÊU CẦU CƠ BẢN CỦA VIỆC TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

- 1.1. Tổ chức bộ máy quản lý
 - 1.1.1. Khái niệm, vai trò của quản lý

1.1.1.1. Khái niệm về quản lý

Có nhiều quan điểm khác nhau về quản lý, sau đây là một số quan điểm về quản lý:

- Quản lý là hoạt động có ý thức của con người nhằm duy trì và phát triển có hiệu quả nhất một tổ chức đã được đặt ra.

- Quản lý hay quản trị là quá trình hoàn thành công việc thông qua con người và con người.

- Quản lý là hoạch định, tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc và những nỗ lực của con người nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.

- Quản lý là nghệ thuật hoàn thành các mục tiêu đã vạch ra thông qua con người.

- Quản lý là vận dụng khai thác các nguồn lực tài nguyên kể cả con người để đạt được kết quả kỳ vọng.

Từ những quan điểm trên về quản lý, khái niệm chuẩn về quản lý hay quản trị:

Quản lý hay quản trị là tiến trình hoạch định, tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc và những nỗ lực của con người đồng thời vận dụng một cách có hiệu quả mọi nguồn tài nguyên để hoàn thành các mục tiêu đã định.

1.1.1.2. Vai trò của quản lý

- Quản lý sẽ khắc phục được các rối loạn và chủ nghĩa tự do do vô tổ chức.

- Quản lý là yếu tố quan trọng tạo nên sức mạnh kinh tế của một quốc gia, một tổ chức, một doanh nghiệp.

- Một doanh nghiệp sẽ thất bại trong kinh doanh nếu công tác quản lý tồi và ngược lại. Để củng cố hoặc tổ chức lại một doanh nghiệp làm ăn thua lỗ thì trước hết phải thay thế người quản lý thiếu năng lực.

1.2. Tổ chức bộ máy quản lý

1.2.1. Những quan điểm về việc hình thành bộ máy quản lý

Việc hình thành bộ máy quản lý cần phải:

- Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của doanh nghiệp, thực hiện trọn các chức năng và lĩnh vực quản trị.

- Đảm bảo thực hiện nghiêm túc chế độ một thủ trưởng.

- Phải phù hợp với quy mô sản xuất và đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của doanh nghiệp.

- Phải gọn nhẹ, ít đầu mối trung gian.

- Phải được tiến hành theo đúng trình tự nhất định từ việc mô tả chi tiết các hoạt động của các đối tượng qua trị, xác lập mối liên hệ thông tin mới hình thành cơ cấu tổ chức quản trị.

1.2.2. Chức năng quản trị:

Chức năng quản trị có 4 chức năng cơ bản:

- *Chức năng hoạch định:* là tiến trình mà nhà quản trị xác định và chọn lựa mục tiêu phù hợp và các hoạt động cần thiết để đạt được mục tiêu của tổ chức.

Trong chức năng này, cần trả lời 3 câu hỏi:

- + Mục tiêu cần hướng tới là gì?
- + Các hoạt động cần thiết để đạt được mục tiêu?
- + Nguồn lực cần được phân bổ như thế nào?

- *Chức năng tổ chức thực hiện:* Trong chức năng này, các nhà quản trị tạo ra một cơ cấu mối liên hệ công việc giữa các thành viên trong tổ chức cho phép họ làm việc đồng thời và phối hợp với nhau nhằm đạt được mục tiêu đặt ra.

+ Nhóm các nhân viên vào từng bộ phận và vạch ra quyền hạn và trách nhiệm cho mỗi thành viên.

- + Xác định cấu trúc mối liên hệ công việc giữa các thành viên.
- + Kết quả của chức năng tổ chức là hình thành một cơ cấu tổ chức.

+ Quản trị nhân sự: tuyển dụng, đào tạo, phát triển và duy trì nguồn nhân lực.

- *Chức năng lãnh đạo:* nhà quản trị sử dụng kỹ thuật để thúc đẩy, động viên nhân viên tự nguyện, nhiệt tình hoàn thành nhiệm vụ được giao. Muốn vậy:

- + Nhà quản trị phải có khả năng lãnh đạo các thành viên trong tổ chức.
- + Phải nắm bắt được khả năng của từng thành viên, hành vi của họ, có khả năng thúc đẩy nhân viên và giao tiếp hiệu quả.
- + Giải quyết các mâu thuẫn xảy ra trong tổ chức.

- *Chức năng kiểm tra:* kiểm tra là đo lường, chấn chỉnh việc thực hiện để đảm bảo mục tiêu và kế hoạch đang và sẽ được thực hiện.

Nhà quản trị là người chủ xướng trong công việc điều hành tổ chức, tiến hành thực hiện chiến lược và kế hoạch hoạt động. Kiểm tra là cần thiết để điều chỉnh những sai lệch giữa kế hoạch và thực hiện. Khi tổ chức không vận hành đúng như kế hoạch, nhà quản trị phải có khả năng điều chỉnh hoạt động cho phù hợp với mục tiêu đã được đề ra.

Quá trình kiểm tra, kiểm soát là tiến trình điều chỉnh liên tục và thường diễn ra theo các bước sau:

- + Thiết lập các tiêu chuẩn công việc.
- + Đo lường mức độ hoàn thành công việc so với các tiêu chuẩn đã đề ra.

- + Tiến hành điều chỉnh các sai lệch.
- + Điều chỉnh lại các tiêu chuẩn nếu cần thiết.

1.2.3. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức là yếu tố đầu tiên trong mô hình tổ chức. Cơ cấu tổ chức là tổng hợp các bộ phận khác nhau có mối liên hệ và quan hệ phụ thuộc lẫn nhau được chuyên môn hoá, được giao những trách nhiệm, quyền hạn nhất định và được bố trí theo từng cấp nhằm thực hiện các chức năng quản lý.

1.2.4. Các kiểu tổ chức bộ máy quản lý

- Tổ chức bộ máy theo kiểu trực tuyến:

Mối quan hệ từ trên xuống theo kiểu đường thẳng. Người thừa hành nhận mệnh lệnh của một thủ trưởng duy nhất trực tiếp. Người phụ trách chịu trách nhiệm hoàn toàn về kết quả công việc.

Cơ cấu này thích hợp với cơ chế một thủ trưởng, tăng cường trách nhiệm cá nhân song đòi hỏi người thủ trưởng phải am hiểu nhiều lĩnh vực, có kiến thức toàn diện. Kiểu cơ cấu này hiện nay ít được sử dụng hoặc chỉ sử dụng trong phạm vi hẹp như tổ, đội, phân xưởng.

- Tổ chức bộ máy theo kiểu chức năng:

Kiểu tổ chức này cho phép các bộ phận phụ trách các chức năng ra mệnh lệnh về các vấn đề có liên quan đến chuyên môn của họ đối với các phân xưởng, các bộ phận sản xuất. Kiểu cơ cấu này có ưu điểm là thu hút được các chuyên gia, giảm bớt gánh nặng cho thủ trưởng. Tuy nhiên, có nhược điểm là vi phạm chế độ thủ trưởng, thông tin dễ chồng chéo lên nhau.

- Tổ chức bộ máy theo kiểu hỗn hợp (Trực tuyến- chức năng):

Theo kiểu tổ chức này, người thủ trưởng được sự giúp đỡ của các phòng ban chức năng nhưng quyền quyết định vẫn thuộc về thủ trưởng. Cơ cấu này kết hợp được các ưu điểm và khắc phục được các nhược điểm của hai kiểu cơ cấu trên.

1.2.5. Nguyên tắc tổ chức bộ máy quản lý

- Đảm bảo hoàn thành mục tiêu của doanh nghiệp.
- Không bỏ sót hoặc trùng lặp chức năng quản lý.
- Phù hợp với quy mô sản xuất, đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của doanh nghiệp.
- Đơn giản, gọn nhẹ, tiết kiệm chi phí, đảm bảo cân đối, linh hoạt và năng động.

1.2.6. Bộ máy quản lý

1.2.6.1. Khái niệm

Bộ máy quản lý là tổng hợp các đơn vị, bộ phận, cá nhân có mối quan hệ phụ thuộc và tác động qua lại lẫn nhau. Thực hiện các chức năng quản lý và hoạt động theo những nguyên tắc quản lý nhất định nhằm đạt được mục tiêu của doanh nghiệp.

1.2.6.2. Các cấp quản lý trong bộ máy quản lý

- Ban giám đốc.
- Bộ máy quản lý ở phân xưởng (Hệ thống chỉ huy sản xuất)
- Các phòng ban chức năng (Hệ thống chỉ huy chức năng)

1.2.6.3. Các mối quan hệ chủ yếu trong bộ máy quản lý

- Quan hệ trực thuộc- chỉ huy
- Quan hệ tư vấn- báo cáo
- Quan hệ chức năng - đồng cấp
- Quan hệ hướng dẫn, giúp đỡ

1.3. Bộ máy quản lý

1.3.1. Ban Giám đốc

Đây là cấp quản trị cao nhất trong doanh nghiệp, chịu trách nhiệm lãnh đạo các mặt hoạt động của doanh nghiệp để doanh nghiệp ngày càng phát triển nhanh và ổn định. Đứng đầu ban giám đốc là giám đốc doanh nghiệp. Các phó giám đốc là người giúp việc trực tiếp được giám đốc giao phụ trách từng mảng lĩnh vực chuyên môn khác nhau: kinh doanh, kỹ thuật, tài chính...

Nhiệm vụ chính của ban giám đốc:

- Xác định mục tiêu của doanh nghiệp từng thời kỳ, phương hướng, biện pháp.
- Xây dựng bộ máy quản trị doanh nghiệp.
- Phối hợp hoạt động các bên có liên quan.
- Xác định nguồn lực và kinh phí cho các hoạt động của doanh nghiệp
- Quyết định các biện pháp kiểm tra, kiểm soát: chế độ, báo cáo, kiểm tra, thanh tra, đánh giá, khắc phục hậu quả.

1.3.2. Hệ thống chỉ huy sản xuất

Phân xưởng là một đơn vị sản xuất cơ bản của doanh nghiệp. Đứng trên góc độ tổ chức quản lý thì phân xưởng là một cấp quản lý, nhưng nó không thực hiện tất cả các chức năng quản lý như cấp quản lý cấp cao: không quyết định việc tuyển dụng lao động, không được ký kết hợp đồng kinh tế... Tùy theo tập trung hóa mà người ta có thể phân cấp phân xưởng nhiều hay ít chức năng.

1.3.3. Hệ thống chỉ huy chức năng

Các phòng ban chức năng là những tổ chức bao gồm các cán bộ, nhân viên kỹ thuật, hành chính được phân công chuyên môn hóa theo các chức năng quản lý, có nhiệm vụ tham mưu cho ban giám đốc trong việc ra quyết định quản lý và theo dõi

tình hình thực hiện quyết định quản lý, đảm bảo cho tất cả các lĩnh vực công tác của doanh nghiệp được tiến hành đồng bộ và nhịp nhàng với nhau. Tùy theo quy mô của doanh nghiệp mà số lượng phòng ban trong doanh nghiệp (DN) có sự khác nhau. Việc xây dựng các phòng ban chức năng thường được tiến hành như sau:

- Phân tích sự phù hợp giữa chức năng và bộ phận quản trị. Trường hợp tốt nhất là mỗi chức năng quản trị nên do một phòng ban phụ trách trọn vẹn. Số lượng các phòng ban chức năng tùy thuộc vào quy mô, đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của từng doanh nghiệp. Thông thường, những chức năng nhiệm vụ có quan hệ chặt chẽ với nhau, có cùng tính chất với nhau thì được xếp vào một bộ phận, do một bộ phận phụ trách. Còn những chức năng nhiệm vụ không có mối quan hệ chặt chẽ với nhau thì cần được tách ra ở các bộ phận khác nhau.

- Tiến hành lập hồ sơ tổ chức nhằm mô hình hóa mối quan hệ giữa các phòng ban với nhau và giữa các phòng ban với các cấp quản trị cấp cao, cấp quản trị thừa hành. Đồng thời phải phân rõ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể tới từng bộ phận và từng cá nhân, tránh trường hợp chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ quản lý.

- Tính toán số lượng cán bộ, nhân viên cho mỗi phòng ban sao cho vừa gọn nhẹ nhưng lại hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ của mỗi bộ phận.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b,c,d).

1. Quản lý hay quản trị là tiến trình..... và những nỗ lực của con người đồng thời vận dụng một cách có hiệu quả mọi nguồn tài nguyên để hoàn thành các mục tiêu đã định.

- a. hoạch định, tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc.
- b. bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc
- c. tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc
- d. bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát tài chính

2. Một doanh nghiệp sẽ thất bại trong kinh doanh nếu công tác quản lý tồi và ngược lại. Để củng cố hoặc tổ chức lại một doanh nghiệp làm ăn thua lỗ thì trước hết

- a. phải thay đổi công nghệ.
- b. phải thay đổi kế hoạch đầu tư

c. phải thay đổi phương pháp quản lý.

d. phải thay thế người quản lý thiếu năng lực.

3. Bộ máy quản lý của một doanh nghiệp bao gồm:.....

a. Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng.

b. Giám đốc, Phó Giám đốc, các Phòng chức năng.

c. Ban giám đốc, hệ thống chỉ huy sản xuất, hệ thống chỉ huy chức năng.

d. Ban Giám đốc, hệ thống chỉ huy sản xuất.

4. Các chức năng cơ bản của quản trị doanh nghiệp:.....

a. Chức năng hoạch định, chức năng tổ chức thực hiện, chức năng lãnh đạo và chức năng kiểm tra.

b. Chức năng lãnh đạo và chức năng kiểm tra.

c. Chức năng lãnh đạo, chức năng tổ chức thực hiện và chức năng kiểm tra.

d. Chức năng hoạch định, chức năng lãnh đạo và chức năng kiểm tra.

2. TỰ LUẬN

5. Nguyên tắc tổ chức bộ máy quản lý.

Bài 2

KHÁI NIỆM VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

Mã bài: MĐCG2 07 02

I. GIỚI THIỆU:

Quá trình sản xuất là quá trình chế biến, khai thác hoặc phục hồi giá trị một loại sản phẩm trên cơ sở kết hợp một cách hợp lý các yếu tố của sản xuất, phù hợp với nhu cầu của thị trường

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được quá trình sản xuất, các bộ phận của quá trình sản xuất, kết cấu và đặc điểm của quá trình sản xuất .

III. NỘI DUNG CHÍNH

1. QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

1.1. Khái niệm quá trình sản xuất

1.2. Nội dung của quá trình sản xuất

2. CÁC BỘ PHẬN CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

3. KẾT CẤU CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

4. ĐẶC ĐIỂM CỦA CÁC LOẠI HÌNH SẢN XUẤT

4.1.Sản xuất đơn chiếc

4.2.Sản xuất hàng loạt

4.3.Sản xuất hành khối

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP

HOẠT ĐỘNG I: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP CÓ THẢO LUẬN VỀ KHÁI NIỆM VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

1. QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

1.1. Khái niệm quá trình sản xuất

Quá trình sản xuất là quá trình bắt đầu từ khâu chuẩn bị sản xuất đến mua sắm vật tư kỹ thuật, tổ chức sản xuất đến khâu cuối cùng là tiêu thụ sản phẩm. Nói cách khác, quá trình sản xuất là quá trình chế biến, khai thác hoặc phục hồi giá trị một loại sản phẩm trên cơ sở kết hợp một cách hợp lý các yếu tố của sản xuất, phù hợp với nhu cầu của thị trường.

1.2. Nội dung của quá trình sản xuất

Nội dung của quá trình sản xuất là lao động sáng tạo, tích cực của con người. Quá trình này không chỉ là quá trình tạo ra của cải vật chất mà còn là quá trình không ngừng củng cố quán hệ sản xuất.

Quá trình sản xuất gồm những quá trình cơ bản sau:

- *Quá trình sản xuất chính*: là quá trình sử dụng những công cụ lao động chủ yếu để tác động vào những đối tượng lao động chính nhằm biến đổi chúng thành thực thể chính của sản phẩm.

- *Quá trình sản xuất phụ*: là những quá trình tiếp theo của quá trình chính để hoàn thiện sản phẩm, làm gia tăng giá trị của sản phẩm hoặc tận dụng năng lực sản xuất thừa của quá trình sản xuất chính để tạo ra các sản phẩm phụ.

Quá trình sản xuất phù trợ: là quá trình chủ yếu tạo điều kiện thuận lợi về mặt kỹ thuật để quá trình sản xuất chính và phụ được diễn ra một cách hiệu quả nhất.

Quá trình sản xuất phục vụ: là quá trình chủ yếu tạo các điều kiện thuận lợi về mặt kỹ thuật để quá trình sản xuất chính và phụ được diễn ra một cách thuận lợi.

Trong quá trình sản xuất, quan trọng nhất là quá trình công nghệ. Tùy theo phương pháp sản xuất mà quá trình sản xuất được chia thành nhiều hay ít giai đoạn công nghệ khác nhau và trong mỗi giai đoạn công nghệ lại được chia ra thành nhiều bước công việc khác nhau

Quá trình sản xuất: là quá trình làm thay đổi hình dáng, kích thước, tính chất lý, hóa học của đối tượng chế biến.

Quá trình công nghệ: là một bộ phận của quá trình sản xuất, do quá trình sản xuất được chia làm nhiều giai đoạn khác nhau theo các phương pháp chế biến khác nhau, sử dụng loại thiết bị khác nhau.

2. CÁC BỘ PHẬN CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

- *Bộ phận sản xuất chính*: Là bộ phận trực tiếp chế tạo sản phẩm chính. Đặc điểm của bộ phận này là nguyên vật liệu mà nó chế biến phải trở thành sản phẩm chính của DN.

- *Bộ phận sản xuất phụ*: Là bộ phận tiếp tục hoàn thiện sản phẩm sau khi kết thúc ở bộ phận sản xuất chính hoặc tận dụng phế liệu, phế phẩm của sản xuất chính để tạo ra những loại sản phẩm phụ ngoài danh mục sản phẩm thiết kế. Tùy theo từng DN, nếu xét thấy có hiệu quả thì tổ chức sản xuất, nếu không thì bán phế liệu, phế phẩm ra ngoài.

- *Bộ phận sản xuất phụ trợ*: Là bộ phận mà hoạt động của nó có tác dụng trực tiếp tới bộ phận sản xuất chính và phụ, đảm bảo cho các bộ phận sản xuất ấy có thể tiến hành liên tục và đều đặn.

- *Bộ phận phục vụ sản xuất*: Là bộ phận được tổ chức ra nhằm đảm bảo việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, vận chuyển NVL, nhiên liệu, thành phẩm và dụng cụ lao động. Bộ phận này thường gồm: Quản lý kho tàng, vận chuyển nội bộ, vận chuyển từ bên ngoài.

3. KẾT CẤU CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

Các kiểu kết cấu sản xuất được hình thành bởi các cách liên hợp, phối hợp với nhau của các cấp sản xuất.

- Doanh nghiệp - Phân xưởng - Ngành - Nơi làm việc
- Doanh nghiệp - Phân xưởng - Nơi làm việc
- Doanh nghiệp - Ngành - Nơi làm việc
- Doanh nghiệp - Nơi làm việc

Trong đó:

Phân xưởng: là một đơn vị tổ chức sản xuất cơ bản và chủ yếu của DN, có nhiệm vụ sản xuất một loại sản phẩm hoặc hoàn thành một giai đoạn công nghệ của quá trình SX.

Ngành: Là đơn vị tổ chức sản xuất nằm trong phân xưởng có quy mô lớn, được tổng hợp trên cùng một khu vực nhiều nơi làm việc, có quan hệ mật thiết với nhau về công nghệ và sản phẩm. Ở đây, công nhân cùng thực hiện một số thao tác nhất định hoặc tiến hành những bước công việc khác nhau để sản xuất ra cùng một loại sản phẩm.

Nơi làm việc: Là đơn vị cơ sở, khâu đầu tiên của tổ chức sản xuất trong DN, là phần diện tích sản xuất mà ở đó một công nhân hay một nhóm công nhân sử dụng thiết bị, máy móc, dụng cụ để hoàn thành một bước công việc trong việc chế tạo sản phẩm.

4. ĐẶC ĐIỂM CỦA CÁC LOẠI HÌNH SẢN XUẤT

4.1. Sản xuất đơn chiếc

Đây là loại hình sản xuất có trình độ chuyên môn hóa thấp, nơi làm việc tham gia chế tạo rất nhiều bước công việc khác nhau và thông thường từ 11 bước công việc trở lên, mỗi loại chi tiết chỉ được sản xuất với số lượng rất ít, thậm chí chỉ có một cái, do đó thời gian gián đoạn trong sản xuất rất lớn. Muốn nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm đòi hỏi người công nhân phải có trình độ tay nghề cao.

4.2. Sản xuất hàng loạt

Là loại hình sản xuất mà nơi làm việc được phân công chế biến một loại chi tiết hay sản phẩm khác nhau, các chi tiết được thay nhau chế biến lần lượt theo định kỳ. Nếu số lượng của mỗi loại của mỗi loại chi tiết lớn thì gọi là sản xuất hàng loạt lớn, ngược lại nếu số lượng của mỗi loại chi tiết ít thì gọi là sản xuất hàng loạt nhỏ. Loại hình sản xuất ở giữa hai loại trên gọi là sản xuất hàng loạt vừa.

4.3. Sản xuất thành khối

Sản xuất khối lượng lớn là một quá trình sản xuất mà ở đó người ta chỉ sản xuất một loại sản phẩm hoặc một nhóm sản phẩm nào đó nhưng số lượng rất lớn. Thiết bị phục vụ sản xuất được lắp đặt theo một dây chuyền làm cho dòng di chuyển của sản phẩm có tính chất thẳng dòng.

Trong loại hình này, máy móc thiết bị và các tổ hợp sản xuất được trang bị chỉ để sản xuất một loại sản phẩm, vì vậy hệ thống không có tính linh hoạt, bắt buộc phải thực hiện phương pháp sửa chữa dự phòng máy móc thiết bị để tránh sự không liên tục trong quá trình sản xuất. Tuy nhiên, trình độ chuyên môn hóa cao sẽ tạo điều kiện nâng cao năng suất, hạ giá thành sản phẩm.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b,c,d).

1. Quá trình sản xuất là quá trình bắt đầu từ khâu chuẩn bị sản xuất đến mua sắm vật tư kỹ thuật, tổ chức sản xuất đến khâu cuối cùng là tiêu thụ sản phẩm.

a. Đ

b. S

2. Quá trình sản xuất là quá trình chế biến, khai thác hoặc phục hồi giá trị một loại sản phẩm trên cơ sở kết hợp một cách hợp lý các yếu tố của sản xuất, phù hợp với nhu cầu của thị trường.

a. Đ

b. S

3. Các bộ phận của quá trình sản xuất:.....

- a. Bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ trợ và bộ phận phục vụ sản xuất.
- b. Bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ và bộ phận phục vụ sản xuất.
- c. Bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ, bộ phận sản xuất phụ trợ và bộ phận phục vụ sản xuất.
- d. Bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ và bộ phận sản xuất phụ trợ.

4. Các kiểu kết cấu của sản xuất:

- a. Doanh nghiệp – Phân xưởng – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Nơi làm việc.
- b. Doanh nghiệp – Phân xưởng – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Phân xưởng – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Nơi làm việc
- c. Doanh nghiệp – Phân xưởng – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Phân xưởng – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Nơi làm việc.
- d. Doanh nghiệp – Phân xưởng – Ngành; Doanh nghiệp – Phân xưởng – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Nơi làm việc

2. TỰ LUẬN

5. Đặc điểm của các loại hình sản xuất hàng loạt.

Bài 3

TIÊU CHUẨN PHÂN LOẠI LOẠI HÌNH SẢN XUẤT

Mã bài: MĐCG2 07 03

I. GIỚI THIỆU

Loại hình sản xuất được phân định dựa trên cơ sở mối tương quan của các máy móc trong hệ thống máy điều khiển, quá trình tự động hóa, loại hình sản phẩm sản xuất, hình thức đặt hàng, dây chuyền công nghiệp.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được các loại hình sản xuất: sản xuất gia công, sản xuất theo mức độ tập trung và tự động hoá, sản xuất sản phẩm, loại hình đặt hàng và loại hình thị trường hoặc dây chuyền công nghiệp.

III. NỘI DUNG CHÍNH:

- 3.1. Loại hình sản xuất gia công**
- 3.2. Loại theo mức độ tập trung và tự động hoá**
- 3.3. Loại hình sản phẩm**
- 3.4. Loại hình đặt hàng**
- 3.5. Loại hình thị trường hoặc dây chuyền công nghiệp**

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP:

HOẠT ĐỘNG 1: HỌC TRÊN LỚP CÓ THẢO LUẬN VỀ TIÊU CHUẨN PHÂN LOẠI LOẠI HÌNH SẢN XUẤT

Để phân loại loại hình sản xuất người ta thường căn cứ vào: mối tương quan kết hợp giữa các máy móc trong hệ thống thiết bị sản xuất của xí nghiệp, dựa vào quá trình tự động hóa, dựa vào loại hình sản phẩm sản xuất, dựa vào hình thức đặt hàng và dựa vào dây chuyền công nghiệp

1. LOẠI HÌNH SẢN XUẤT GIA CÔNG

Loại hình sản xuất gia công là hệ thống sản xuất bao gồm nhiều máy công cụ điều khiển có thể thay thế hoặc bổ sung cho nhau, hoặc vừa kết hợp vừa thay thế vừa bổ sung lẫn nhau như tiện + phay, phay + khoan, tiện + khoan... để tạo khả năng gia công nhiều loại chi tiết với kích cỡ thay đổi nhất định. Loại hình này có khả năng gia công một chủng loại chi tiết cơ khí nhất định theo trình tự công nghệ tùy chọn và thời gian điều chỉnh không đáng kể. Khả năng đó có được là do những dụng cụ gia công với số lượng cho trước, được sắp đặt sẵn trong ổ tích dụng cụ trung tâm và được cung ứng kịp thời với thời gian thao tác ngắn.

2. LOẠI THEO MỨC ĐỘ TẬP TRUNG VÀ TỰ ĐỘNG HOÁ

Loại hình này là giai đoạn phát triển tiếp theo của nền sản xuất cơ khí hoá. Nó sẽ thực hiện phần công việc mà cơ khí hoá không thể đảm đương được đó là điều khiển quá trình. Với các thiết bị vạn năng và bán tự động, các chuyển động phụ (tác động điều khiển) do người thợ thực hiện, còn trên phần thiết bị tự động hoá và máy tự động, toàn bộ quá trình làm việc đều được thực hiện tự động không cần đến sự tham gia trực tiếp của con người. Con người lúc này chỉ có nhiệm vụ chuẩn bị các cơ cấu và theo dõi quá trình làm việc của chúng.

Tự động hoá các quá trình sản xuất luôn gắn liền với quá trình hoàn thiện và đổi mới công nghệ. Nó là bài toán thiết kế công nghệ phù hợp, có nhiệm vụ tạo ra kỹ thuật hoàn toàn mới dựa trên cơ sở các quá trình công nghệ gia công, kiểm tra, lắp ráp tiên tiến.

3. LOẠI HÌNH SẢN PHẨM

Có hai loại hình sản phẩm, đó là:

3.1. Loại hình sản phẩm tạo ra các sản phẩm hữu hình có thể lưu trữ tồn kho trong những chừng mực nhất định. Do đó, DN cần phải lập kế hoạch lưu giữ tồn kho hợp lý sao cho nó có thể phục vụ khách hàng nhanh hơn thời gian cần thiết để mua sắm nguyên vật liệu và chế biến thành phẩm cuối cùng.

3.2. Loại hình sản phẩm tạo ra các sản phẩm vô hình (dịch vụ), loại hình này tạo ra những sản phẩm không có hình dáng vật chất cụ thể mà tạo ra sản phẩm vô hình (dịch vụ). Đây là các sản phẩm không thể tồn kho được. Nên trong việc đáp ứng nhu cầu thay đổi, sản xuất dịch vụ thường tìm cách dịch chuyển cầu. Vì thế, hiệu suất sử dụng năng lực sản xuất của hệ thống dịch vụ thường thấp hơn so với loại hình trên.

4. LOẠI HÌNH ĐẶT HÀNG

Đây là loại hình mà các sản phẩm cuối cùng sẽ hoàn thành sau khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng. Nếu là các sản phẩm duy nhất chỉ phục vụ cho một

khách hàng thì phải tính đến cả thời gian đủ để mua nguyên vật liệu và chế biến, vì người sản xuất không thể đoán trước được những gì mà khách hàng cần để dự trữ nguyên vật liệu. Trên thực tế, các DN thuộc loại này ít nhiều đều có sẵn một vài bộ phận, chi tiết hoặc nguyên vật liệu thường dùng. Hệ thống sản xuất này phục vụ cho các nhu cầu có khối lượng nhỏ, sản phẩm đa dạng, không đạt chuẩn.

5. LOẠI HÌNH THỊ TRƯỜNG HOẶC DÂY CHUYỀN CÔNG NGHIỆP

Là loại hình sản xuất trong đó các máy móc thiết bị, nơi làm việc được thiết đặt dựa trên cơ sở phối hợp một các hợp lý các bước công việc để biến các đầu vào thành các chi tiết, bộ phận hay sản phẩm nhất định.

Các đặc tính cơ bản của loại hình này là:

- Các tuyến công việc và các máy móc thiết bị được thiết đặt khá ổn định khi chuyển từ chế tạo sản phẩm này sang sản phẩm khác.
- Dòng dịch chuyển của vật liệu tương đối liên tục.
- Tính lặp lại của công việc trên nơi làm việc cao, đặc biệt trong sản xuất khối lượng lớn.
- Sản phẩm của hệ thống sản xuất này là sản phẩm tiêu chuẩn, có thể có nhu cầu hoặc đặt hàng với khối lượng lớn.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b,c,d).

1. Loại hình sản xuất gia công là hệ thống sản xuất bao gồm nhiều máy công cụ điều khiển có thể

- a. thay thế hoặc bổ sung lẫn nhau.
- b. thay thế hoặc vừa thay thế vừa bổ sung lẫn nhau
- c. thay thế hoặc bổ sung cho nhau, hoặc vừa kết hợp vừa thay thế vừa bổ sung lẫn nhau.
- d. thay thế cho nhau, hoặc kết hợp vừa thay thế vừa bổ sung cho nhau

2. Loại hình sản xuất theo mức độ tập trung và tự động hoá là loại hình sản xuất được thực hiện trên các thiết bị tự động hoá và máy tự động; toàn bộ quá trình làm việc đều được thực hiện tự động tự động không cần đến sự tham gia trực tiếp của con người. Con người lúc này chỉ có nhiệm vụ.....của chúng

- a. Ấn nút điều khiển và theo dõi quá trình làm việc .

- b. Theo dõi quá trình làm việc
- c. Ấn nút điều khiển hệ thống
- d. Chuẩn bị các cơ cấu và theo dõi quá trình làm việc.

3. Loại hình sản xuất sản phẩm là loại hình sản xuất mà sản phẩm tạo ra bao gồm các.....

- a. hàng hóa và dịch vụ.
- b. sản phẩm hữu hình và sản phẩm vô hình
- c. sản phẩm và dịch vụ
- d. sản xuất và dịch vụ.

4. Loại hình sản xuất đặt hàng là loại hình sản xuất mà sản phẩm cuối cùng sẽ hoàn thành

- a. đúng theo thời hạn của hợp đồng.
- b. sau khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng
- c. theo yêu cầu của khách hàng
- d. trước khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng.

2. TỰ LUẬN

5. Loại hình sản xuất thị trường hoặc sản xuất theo dây chuyền công nghiệp.

Bài 4

KẾT CẤU SẢN XUẤT

Mã bài: MĐCG2 07 04

I. GIỚI THIỆU

Thành phần sản xuất trong phân xưởng gồm: máy móc thiết bị, lao động và mặt bằng sản xuất. Tùy theo trình độ sản xuất, thiết bị, nguyên vật liệu, chủng loại và đặc điểm sản phẩm để bố trí phân xưởng theo một trong các dạng sau: bố trí theo nguyên tắc đối tượng, theo nguyên tắc công nghệ hoặc nguyên tắc hỗn hợp.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được thành phần và hình thức sản xuất; Ngành sản xuất, những nhân tố quyết định kết cấu sản xuất.

III. NỘI DUNG CHÍNH

1. THÀNH PHẦN SẢN XUẤT TRONG PHÂN XƯỞNG

1.1. Hình thức sản xuất

1.1.1. Chuyên môn hoá công nghệ

1.1.2. Chuyên môn hoá đối tượng

2. NGÀNH SẢN XUẤT

2.1. Những nhân tố quyết định kết cấu sản xuất

2.1.1. Những căn cứ để hình thành phân xưởng

2.1.2. Các dạng phân xưởng

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP

HOẠT ĐỘNG I : NGHE GIẢNG TRÊN LỚP CÓ THẢO LUẬN VỀ KẾT CẤU SẢN XUẤT

1. THÀNH PHẦN SẢN XUẤT TRONG PHÂN XƯỞNG

Thành phần sản xuất trong phân xưởng gồm: máy móc thiết bị, lao động và mặt bằng sản xuất.

- *Máy móc thiết bị công nghệ*: Máy móc thiết bị chiếm vị trí cơ bản trong tổng năng lực sản xuất của doanh nghiệp, ảnh hưởng đến năng suất lao động, chất lượng sản phẩm sản xuất ra, đến yêu cầu của tổ chức quá trình sản xuất cân đối, nhịp nhàng và liên tục. Xét về mặt vốn, thì giá trị tài sản sản cố định nói chung và giá trị máy móc thiết bị nói riêng chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số vốn sản xuất của doanh nghiệp.

- *Lao động*: đây không chỉ là yếu tố cơ bản mà còn là yếu tố quan trọng, quyết định tới hiệu quả của việc sử dụng các yếu tố sản xuất (nguyên vật liệu, máy móc thiết bị...). Để đảm bảo duy trì hoạt sản xuất động kinh doanh của doanh nghiệp được bình thường thì doanh nghiệp cần phải không ngừng quan tâm tới việc xác định nhu cầu lao động, để từ đó giải quyết vấn đề tuyển chọn và phân công lao động.

- *Mặt bằng sản xuất*: cần phải bố trí mặt bằng sản xuất phù hợp.

Mặt bằng sản xuất là phần diện tích sản xuất cần thiết để bố trí, sắp xếp các bộ phận sản xuất và bộ phận quản lý trong doanh nghiệp

Do mặt bằng sản xuất là chủ yếu có hạn nên cần phải sử dụng hợp lý yếu tố này, bảo đảm thực hiện tốt những yêu cầu chủ yếu:

- + Phù hợp với quy trình công nghệ sản xuất.
- + Tạo điều kiện cho người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.
- + Tiết kiệm đất đai, phù hợp với yêu cầu sử dụng trước mắt cũng như lâu dài của DN.
- + Đảm bảo vệ sinh môi trường, giữ gìn vệ sinh công nghiệp.

2. HÌNH THỨC SẢN XUẤT

a. Khái niệm về chuyên hóa

Chuyên môn hóa sản xuất là hình thức phân công lao động xã hội làm cho xí nghiệp nói chung và các bộ phận sản xuất, các nơi làm việc nói riêng chỉ đảm nhiệm việc sản xuất một (hay một số ít) loại sản phẩm, chi tiết, hay chỉ tiến hành một hoặc một số ít các bước công việc.

Chuyên môn hóa sản xuất tạo ra khả năng nâng cao sản xuất lao động, nâng cao hiệu quả sử dụng máy móc thiết bị. Chuyên môn hóa sản xuất còn có khả năng làm giảm chi phí và thời gian đào tạo công nhân... Chuyên môn hóa sản xuất tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tiêu chuẩn hóa, ứng dụng kỹ thuật hiện đại, nâng cao chất lượng sản phẩm.

b. Các hình thức sản xuất chuyên môn hóa

- *Chuyên môn hóa công nghệ*: hình thức sản xuất này được xây dựng dựa theo nguyên tắc bao gồm các nơi làm việc giống nhau, bố trí các máy móc thiết bị giống

nhằm thực hiện một giai đoạn công nghệ nhất định. Tên của bộ phận sản xuất thường được gọi bằng tên của máy móc thiết bị. Bộ phận sản xuất xây dựng theo cách này dựa trên cơ sở nhu cầu toàn xí nghiệp để xác định quy mô nên các máy móc thiết bị được sử dụng hiệu quả hơn, giảm vốn đầu tư.

- *Chuyên môn hóa đối tượng*: Bộ phận sản xuất được xây dựng dựa trên nguyên tắc đối tượng nghĩa là nó chỉ có nhiệm vụ sản xuất một loại sản phẩm hay chi tiết nhất định. Quá trình chế biến của nó, từ khi đưa nguyên vật liệu vào cho đến khi tạo ra thành phẩm hoàn toàn ở trong một bộ phận sản xuất. Bộ phận sản xuất trong trường hợp này sẽ tiến hành nhiều bước công việc khác nhau trong quy trình công nghệ chế biến sản phẩm. Máy móc thiết bị trong mỗi bộ phận sản xuất gồm nhiều loại khác nhau, bố trí tuần tự theo quy trình công nghệ. Tên của bộ phận sản xuất thường lấy theo tên của sản phẩm hay chi tiết mà nó chế tạo ra.

3. NGÀNH SẢN XUẤT

Ngành là một đơn vị tổ chức sản xuất trong các phân xưởng có quy mô lớn, đó là tổng hợp trên cùng một khu vực nhiều nơi làm việc có quan hệ mật thiết với nhau về mặt công nghệ. Ngành cũng có thể được chuyên môn hóa theo đối tượng để tạo ra một loại sản phẩm, chi tiết nhất định, hoặc chuyên môn hóa theo công nghệ bao gồm các nơi làm việc giống nhau như ngành tiện, ngành phay... Ở những xí nghiệp có quy mô vừa và nhỏ người ta có thể không tổ chức cấp phân xưởng. Trong những trường hợp như vậy, ngành trở thành cấp sản xuất chủ yếu, cơ bản của xí nghiệp. Bỏ qua cấp phân xưởng sẽ làm cho cơ cấu sản xuất đơn giản hơn, việc chỉ đạo sản xuất từ cán bộ cấp cao trực tiếp hơn. Tuy nhiên, điều kiện để có thể xóa bỏ cấp phân xưởng chỉ trong trường hợp các ngành được tổ chức theo kiểu đối tượng khép kín. Nghĩa là, các chi tiết, sản phẩm có thể được chế biến trọn vẹn trong một ngành, đối tượng không phải vận chuyển qua lại nhiều lần giữa các ngành.

4. NHỮNG NHÂN TỐ QUYẾT ĐỊNH KẾT CẤU SẢN XUẤT

a. Những căn cứ để hình thành phân xưởng

- *Chủng loại, đặc điểm kết cấu và yêu cầu chất lượng sản phẩm*: Nếu chủng loại sản phẩm ít và đơn giản thì cơ cấu sản xuất sẽ đơn giản hơn. Đặc điểm của kết cấu sản phẩm như số lượng các chi tiết, tính phức tạp của kỹ thuật sản xuất, yêu cầu độ chính xác... có ảnh hưởng đến cơ cấu sản xuất. Sản phẩm có tính công nghệ cao, quá trình sản xuất đơn giản, do đó cấu sản xuất đơn giản hơn.

- *Chủng loại, khối lượng, đặc tính cơ lý hóa của nguyên vật liệu cần dùng*: Nhân tố này có ảnh hưởng trực tiếp đến bộ phận phục vụ sản xuất. Bởi vì, khối lượng chủng loại nguyên vật liệu cần dùng cùng những đặc tính của nó sẽ yêu cầu hệ thống

kho bãi, diện tích sản xuất, quy mô công tác tổ chức thích hợp. Ngoài ra, chúng còn có thể ảnh hưởng tới các bộ phận sản xuất chính vì có thể nó sẽ yêu cầu tổ chức một cơ cấu sản xuất phù hợp với việc xử lý các nguyên vật liệu.

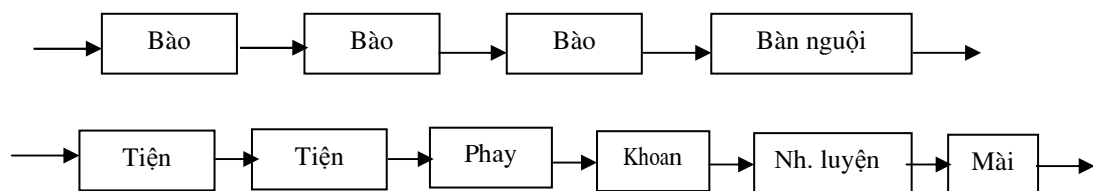
- Máy móc thiết bị công nghệ: Việc lựa chọn máy móc, thiết bị công nghệ có thể bởi các yêu cầu kỹ thuật, nói chung, đây không phải là nội dung của tổ chức sản xuất. Tuy nhiên, máy móc thiết bị lại ảnh hưởng đến cơ cấu sản xuất vì việc sử dụng hiệu quả máy móc thiết bị cần có những cách tổ chức thích hợp.

- Trình độ chuyên hóa và hợp tác hóa sản xuất: trình độ chuyên môn hóa, hợp tác hóa càng cao thì cơ cấu sản xuất càng đơn giản. Bởi vì, hợp tác hóa và chuyên môn hóa dẫn đến khả năng giảm chủng loại chi tiết và tăng khối lượng công việc giống nhau, do đó sẽ có ít bộ phận sản xuất hơn và trình độ chuyên môn hóa cao hơn.

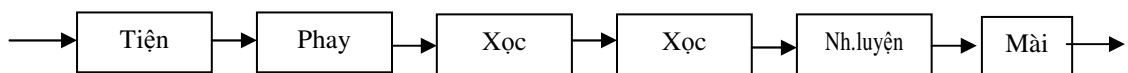
b. Các dạng phân xưởng

- Dạng phân xưởng được bố trí theo nguyên tắc đối tượng: phân xưởng được bố trí theo dạng này thì bộ phận sản xuất sẽ có chu kỳ sản xuất ngắn, sản phẩm dở dang ít, đối tượng không phải vận chuyển quanh co, ít các kho trung gian. Công tác lập kế hoạch kiểm soát khá đơn giản. Tuy nhiên có thể không sử dụng hết công suất tính năng của từng loại máy móc thiết bị, khó khăn cho công tác sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Phân xưởng dạng này thích hợp cho những sản phẩm có sản lượng sản xuất lớn đều đặn.

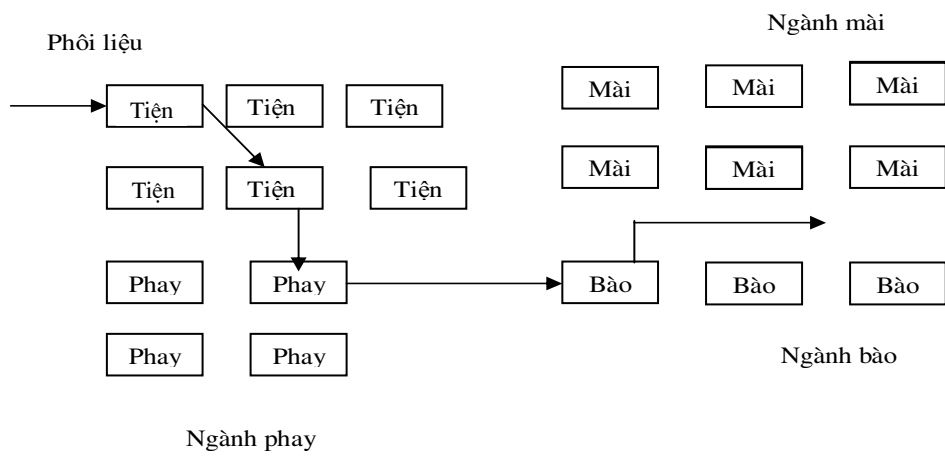
Ngành đồ lớn



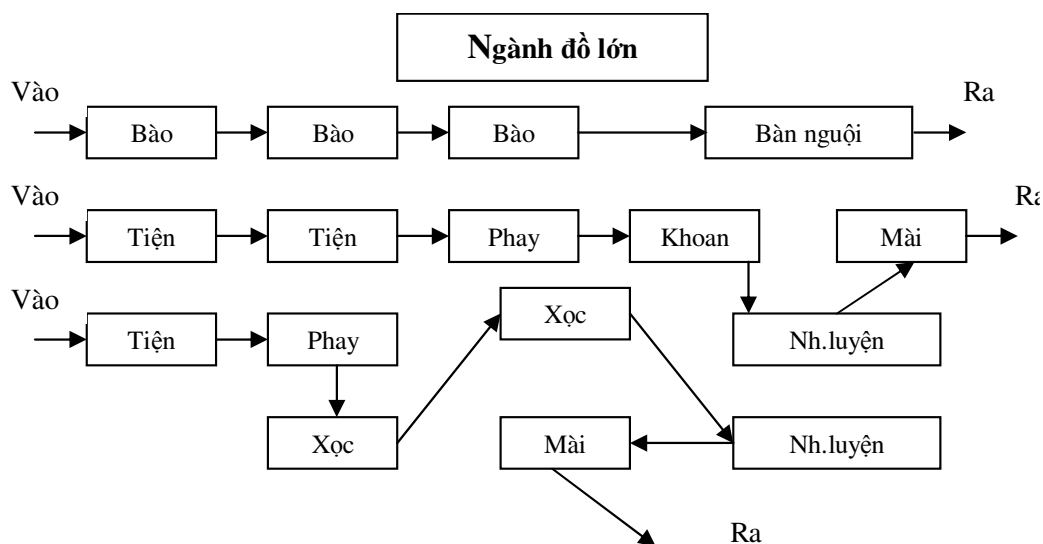
Ngành bánh xe răng



- Dạng phân xưởng được bố trí theo nguyên tắc công nghệ: Hệ thống sản xuất gồm các bộ phận sản xuất bố trí theo nguyên tắc công nghệ sẽ có khả năng linh hoạt với những thay đổi nhiệm vụ sản xuất. Nhưng dạng phân xưởng này lại làm cho đường đi của đối tượng dài, quanh co, qua nhiều bộ phận sản xuất khác nhau, chu kỳ sản xuất kéo dài, lượng sản phẩm dở dang lớn, nhiều kho trung gian.



- Dạng phân xưởng được bố trí theo nguyên tắc hỗn hợp: dạng phân xưởng này nhằm tận dụng các ưu điểm và loại trừ bớt các nhược điểm của hai dạng phân xưởng trên. Dạng phân xưởng này gồm một số bộ phận nhỏ tổ chức theo nguyên tắc đối tượng, còn một số khác lại theo nguyên tắc công nghệ.



CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Thành phần sản xuất trong phân xưởng gồm: máy móc thiết bị, lao động và mặt bằng sản xuất

a. Đ.

b. S

2. Chuyên môn hóa sản xuất tạo ra khả năng nâng cao sản xuất lao động, giảm hiệu quả sử dụng máy móc thiết bị

a. Đ.

b. S

3. Các hình thức sản xuất chuyên môn hóa:

a. Chuyên môn hóa công nghệ

b. Chuyên môn hóa đối tượng

c. Chuyên môn hóa công nghệ, chuyên môn hóa đối tượng

d. Chuyên môn hóa công nghệ, Chuyên môn hóa thiết bị.

4. Những căn cứ để hình thành phân xưởng:

a. Chung loại, đặc điểm kết cấu và yêu cầu chất lượng sản phẩm,

b. Chung loại, khối lượng, đặc tính cơ lý hóa của nguyên vật liệu cần dùng

c. Máy móc thiết bị công nghệ

d. Cả 3 câu trên.

5. Chọn từ, cụm từ để điền vào chỗ trống thích hợp

Chuyên môn hóa theo đối tượng ; quy mô lớn; quy mô vừa và nhỏ; một đơn vị tổ chức sản xuất

Ngành làtrong các phân xưởng có, đó là tổng hợp trên cùng một khu vực nhiều nơi làm việc có quan hệ mật thiết với nhau về mặt công nghệ. Ngành cũng có thể đượcđể tạo ra một loại sản phẩm, chi tiết nhất định, hoặc chuyên môn hóa theo công nghệ bao gồm các nơi làm việc giống nhau như ngành tiện, ngành phay... Ở những xí nghiệp cóngười ta có thể không tổ chức cấp phân xưởng. Trong những trường hợp như vậy, ngành trở thành cấp sản xuất chủ yếu, cơ bản của xí nghiệp

2. TỰ LUẬN

6. Dạng phân xưởng được bố trí theo nguyên tắc đối tượng

Bài 5

CÔNG TÁC TỔ CHỨC QUÁ TRÌNH LAO ĐỘNG

Mã bài: MĐCG2 07 05

I. GIỚI THIỆU

Tổ chức lao động là hệ thống những hoạt động, những phương pháp, cách thức tổ chức có liên quan đến việc hoạch định, tuyển chọn, đào tạo, phát triển, động viên nhân viên người lao động trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ, nội dung của tổ chức lao động; công tác đào tạo và bồi dưỡng lao động.

III. NỘI DUNG CHÍNH

1. KHÁI NIỆM VỀ TỔ CHỨC LAO ĐỘNG
2. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG CỦA TỔ CHỨC LAO ĐỘNG
 - 2.1. Nhiệm vụ của tổ chức lao động
 - 2.2. Nội dung của tổ chức lao động
 - 2.3. Bố trí nhân lực
3. ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG ĐỘI NGŨ

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC QUÁ TRÌNH LAO ĐỘNG

1. KHÁI NIỆM VỀ TỔ CHỨC LAO ĐỘNG

Lao động là hoạt động diễn ra giữa con người và giới tự nhiên. Trong khi lao động, con người vận dụng sức lực tiềm tàng trong thân thể mình, sử dụng công cụ

lao động để tác động vào giới tự nhiên, chiếm lấy những vật chất trong tự nhiên, biến đổi những vật chất đó, làm chúng trở nên có ích cho cuộc sống của mình. Do đó, lao động là điều kiện không thể thiếu được đối với cuộc sống của con người, là một tất yếu vĩnh viễn, là kẻ môi giới trong sự trao đổi vật chất giữa tự nhiên và con người.

Quá trình lao động đồng thời là quá trình sử dụng sức lao động. Sức lao động là năng lực lao động của con người, là toàn bộ thể lực và trí lực của con người.

Vậy, tổ chức lao động là hệ thống những hoạt động, những phương pháp, cách thức tổ chức có liên quan đến việc hoạch định, tuyển chọn, đào tạo, phát triển, động viên nhân viên người lao động trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

2. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG CỦA TỔ CHỨC LAO ĐỘNG

2.1. Nhiệm vụ của tổ chức lao động

- Tuyển chọn lao động phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp
- Đề ra các chính sách về nhân viên từ đó xây dựng các tiêu chuẩn, các chuẩn mức áp dụng thống nhất trong toàn doanh nghiệp.
- Sử dụng hiệu quả sức lao động nhằm tăng năng suất lao động, tăng thu nhập cho nhân viên.
- Tạo điều kiện cho nhân viên phát huy tối đa năng lực cá nhân, bố trí sử dụng và phân công lao động phù hợp với năng lực của nhân viên.
- Khen thưởng, trách phạt vật chất – tinh thần hợp lý, tăng cường kỷ luật lao động.

2.2. Nội dung của tổ chức lao động

- Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động: Muốn quản lý bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào cũng cần phải có định mức. Định mức lao động có thể là thời gian lao động, số lượng người lao động, năng suất lao động... nhờ có định mức lao động mà người quản lý có thể phân công lao động phù hợp, có thể hoạch định nhu cầu lao động sát với thực tế. Trên cơ sở đó có thể sử dụng hợp lý và tiết kiệm lao động.
- Tuyển chọn con người vào làm trong doanh nghiệp: Đây là hoạt động rất quan trọng của công tác tổ chức lao động, chính vì vậy, việc tuyển chọn phải được tiến hành rất kỹ lưỡng, để tìm đủ người, đúng năng lực mà doanh nghiệp đang cần.
- Tổ chức phân công lao động: Sau khi đã có lao động thì vấn đề quan trọng là phải tổ chức lao động như thế nào cho hiệu quả. Thực chất của công tác tổ chức lao động là phân công lao động, hợp tác lao động về không gian và thời gian, tổ chức

hợp lý nơi làm việc, hợp lý hóa các thao tác, động tác lao động, sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động, các điều kiện lao động, tổ chức lao động, nghỉ ngơi hợp lý.

- Tạo động lực cho người lao động: Để phát huy tiềm năng lao động trong mỗi con người thì người quản lý cần phải có các biện pháp kích thích người lao động bằng cả vật chất lẫn tinh thần.

- Thông tin liên lạc và thu hút sự tham gia của con người vào công việc của doanh nghiệp: Để lao động của cá nhân và bộ phận đạt hiệu quả cao, để sự phối hợp trong lao động giữa các cá nhân và bộ phận trở nên nhịp nhàng, ăn khớp với nhau thì một trong những một trong những điều kiện cần đó là đảm bảo sự thông suốt về thông tin liên lạc giữa các thành viên trong DN. Mặt khác, việc đảm bảo thông tin thông suốt còn góp phần làm cho các cá nhân trong tập thể đoàn kết gắn bó chặt chẽ với nhau, cùng đồng viên nhau, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt công việc được giao.

- Xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động: Để DN hoạt động có hiệu quả thì các thành viên trong DN bao gồm cả nhân viên và người quản lý đều phải gắn bó chặt chẽ với nhau, hợp tác với nhau, cùng lao động hết mình để cho DN ngày càng phát triển nhanh, bền vững. Khi đó, tất cả các thành viên đều được hưởng lợi ích xứng đáng từ những thành quả đó.

- Tổ chức trả lương, thưởng và các chế độ khác cho nhân viên: Dựa trên năng lực làm việc thông qua kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh để DN quyết định chế độ thù lao cho lao động một cách hợp lý.

- Đào tạo và phát triển con người: Đào tạo và phát triển con người là một trong những nhiệm vụ quan trọng của mọi DN, vì thông qua đào tạo, DN có thể duy trì và nâng cao năng lực cho người lao động, giúp họ luôn đáp ứng được những đòi hỏi của thực tế. Mặt khác, đào tạo và phát triển cũng là nhu cầu của mỗi con người. Tất cả mọi người đều mong muốn ngày càng trở nên hoàn thiện hơn theo thời gian.

- Quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự: Lực lượng lao động trong DN không cố định mà luôn có sự thay đổi vì nhiều lý do khác nhau. Do đó, cần phải bắt kịp sự biến động đó để có biện pháp xử lý thích hợp, đảm bảo không xảy ra tình trạng thiếu hoặc thừa lao động.

- Bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên: Để duy trì khả năng làm việc lâu dài của người lao động thì DN phải không ngừng quan tâm đến việc chăm sóc sức khỏe của người lao động

2.3. Bố trí nhân lực

Sau khi tiến hành tuyển chọn thì DN phải phân công bố trí lao động vào các vị trí đã xác định. Việc bố trí lúc này gọi là bố trí lúc đầu. Trong quá trình lao động thì

DN tiếp tục có những lần phân công, bố trí lao động cho phù hợp hơn với tình hình thực tế. Yêu cầu cơ bản của bố trí lao động:

- Sử dụng hợp lý, tiết kiệm lao động, tránh tình trạng thừa dẫn đến lãng phí hoặc ngược lại xảy ra tình trạng thiếu dẫn đến công việc không hoàn thành, bị ùn tắc. Muốn vậy, phải phân công lao động theo năng lực, sở trường, và nguyện vọng của người lao động.

- Kích thích người lao động làm việc tích cực, có trách nhiệm, luôn ý thức vươn lên để ngày càng nâng cao năng lực của bản thân.

3. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG ĐỘI NGŨ

3.1. Khái niệm đào tạo và phát triển đội ngũ

- Đào tạo là một quá trình học tập lý luận và kinh nghiệm để tìm một sự biến đổi về chất tương đối lâu dài của một cá nhân có thêm năng lực thực hiện công việc. Nhờ đào tạo mà con người lao động được tăng thêm hiểu biết, đổi mới phương pháp, kỹ năng thái độ làm việc và thái độ đối với cộng sự.

- Phát triển nhân sự là đào tạo định hướng cho tương lai, tập trung vào sự phát triển cá nhân của nhân viên nhằm đáp ứng cho mục tiêu chiến lược của con người.

- Đào tạo và phát triển nhân sự là một trong những nhiệm vụ quan trọng của công tác tổ chức nhân sự. Tất cả các cấp trong DN đều phải quan tâm đến vấn đề này để:

+ Chuẩn bị và bù đắp những chỗ bị thiếu, bị bỏ trống.

+ Chuẩn bị cho người lao động thực hiện những trách nhiệm và nhiệm vụ mới do có sự thay đổi trong mục tiêu, cơ cấu, những thay đổi về luật pháp, chính sách, công nghệ mới tạo ra.

+ Hoàn thiện khả năng người lao động.

3.2. Quy trình đào tạo và bồi dưỡng lao động

- Xác định sự cần thiết của đào tạo.

- Xác định mục tiêu của đào tạo.

- Xác định nội dung, kế hoạch và phương pháp đào tạo.

- Xác định hình thức đào tạo.

- Xác định các điều kiện cần thiết để đào tạo.

- Thông báo về kế hoạch đào tạo cho bộ phận có liên quan.

- Lãnh đạo duyệt danh sách thành viên được tham gia đào tạo.

- Tổ chức đào tạo theo kế hoạch đã định.

- Tổ chức đánh giá kết quả đào tạo.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b,c,d).

1. Lao động là điều kiện không thể thiếu được đối với cuộc sống của con người, là một tất yếu vĩnh viễn, là kẻ môi giới trong sự trao đổi vật chất giữa tự nhiên và con người.

a. Đ.

b. S

2. Quá trình lao động đồng thời là quá trình sử dụng sức lao động. Sức lao động là năng lực của thiết bị, là toàn bộ thiết bị và con người.

a. Đ.

b. S

3. Nhiệm vụ của tổ chức lao động:

a. Tuyển chọn lao động phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp và đề ra các chính sách về nhân viên từ đó xây dựng các tiêu chuẩn, các chuẩn mức áp dụng thống nhất trong toàn doanh nghiệp

b. Sử dụng hiệu quả sức lao động nhằm tăng năng suất lao động, tăng thu nhập cho nhân viên và tạo điều kiện cho nhân viên phát huy tối đa năng lực cá nhân, bố trí sử dụng và phân công lao động phù hợp với năng lực của nhân viên

c. Khen thưởng, trách phạt vật chất – tinh thần hợp lý, tăng cường kỷ luật lao động

d. Cả 3 câu trên .

4. Nội dung của tổ chức lao động:

a. Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động; tuyển chọn con người vào làm trong doanh nghiệp; tổ chức phân công lao động, tạo động lực cho người lao động; thông tin liên lạc và thu hút sự tham gia của con người vào công việc của doanh nghiệp; xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động; tổ chức trả lương, thưởng và các chế độ khác cho nhân viên; đào tạo và phát triển con người; quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự; bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên.

b. Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động; tổ chức phân công lao động; xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động; đào tạo và phát triển con người; quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự; bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên.

c. Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động; tuyển chọn con người vào làm trong doanh nghiệp; tổ chức phân công lao động; xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động; tổ chức trả lương, thưởng và các chế độ khác cho nhân viên; quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự; bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên.

d. Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động, tổ chức phân công lao động; tạo động lực cho người lao động; xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động; tổ chức trả lương, thưởng và các chế độ khác cho nhân viên; quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự; bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên.

5. Chọn từ, cụm từ để điền vào chỗ trống thích hợp

thái độ , hiểu biết, chất, kinh nghiệm, kỹ năng thái độ

Đào tạo là một quá trình học tập lý luận vàđể tìm một sự biến đổi vềtương đối lâu dài của một cá nhân có thêm năng lực thực hiện công việc. Nhờ đào tạo mà con người lao động được tăng thêm, đổi mới phương pháp,làm việc và đối với cộng sự.

Bài 6

KHÁI NIỆM VỀ CÔNG TÁC KẾ HOẠCH

Mã bài: MĐCG2 07 06

I. GIỚI THIỆU:

Công tác kế hoạch có ý nghĩa quan trọng trong một xí nghiệp sản xuất, kế hoạch tồi sẽ có doanh thu thấp, công tác kế hoạch tốt, mọi khâu hoạt động trong xí nghiệp sẽ hoạt động nhịp nhàng, đáp ứng yêu cầu mong đợi và dĩ nhiên doanh thu của xí nghiệp cao, lợi nhuận nhiều.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ và các hình thức kế hoạch trong sản xuất

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. Ý NGHĨA, NHIỆM VỤ VÀ TÍNH CHẤT CỦA CÔNG TÁC KẾ HOẠCH

- 1.1. Ý nghĩa của công tác kế hoạch**
- 1.2. Nhiệm vụ của công tác kế hoạch**
- 1.3. Tính chất của công tác kế hoạch**

2. CÁC HÌNH THỨC KẾ HOẠCH TRONG SẢN XUẤT

- 2.1. Kế hoạch dài hạn**
- 2.2. Kế hoạch ngắn hạn**

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP:

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ KHÁI NIỆM VỀ CÔNG TÁC KẾ HOẠCH

1. Ý NGHĨA, NHIỆM VỤ VÀ TÍNH CHẤT CỦA CÔNG TÁC KẾ HOẠCH

1.1. Ý nghĩa của công tác kế hoạch

- Giúp cho các DN vạch ra các kế hoạch chiến lược, chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN.

- Là công cụ chỉ đạo và điều hành sản xuất kinh doanh, khắc phục những bất trắc xảy ra.

- Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực.

- Là căn cứ để kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN

1.2. Nhiệm vụ của công tác kế hoạch

- Nghiên cứu và đưa ra các giải pháp thích hợp nhằm sử dụng hợp lý, có hiệu quả mọi nguồn lực của DN.

- Nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả kinh tế xã hội và tạo ra nhiều sản phẩm hàng hóa dịch vụ được xã hội chấp nhận.

- Tăng thu nhập, tích lũy tái sản xuất mở rộng và từng bước cải thiện đời sống của nhân viên trong DN.

1.3. Tính chất của công tác kế hoạch

- Kế hoạch hóa là một hoạt động chủ quan, có ý thức, có tổ chức của con người nhằm xác định mục tiêu, phương án, trình tự và cách thức tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Quá trình kế hoạch hóa là quá trình định hướng và điều khiển theo định hướng đối với sự phát triển sản xuất theo quy luật tái sản xuất mở rộng.

- Kế hoạch hóa là một quá trình bắt đầu từ việc xác lập mục tiêu và quy trình chiến lược, các chính sách và các kế hoạch chi tiết để đạt được mục tiêu. Nó cho phép thiết lập các quyết định và đưa vào thực thi và nó bao gồm một chu kỳ mới của việc thiết lập mục tiêu và qui định chiến lược được thực hiện nhằm hoàn thiện hơn nữa.

- Kế hoạch là công cụ quản lý chủ yếu trong công tác quản lý DN

2. CÁC HÌNH THỨC KẾ HOẠCH TRONG NHÀ MÁY SẢN XUẤT

2.1. Kế hoạch dài hạn

Đây là kế hoạch thể hiện những ý đồ lớn của DN về phát triển sản xuất kinh doanh, nêu rõ mục tiêu, nhiệm vụ cơ bản phải hoàn thành. Kế hoạch này được lập cho một thời gian dài như 5 năm, 7 năm, 10 năm... trên cơ sở phương hướng phát triển sản xuất kinh doanh và quy hoạch phát triển DN

- Mục tiêu của kế hoạch dài hạn: xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của DN, từng bước cải thiện đời sống vật chất và văn hóa của công nhân viên chức.

- Nhiệm vụ: nghiên cứu và đưa ra các biện pháp thích hợp nhằm huy động và sử dụng có hiệu quả mọi năng lực sản xuất hiện hữu và tiềm năng của DN.

- Nội dung: Xác định được các chỉ tiêu quan trọng như cơ cấu mặt hàng và sản lượng của từng loại mặt hàng, giá trị tổng sản lượng, tổng số cán bộ công nhân viên chức, tốc độ tăng năng suất lao động, tiến bộ kỹ thuật, vốn đầu tư cơ bản...

2.3. Kế hoạch ngắn hạn

Là chương trình tác chiến có tính chất tương đối cụ thể nhằm giải quyết dứt điểm từng vấn đề và xử lý kịp thời các nhân tố mới phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

Căn cứ xây dựng kế hoạch là kế hoạch dài hạn, nhu cầu thị trường, chiến lược sản phẩm, kết quả thực hiện kế hoạch năm trước, khả năng các nguồn lực của DN, đối thủ cạnh tranh...

So với kế hoạch dài hạn, kế hoạch ngắn hạn mang tính toàn diện và cụ thể hơn về các mặt sản xuất, kỹ thuật, tài chính và đời sống của cán bộ công nhân viên chức.

Nội dung của kế hoạch ngắn hạn:

- Kế hoạch sản xuất và tiêu thụ.
- Kế hoạch vật tư, kỹ thuật.
- Kế hoạch lao động tiền lương
- Kế hoạch tiến bộ kỹ thuật.
- Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.
- Kế hoạch giá thành.
- Kế hoạch tài chính.
- Kế hoạch đời sống xã hội.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b,c,d).

1. Nhiệm vụ của công tác kế hoạch:

a. Nghiên cứu và đưa ra các giải pháp thích hợp nhằm sử dụng hợp lý, có hiệu quả mọi nguồn lực của DN.

b. Nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả kinh tế xã hội và tạo ra nhiều sản phẩm hàng hóa dịch vụ được xã hội chấp nhận; Tăng thu nhập, tích lũy tái sản xuất mở rộng và từng bước cải thiện đời sống của nhân viên trong DN.

c. Tăng thu nhập, tích lũy tái sản xuất mở rộng và từng bước cải thiện đời sống của nhân viên trong DN.

d. Câu a và b

2. Ý nghĩa của công tác kế hoạch:

a. Giúp cho các DN vạch ra các kế hoạch chiến lược, chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN; Là công cụ chỉ đạo và điều hành sản xuất kinh doanh, khắc phục những bất trắc xảy ra; Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực; Là căn cứ để kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN.

b. Giúp cho các DN vạch ra các kế hoạch chiến lược, chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN; Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực; Là căn cứ để kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN.

c. Giúp cho các DN vạch ra chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN; Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực nhằm kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN

d. Giúp cho các DN vạch ra các kế hoạch chiến lược, chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN; Là công cụ chỉ đạo và điều hành sản xuất kinh doanh, khắc phục những bất trắc xảy ra; Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực nhằm kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN

3. Mục tiêu của kế hoạch dài hạn:

a. Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của DN, từng bước cải thiện đời sống của công nhân viên chức.

b. Xây dựng cơ sở kỹ thuật của DN, từng bước cải thiện đời sống của công nhân viên chức.

c. Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của DN, từng bước cải thiện đời sống vật chất và văn hóa của công nhân viên chức.

d. Xây dựng cơ sở vật chất của DN, từng bước cải thiện đời sống của công nhân viên chức.

4. Chọn từ, cụm từ đúng nhất điền vào chỗ trống thích hợp

quy trình chiến lược , quy trình , quá trình, mục tiêu

Kế hoạch hóa là mộtbắt đầu từ việc xác lập mục tiêu và chiến lược, các chính sách và các kế hoạch chi tiết để đạt được mục tiêu. Nó cho phép thiết lập các quyết định và đưa vào thực thi và nó bao gồm một chu kỳ mới của việc thiết lậpvà được thực hiện nhằm hoàn thiện hơn nữa.

2. TỰ LUẬN

5. Nội dung của kế hoạch ngắn hạn

Bài 7

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KỸ THUẬT

Mã bài: MĐCG2 07 07

I. GIỚI THIỆU:

Trong một xí nghiệp sản xuất, kế hoạch sản xuất sản phẩm là liên kết chặt chẽ tất cả các yếu tố liên quan trong quá trình sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng. Kế hoạch sản xuất được tính từ khi có ý tưởng về sản phẩm, đến quá trình thiết kế cho đến khi sản xuất.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được nhiệm vụ và nội dung của kế hoạch sản xuất; Ý nghĩa, nhiệm vụ, nội dung của kế hoạch, biện pháp tổ chức kỹ thuật và tính hiệu quả kinh tế.

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT SẢN PHẨM

1.1. Nhiệm vụ của kế hoạch sản xuất sản phẩm

1.2. Nội dung của kế hoạch sản xuất sản phẩm

2. KẾ HOẠCH, BIỆN PHÁP TỔ CHỨC KỸ THUẬT

2.1. Ý nghĩa

2.2. Nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp tổ chức kỹ thuật

2.3. Nội dung của kế hoạch, biện pháp tổ chức kỹ thuật

2.4. Tính hiệu quả kinh tế

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KỸ THUẬT

1. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT SẢN PHẨM

1.1. Nhiệm vụ của kế hoạch sản xuất sản phẩm

Sản xuất sản phẩm chủ yếu liên quan đến thiết kế sản phẩm, đúng hơn là thiết kế để chế tạo, do đó cần phải quan tâm đến khâu này. Giai đoạn sản xuất sản phẩm

thường bắt đầu sau khi có ý tưởng về sản phẩm. Trong quá trình thiết kế sản phẩm người ta xác định các yêu cầu đặc trưng của sản phẩm, kết cấu, hình dáng, cũng như những yêu cầu về chất lượng của nó. Vì vậy, nhiệm vụ quan trọng của kế hoạch sản xuất sản phẩm là liên kết chặt chẽ tất cả các yếu tố liên quan trong quá trình sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.

1.2. Nội dung của kế hoạch sản xuất sản phẩm

- *Thiết kế các bộ phận*: là cụ thể hóa các ý tưởng các mô hình để hình thành từ bộ phận nghiên cứu. Hoạt động này yêu cầu kiến thức chuyên môn sâu. Thiết kế sản phẩm phải đảm bảo cho sản phẩm có tính công nghệ cao và dễ dàng sử dụng, bảo trì.

Tính công nghệ của sản phẩm là sự phù hợp giữa thiết kế và sản xuất. Sản phẩm có tính công nghệ cao là sản phẩm dễ chế tạo, đảm bảo chất lượng ổn định, chi phí thấp.

Trong thiết kế còn có yêu cầu nữa là thiết kế sản phẩm phải dễ tháo lắp. Các sản phẩm thiết kế dễ tháo lắp được đơn giản hóa để dễ tháo chúng thành những thành phần riêng rẽ, phân loại và tái sinh. Ngoài ra sản phẩm phải dễ dàng sửa chữa bảo dưỡng.

- *Chuẩn bị các đặc điểm kỹ thuật*: sau khi thiết kế sản phẩm phải chuẩn bị bảng các đặc điểm kỹ thuật giao cho bộ phận sản xuất. Bảng này chỉ rõ các yêu cầu về sản phẩm cuối cùng, phạm vi và các qui trình sẽ sử dụng. Bảng liệt kê vật tư, chi tiết và khối lượng cần thiết cũng phải được chuyển cho bộ phận cung ứng để xúc tiến các đơn hàng với nhà cung cấp. Các bản vẽ kỹ thuật các yêu cầu quan trọng sẽ được giao cho các bộ phận sản xuất và các đơn vị liên quan.

2. KẾ HOẠCH, BIỆN PHÁP TỔ CHỨC KỸ THUẬT

2.1. Ý nghĩa

Quản lý kỹ thuật thực chất là tổng hợp các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng của quá trình sản xuất. Mục tiêu của quản lý kỹ thuật là không ngừng cải tiến sản phẩm, phát triển sản phẩm mới bảo đảm cho sản xuất liên tục, an toàn, đạt hiệu quả cao.

Trong môi trường cạnh tranh như ngày nay, một công ty muốn phát triển cần phải có những cố gắng vượt bậc để không chỉ ngang bằng mà phải vượt xa đối thủ. Sự vượt trội này phải được khẳng định bằng hiệu quả trên nhiều lĩnh vực. Cụ thể là phải cung cấp sản phẩm có chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu ngày càng đa dạng, hệ thống sản xuất phải linh hoạt, có độ tin cậy cao, không ngừng tiết kiệm chi phí sản xuất, kiểm soát chặt chẽ ảnh hưởng của môi trường. Hoạt động quản lý kỹ thuật cho phép công ty có thể phát huy nhiều nhất các lực lượng then chốt nâng cao hiệu quả quá trình kinh doanh.

Sự biến đổi nhanh chóng của khoa học – công nghệ là một thách thức đối với quản lý kỹ thuật của tất cả các công ty, xí nghiệp. Nó đòi hỏi luôn tìm ra các sản phẩm mới, sản phẩm cải tiến, nghiên cứu ứng dụng nhanh các tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất, khi thác tốt nhất cơ sở vật chất kỹ thuật của hệ thống.

Trong lĩnh vực quản lý kỹ thuật bao gồm sự tham gia của nhiều người có trình độ học vấn cao trong một tổ chức. Sự tham gia của những người này là rất cần thiết cho hoạt động quản lý kỹ thuật, song nó lại đòi hỏi cách điều hành đặc biệt, nói chung là, cần phải có một phong cách dân chủ, tự do phát huy yếu tố sáng tạo hơn là những nguyên tắc cứng nhắc. Quản lý kỹ thuật tốt cho phép lôi kéo tập thể những người có trình độ, năng động, sáng tạo vào hoạt động nghiên cứu phát triển kỹ thuật, áp dụng kỹ thuật mới, hợp lý hóa sản xuất, khơi dậy động lực phát triển mạnh mẽ cho sự phát triển.

2.2. Nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp tổ chức kỹ thuật

Hoạt động sản xuất kinh doanh của DN là quá trình kết hợp một cách khoa học ba yếu tố: sức lao động, công cụ lao động và đối tượng lao động. Đó là quá trình thống nhất hữu cơ giữa mặt vật chất- kỹ thuật với tổ chức quản lý sản xuất. Để đảm bảo cho sự kết hợp đó và đảm bảo sản xuất sản phẩm đáp ứng nhu cầu của đời sống xã hội, trong quá trình sản xuất cần phải tuân theo một hệ thống các yêu cầu kỹ thuật, các tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc sử dụng các công cụ lao động, nguyên vật liệu, và ngay cả người lao động áp dụng các phương pháp công nghệ cũng phải nghiêm ngặt chấp hành các quy chế kỹ thuật nhất định. Như vậy, mọi quá trình sản xuất phải được quản lý chặt chẽ về mặt kỹ thuật là bộ phận quan trọng của công tác quản lý sản xuất trong doanh nghiệp.

2.3. Nội dung của kế hoạch, biện pháp tổ chức kỹ thuật

Công tác quản lý kỹ thuật trong DN bao quát một phạm vi rất rộng từ việc chuẩn bị kỹ thuật sản xuất đến khi xuất xưởng sản phẩm và không chỉ giới hạn trong phạm vi trước mắt mà còn phải chú ý tới sản xuất lâu dài. Tùy theo tính chất của các loại hình DN mà công tác quản lý kỹ thuật có những đặc điểm và nội dung cụ thể khác nhau như: công tác quản lý kỹ thuật cho sản xuất, công tác tiêu chuẩn hóa, công tác đo lường và quản lý đo lường, công tác quản lý chất lượng sản phẩm, công tác quản lý thiết bị máy móc, công tác quản lý hồ sơ, tài liệu kỹ thuật...

- *Công tác quy phạm, quy trình kỹ thuật và tiêu chuẩn hóa:*

Quy phạm kỹ thuật:

+ Quy phạm kỹ thuật là những quy định của Nhà nước, Bộ, Tổng cục về các nguyên tắc mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc.

+ Quy trình kỹ thuật còn nhằm cụ thể hóa quy phạm kỹ thuật và xác định rõ ràng, cụ thể trình tự về mặt kỹ thuật của quá trình khai thác, chế biến sản phẩm.

Công tác tiêu chuẩn hóa:

+ Công tác tiêu chuẩn hóa là những quy định chỉ để áp dụng thống nhất trong phạm vi một DN, một ngành, một địa phương, một nước, thậm chí cho cả nước về những thông số kỹ thuật (cỡ, loại, kích thước...), các tiêu chuẩn đặc trưng cho chất lượng sản phẩm và các mặt có liên quan như: phương pháp thử, ghi nhãn hiệu, bảo quản hàng hóa...

- *Chuẩn bị kỹ thuật cho sản xuất:*

Chuẩn bị kỹ thuật cho sản xuất là sự tổng hợp các phương án, các biện pháp có liên quan mật thiết với nhau về cải tiến sản phẩm cũ, tự động hóa quá trình sản xuất, áp dụng các phương pháp công nghệ và tổ chức sản xuất tiên tiến mang lại hiệu quả kinh tế cao.

+ Lựa chọn phương án sản phẩm và thiết kế sản phẩm

+ Chuẩn bị phương án công nghệ cho sản xuất

- *Quản lý chất lượng sản phẩm:*

Để quản lý chất lượng có hiệu quả thì cần phải nắm rõ các hệ thống chỉ tiêu đánh giá chất lượng sản phẩm của quốc tế, đồng thời phải nắm rõ các phương pháp đánh giá chất lượng sản phẩm để có thể tạo ra những sản phẩm phù hợp với nhu cầu của người tiêu dùng. Cần phải chú ý khi xem xét đánh giá chất lượng sản phẩm:

+ Khi xét chất lượng sản phẩm không chỉ xét một đặc tính nào đó một cách riêng rẽ mà phải xét trong mối quan hệ với các đặc tính khác trong một hệ thống.

+ Chất lượng sản phẩm cần phải xem xét trong cả một quá trình nhiều khâu.

+ Chất lượng sản phẩm không mang tính vĩnh viễn mà tùy theo từng thời điểm mà cách nhìn nhận về chất lượng của sản phẩm là khác nhau.

+ Chất lượng của sản phẩm được thể hiện ở truyền thống tiêu dùng...

- *Quản lý máy móc thiết bị trong DN:*

Máy móc thiết bị đóng một vai trò rất quan trọng trong quá trình sản xuất sản phẩm, vì vậy cần phải tiến hành quản lý máy móc thiết bị hợp lý. Muốn vậy, cần phải:

+ Nắm chắc số lượng máy móc thiết bị hiện có, huy động tối đa khả năng máy móc thiết bị trong sản xuất.

+ Tổ chức thực hiện nghiêm ngặt các quy trình, các nội dung vận hành, bảo quản và tu sửa máy móc thiết bị.

+ Thường xuyên kiểm tra tình trạng máy móc thiết bị, có biện pháp khắc phục kịp thời những sai sót trong sử dụng, sửa chữa, bảo quản máy móc thiết bị.

+ Tổ chức sửa chữa máy móc thiết bị theo đúng tiến độ sửa chữa dự phòng.

2.4. Tính hiệu quả kinh tế

Tính kinh tế của việc tổ chức kỹ thuật sẽ đem lại cho DN những lợi ích nhất định nếu DN tổ chức tốt công tác này. Muốn vậy, các DN cần phải nắm rõ các quy phạm và hệ thống tiêu chuẩn áp dụng cho hệ thống sản xuất của DN đồng thời cần phải thực hiện tốt khâu quản lý máy móc thiết bị, thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng máy móc thiết bị định kỳ để kịp thời phát hiện ra những sai sót mà có biện pháp phòng tránh, khắc phục, để từ đó giúp cho DN tạo ra được những sản phẩm có chất lượng tốt thỏa mãn nhu cầu của khách hàng, nâng cao uy tín cho DN, vấn đề uy tín đóng vai trò rất quan trọng đối với tất cả DN để có thể tồn tại và phát triển. Ngoài ra, nếu quản lý tốt công tác tổ chức quản lý thì sẽ giúp cho DN giảm được các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh nhằm tăng lợi nhuận cho DN.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Nhiệm vụ quan trọng của kế hoạch sản xuất sản phẩm:

a. Là liên kết chặt chẽ tất cả các yếu tố liên quan trong quá trình sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.

b. Là kết hợp tất cả các yếu tố liên quan trong quá trình sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm phù hợp với yêu cầu kỹ thuật.

c. Là kết hợp chặt chẽ tất cả các yếu tố liên quan sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

d. Là tạo ra sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.

2. Nội dung của kế hoạch sản xuất sản phẩm:

a. Thiết kế các bộ phận

b. Chuẩn bị các đặc điểm kỹ thuật.

c. Thiết kế các bộ phận và chuẩn bị các đặc điểm kỹ thuật; .

d. Thiết kế các bộ phận và sản xuất sản phẩm.

3. Quy phạm kỹ thuật:

a. Là những quy định của Nhà nước, Bộ, Tổng cục về các nguyên tắc mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành

khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc

b. là những quy định của doanh nghiệp về các nguyên tắc mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc.

c. là những quy định của Nhà nước, Bộ, Tổng cục về các quy trình mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc.

d. là những quy định của doanh nghiệp về các quy trình mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc.

4. Quản lý máy móc thiết bị trong DN: Máy móc thiết bị đóng một vai trò rất quan trọng trong quá trình sản xuất sản phẩm, vì vậy cần phải tiến hành quản lý máy móc thiết bị hợp lý. Muốn vậy, cần phải:

a. Đảm bảo số lượng máy móc thiết bị hiện có, huy động tối đa khả năng máy móc thiết bị trong sản xuất.

b. Tổ chức thực hiện nghiêm ngặt các quy trình, các nội dung vận hành, bảo quản và tu sửa máy móc thiết bị.

c. Thường xuyên kiểm tra tình trạng máy móc thiết bị, có biện pháp khắc phục kịp thời những sai sót trong sử dụng, sửa chữa, bảo quản máy móc thiết bị và tổ chức sửa chữa máy móc thiết bị theo đúng tiến độ sửa chữa dự phòng

d. Cả 3 câu trên

2. TỰ LUẬN

5. Quản lý chất lượng sản phẩm

Bài 8

KẾ HOẠCH TÀI VỤ

Mã bài: MĐCG2 07 08

I. GIỚI THIỆU:

Công tác kế hoạch tài vụ trong một đơn vị sản xuất rất quan trọng. Công tác kế hoạch tài vụ gồm kế hoạch tiền lương, kế hoạch cung cấp vật tư và kế hoạch giá thành sản phẩm.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được nhiệm vụ và nội dung của kế hoạch tiền lương, kế hoạch cung cấp vật tư và kế hoạch giá thành sản phẩm

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG

1.1. Nhiệm vụ

1.2. Nội dung của kế hoạch lao động tiền lương

2. KẾ HOẠCH CUNG CẤP VẬT TƯ

2.1. Nhiệm vụ

2.2. Nội dung của kế hoạch cung cấp vật tư

3. KẾ HOẠCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

3.1. Ý nghĩa của kế hoạch giá thành sản phẩm

3.2. Nội dung của kế hoạch giá thành sản phẩm

3.3. Các biện pháp hạ giá thành sản phẩm

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP:

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ KẾ HOẠCH TÀI VỤ

1. KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG

1.1. Nhiệm vụ

- Thu hút nhân viên: Mức lương DN đề nghị là yếu tố cơ bản nhất để các ứng viên quyết định có nên chấp nhận hay không. Các DN trả lương cao thường có khả năng thu hút được nhiều ứng viên giỏi trên thị trường lao động.

- Hệ thống tiền lương công bằng và hợp lý: Sẽ tạo ra không khí cởi mở giữa những người lao động, hình thành khối đoàn kết thống nhất vì sự nghiệp phát triển của DN và vì lợi ích bản thân người lao động. Ngược lại, hệ thống tiền lương thiếu công bằng và hợp lý sẽ dẫn đến mâu thuẫn nội bộ giữa những người lao động làm việc như nhau.

- Thúc đẩy sản xuất phát triển trên cơ sở ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ: Để đạt được mục tiêu này hệ thống tiền lương trong DN phải được xây dựng cơ sở kích thích nhân viên thông qua các hình thức như tăng lương, nâng bậc, đề bạt đối với những nhân viên có đóng góp trong lĩnh vực khoa học kỹ thuật, đồng thời phải đảm bảo một khoảng cách thích hợp về mức lương giữa các loại kỹ thuật có trình độ khác nhau đủ để người lao động không ngừng nâng cao trình độ trong quá trình làm việc.

- Hệ thống tiền lương phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật: Những vấn đề cơ bản của luật pháp liên quan đến trả công lao động trong DN thường chú trọng đến những vấn đề:

- + Quy định về mức lương tối thiểu.
- + Quy định về thời gian làm việc và điều kiện lao động
- + Quy định về lao động trẻ em
- + Quy định về các khoản phụ cấp
- + Quy định các khoản phúc lợi xã hội: bảo hiểm xã hội, hưu trí...

- Hệ thống tiền lương: Phải đảm bảo tính cạnh tranh có ý nghĩa, hệ thống tiền lương cần đảm bảo tương đương với thị trường tiền lương trong khu vực. Điều đó sẽ giúp DN thu hút được các nhân viên giỏi từ các DN khác.

1.2. Nội dung của kế hoạch lao động tiền lương

Khi xây dựng hệ thống tiền lương trong DN phải dựa trên việc phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến mức lương, đồng thời phải căn cứ vào mức độ phức tạp của các công việc để xác định đúng đắn mối quan hệ giữa lao động phức tạp và lao động giản đơn.

- *Căn cứ vào mức độ phức tạp của công việc:*

Mức độ phức tạp của công việc phản ánh khách quan sự khác nhau giữa lao động giản đơn và lao động phức tạp. Để đánh giá mức độ phức tạp của công việc, cần phải nghiên cứu nội dung nhằm xác định điều kiện tiến hành các nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn khi thực hiện công việc và các phẩm chất, kỹ năng nhân viên phải thực hiện tốt công việc.

- *Xác định ngạch lương, bậc lương:*

Ngạch lương là việc xác định nhóm công việc tương tự nhau nhằm đơn giản hóa thủ tục ấn định lương. Trong mỗi ngạch lương người ta chia thành nhiều bậc lương

tùy theo mức độ của công việc khác nhau. Các nhân viên làm việc chung một loại công việc sẽ có nhiều loại bậc lương khác nhau. Để tiến hành xây dựng ngạch lương, bậc lương chúng ta phải đánh giá công việc. Đánh giá công việc là thủ tục có tính hệ thống nhằm đo lường giá trị và hợp lý cho các loại công việc khác nhau.

- Các yếu tố ảnh hưởng đến mức lương trong DN:

Căn cứ để xây dựng mức lương:

+ Để xây dựng mức lương, các DN phải dựa vào mức lương tối thiểu là mức lương thấp nhất áp dụng cho loại công việc đơn giản. Mức lương này thường do nhà nước quy định.

+ Căn cứ vào mức độ phức tạp của mỗi ngành nghề khác nhau thì mức lương cũng khác nhau. Mức độ phức tạp của mỗi ngành nghề tùy thuộc vào thời gian đào tạo, điều kiện thực công việc.

+ Căn cứ vào khả năng và điều kiện kinh tế cho việc trả lương của mỗi DN.

Mức lương trên là mức lương cơ bản, ngoài ra trong hệ thống tiền lương còn có các chế độ phụ cấp khác như:

+ Phụ cấp độc hại nguy hiểm: áp dụng đối với những công việc làm trong điều kiện độc hại, nguy hiểm.

+ Phụ cấp khu vực: áp dụng đối những nơi hẻo lánh xa xôi có nhiều khó khăn, có khí hậu xấu...

+ Phụ cấp trách nhiệm: áp dụng đối với những công việc đòi hỏi trách nhiệm cao.

+ Phụ cấp đêm: áp dụng đối với lao động làm việc nhiều hơn so với số giờ quy định của nhà nước...

2. KẾ HOẠCH CUNG CẤP VẬT TƯ

2.1. Nhiệm vụ

Nhiệm vụ cơ bản của kế hoạch cung cấp vật tư là phải giữ nguyên vật liệu ở mức hợp lý và tiếp nhận hay sản xuất của giá trị này vào thời gian thích hợp.

2.2. Nội dung của kế hoạch cung cấp vật tư

- Xác định định mức tiêu dùng nguyên vật liệu:

Định mức tiêu dùng nguyên vật liệu là lượng vật tư tiêu hao lớn nhất cho phép một lao động hay một nhóm người lao động hoàn thành công việc sản xuất một chi tiết, một sản phẩm hay một khối lượng công việc nào đó trong điều kiện về kinh tế, kỹ thuật và tổ chức nhất định.

Cơ cấu của định mức tiêu dùng NVL:

+ Phần tiêu dùng thuần túy: là phần tiêu hao vật tư để cấu thành nên thực thể của sản phẩm, nó phụ thuộc vào khâu thiết kế của sản phẩm.

+ Phần tổn thất mang tính công nghệ: Đây là phần tổn thất không hoặc khó có thể tránh khỏi trong quá trình sản xuất. Phần tổn thất này có thể sử dụng lại được thì có thể sử dụng cho sản xuất chính hoặc sản xuất phụ.

+ Phần tổn thất do công tác quản lý: là phần tổn thất xảy ra trong trường hợp công tác quản lý yếu kém.

- *Xác định lượng nguyên vật liệu cần dùng:*

Lượng vật liệu cần dùng được tính toán cụ thể cho từng loại theo quy cách cho toàn DN. Khi tính toán phải dựa trên cơ sở định mức tiêu dùng nguyên vật liệu cho từng sản phẩm, đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của DN và vận dụng phương pháp tính toán thích hợp.

- *Xác định lượng NVL dự trữ:*

Lượng NVL dự trữ là lượng NVL tồn kho cần thiết được quy định trong kỳ kế hoạch để đảm bảo cho quá trình sản xuất được tiến hành liên tục.

Căn cứ vào tính chất, công dụng, NVL dự trữ được chia thành 3 loại: Dự trữ thường xuyên, dự trữ bảo hiểm, dự trữ theo mùa.

+ Dự trữ thường xuyên: là lượng NVL cần thiết tối thiểu để đảm bảo cho sản xuất tiến hành bình thường giữa hai lần mua nguyên liệu.

+ Dự trữ bảo hiểm: là lượng NVL cần thiết để đảm bảo cho sản xuất được tiến hành bình thường khi dự trữ thường xuyên không đảm bảo do những bất trắc xảy ra.

+ Dự trữ theo mùa: Trong thực tế có những loại NVL chỉ mua được theo mùa, hoặc cũng có những loại NVL vận chuyển bằng đường thủy, mùa mưa không vận chuyển được thì phải vận chuyển theo mùa.

- *Xác định lượng NVL cần mua:*

Để cho quá trình sản xuất được tiến hành liên tục và việc sử dụng vốn lưu động có hiệu quả tốt thì DN phải tính lượng NVL cần mua trong năm. Lượng NVL cần mua phụ thuộc vào lượng vật liệu dự trữ đầu kỳ, lượng NVL cần dùng và lượng dự trữ cuối kỳ.

$$V_c = V_{cd} + V_{d2} - V_{d1}$$

Trong đó:

V_c : Lượng NVL cần mua

V_{cd} : Lượng NVL cần dùng

V_{d1} : Lượng NVL dự trữ đầu kỳ

V_{d2} : Lượng NVL dự trữ cuối kỳ

- Tổ chức thu mua và tiếp nhận NVL:

Tổ chức thu mua NVL là việc mà bất kỳ một DN sản xuất nào cũng phải thực hiện tốt. Dựa vào kế hoạch thu mua từ đó phòng vật tư tiến hành tổ chức thu mua để đảm bảo tiến độ sản xuất của DN.

Tổ chức tiếp nhận là bước chuyển giao trách nhiệm giữa bộ phận mua vận chuyển cho bộ phận quản lý NVL trong nội bộ DN.

Tổ chức tiếp nhận tốt sẽ tạo điều kiện cho thủ kho nắm chắc số lượng, chất lượng và chủng loại NVL, kịp thời phát hiện tình trạng của NVL, hạn chế hiện tượng nhầm lẫn, tham ô, thiếu trách nhiệm có thể xảy ra.

- *Tổ chức bảo quản NVL:*

Nguyên vật liệu là một trong những nhân tố quan trọng quyết định đến chất lượng sản phẩm. Vì vậy, việc bảo quản NVL không bị hư hỏng, kém chất lượng trước khi đưa vào sản xuất là một nhiệm vụ quan trọng cần phải thực hiện tốt. Trong DN có nhiều loại NVL, thiết bị, dụng cụ, phụ tùng khác nhau, vì vậy cần có nhiều loại kho khác nhau để phù hợp với từng loại đối tượng dự trữ.

- *Tổ chức cấp phát NVL:*

+ Cấp khác theo yêu cầu của các bộ phận sản xuất: Theo hình thức này việc cấp phát chủ yếu dựa vào yêu cầu của các phân xưởng và bộ phận sản xuất gửi lên phòng vật tư. Dựa vào yêu cầu đó, phòng vật tư cấp phát cho các bộ phận sản xuất lên kho nhận NVL.

+ Cấp phát theo định mức: Căn cứ vào mức tiêu dùng NVL, căn cứ vào số lượng và chủng loại sản phẩm đã được xác định trong kế hoạch tiến độ sản xuất, phòng vật tư lập phiếu cấp phát định mức giao cho các bộ phận sản xuất. Căn cứ vào phiếu hạn định mức, bộ phận quản lý kho chuẩn bị và định kỳ cấp theo số lượng ghi trong phiếu. Trường hợp lượng vật tư nhận về không đủ cho sản xuất thì bộ phận sử dụng vật tư sẽ làm đề nghị để lãnh đạo DN quyết định.

- *Tổ chức thanh quyết toán vật tư:*

Thực chất của việc thanh quyết toán là đánh giá xem việc sử dụng vật tư tiết kiệm hay lãng phí để từ đó đưa ra các biện pháp thích hợp nhằm khắc phục kịp thời. Bởi vậy, xét về mặt nội dung thì thanh quyết toán chỉ rõ nội dung sau:

- + Lượng NVL nhận trong tháng hoặc quý.
- + Lượng NVL đã được sử dụng để sản xuất ra sản phẩm chính.
- + Lượng NVL đã được sử dụng để sản xuất ra sản phẩm phế phẩm
- + Lượng NVL đang còn tồn đọng trên dây chuyền sản xuất.

- *Tổ chức thu hồi phế liệu, phế phẩm:*

Về mặt nguyên tắc, mọi phế liệu, phế phẩm phát sinh trong quá trình sản xuất đều phải được thu hồi. Việc thu hồi phế phẩm không chỉ tạo điều kiện cho DN có thể tận dụng lại để tạo ra các sản phẩm chính hoặc sản phẩm phụ. Mặt khác, nó còn góp phần nâng cao ý thức trong việc sử dụng vật tư của các bộ phận sản xuất ra các sản phẩm phụ, đồng thời góp phần nâng cao trách nhiệm trong việc sử dụng vật tư của các bộ phận sản xuất và đảm bảo gìn giữ vệ sinh môi trường.

3. KẾ HOẠCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

3.1. Ý nghĩa của kế hoạch giá thành sản phẩm

Không cần nói cũng biết trong một doanh nghiệp việc tính được giá thành sản phẩm hoặc dịch vụ tầm quan trọng sống còn. Tính được giá thành sẽ cho phép doanh nghiệp có một chiến lược về giá và kiểm soát được về lợi nhuận để sản phẩm mang tính cạnh tranh cao mà vẫn có lãi. Ngoài ra biết được các yếu tố cấu thành trong giá thành sẽ cho phép doanh nghiệp đề ra được những biện pháp tiết kiệm cụ thể cũng

nếu tìm ra các “nút cổ chai” làm giảm năng suất chung của cả dây chuyền sản xuất hoặc cung ứng dịch vụ.

3.2. Nội dung của kế hoạch giá thành sản phẩm

Việc tính giá thành sản phẩm theo từng lô sản xuất là sự vận dụng linh hoạt theo phương pháp xác định chi phí theo công việc. Các DN SX được phẩm có quy trình công nghệ SX theo lô và kết thúc hoàn một lô SX mới, mỗi lô SX đòi hỏi sự theo dõi nghiêm ngặt về các tiêu chuẩn kỹ thuật cũng như định mức nguyên vật liệu. Chính vì vậy, nhằm tăng cường việc kiểm soát chi phí SX trong các DN SX được phẩm, cần thiết phải tính giá thành sản phẩm theo từng lô SX.

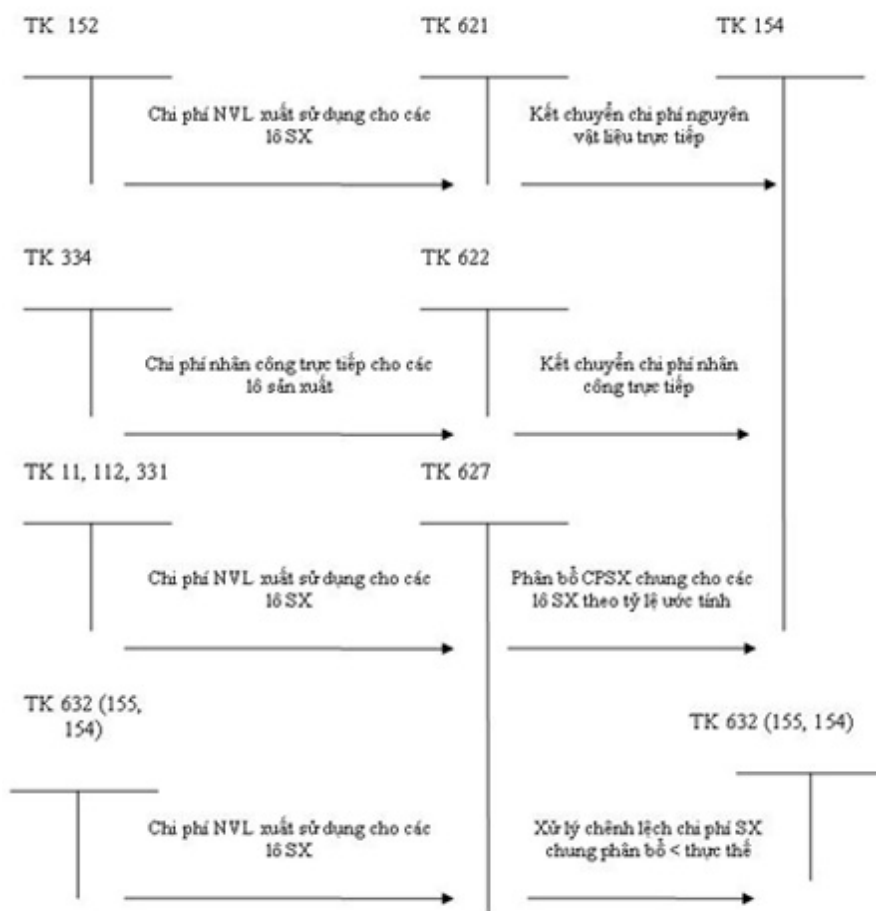
Với đối tượng tính giá thành là từng lô SX, chi phí SX dở dang cuối kỳ sẽ là tổng chi phí tập hợp được cho các lô SX còn đang làm dở.

Để phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm theo lô SX, kế toán tiến hành lập phiếu tính giá thành lô SX. Phiếu tính giá thành lô SX sẽ tổng hợp và cung cấp các thông tin chi tiết về các chi phí SX trực tiếp cũng như chi phí chung phân bổ cho từng lô SX.

PHIẾU TÍNH GIÁ THÀNH TỪNG LÔ SẢN XUẤT

Mã số: Tên sản phẩm: Số lượng sản phẩm thực tế:										Ngày bắt đầu: Ngày hoàn thành:									
Nguyên vật liệu trực tiếp					Nhân công trực tiếp					SX chung									
Phiếu xuất kho		Tên NVL	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	CN	Số giờ lao động	Đơn giá	Thành tiền	Chi phí kiểm nghiệm	Chi phí SX chung khác			Tổng					
Số	Ngày										Số giờ máy (giờ lđ)	Tỷ lệ phân bổ CPSX chung	CPSX chung khác phân bổ						
...																			
...																			
Tổng					Tổng					Tổng									
Tổng hợp chi phí lô sản xuất																			
										Tổng giá thành					Giá thành đơn vị				
Chi phí NVLTT Chi phí NCTT Chi phí SXC Chi phí kiểm nghiệm Chi phí chung khác																			
Tổng																			

Để có thể thực hiện được việc tính giá thành cho từng lô SX như đã trình bày ở trên, các khoản trích theo lương của công nhân sản xuất cần được hạch toán tách biệt khỏi chi phí nhân công trực tiếp, bằng cách hạch toán vào khoản mục chi phí SX chung. Bên cạnh đó, do trong kỳ, chi phí SX chung được phân bổ cho từng lô SX theo tỷ lệ ước tính từ đầu kỳ, nên thường sẽ phát sinh phần chênh lệch giữa chi phí SX chung thực tế phát sinh với phần chi phí SX chung đã phân bổ. Phần chênh lệch này sẽ được hạch toán vào TK 632 (nếu nhỏ) hoặc phân bổ cho các TK 632, 155 và 154 (nếu lớn). Quá trình hạch toán này được khái quát qua sơ đồ sau:



Điều kiện thực hiện

Để có thể áp dụng được phương pháp xác định chi phí thông thường và tính giá thành cho từng lô sản xuất như trên, các DN SX được phẩm cần tiến hành phân loại chi phí theo mối quan hệ với mức độ hoạt động cũng như khả năng quy nạp chi phí cho các đối tượng chịu phí, trên cơ sở đó sẽ tiến hành lập dự toán chi phí. Dự toán chi phí nên được lập tổng quát cho toàn DN trong một kỳ cũng như cần cụ thể cho từng lô sản xuất, đó sẽ là một trong những cơ sở để DN đánh giá hiệu quả sử dụng chi phí.

Có thể nhận thấy những đề xuất đổi mới phương pháp tính giá thành sản xuất sản phẩm trong các DN SX được phẩm như trên sẽ làm tăng đáng kể khối lượng công việc kế toán so với hiện tại. Nhằm nâng cao tính khả thi của các đề xuất đổi mới này, cần có các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi và giảm nhẹ khối lượng công việc cho bộ máy kế toán. Trên phương diện lý luận, các phương pháp và kỹ thuật kế toán quản trị nội bộ không nhất thiết phải tuân thủ các nguyên tắc của kế toán tài chính. Tuy nhiên, nếu để tồn tại song song hai phương pháp kế toán: phương pháp chi phí thực tế như hiện tại để phục vụ mục tiêu của hệ thống kế toán tài chính và phương pháp chi phí thông thường như đề xuất để phục vụ mục tiêu của kế toán quản trị chi phí thì không khả thi do quá chồng chéo. Hơn nữa, cần khẳng định rằng, việc tính giá thành theo phương pháp chi phí thông thường không vi phạm các chuẩn mực kế toán về hàng tồn kho cũng như thông tin trên các báo cáo tài chính. Chính vì vậy, Bộ Tài chính (Vụ chế độ Kế toán và Kiểm toán, Tổng Cục Thuế) cần có sự chấp thuận chính thức bằng văn bản đối với phương pháp chi phí thông thường trong hệ thống kế toán tài chính cũng như kế toán thuế nhằm giảm bớt khó khăn cho các DN khi xây dựng và vận hành hệ thống kế toán quản trị chi phí.

Bên cạnh đó, việc hạch toán các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn cho công nhân sản xuất, theo các hướng dẫn của kế toán tài chính hiện nay là tính vào chi phí nhân công trực tiếp, nhưng để có thể tính được giá thành cho từng lô sản xuất như đề xuất thì sẽ gây khó khăn cho công tác kế toán tại đơn vị. Tuy nhiên, việc hạch toán các khoản này vào chi phí SX chung cũng không phải là vi phạm các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán và cũng đã được hệ thống kế toán của nhiều nước áp dụng, như tại Mỹ và Anh. Hoặc tại Việt Nam, các đơn vị xây lắp cũng được phép hạch toán các khoản này vào chi phí SX chung cũng xuất phát từ thực tế lập dự toán chi phí cho các công trình. Vì vậy, Bộ Tài chính cũng nên cho phép các DN SXKD được phẩm hạch toán các khoản trích BHXH, BHYT và Công đoàn cho công nhân vào chi phí SX chung nhằm tạo điều kiện cho các doanh nghiệp SX được phát huy thế mạnh và giảm bớt khó khăn cũng như thời gian trong công tác quản lý, điều hành.

3.3. Các biện pháp hạ giá thành sản phẩm

Hiện nay, để có thể tăng sức cạnh tranh trên thị trường, Công ty phải có các biện pháp hạ giá thành sản phẩm bằng cách chọn lọc các nhà cung ứng vật tư, nguyên liệu đầu vào với chất lượng phù hợp, giá cả hợp lý, đảm bảo được thời gian giao nhận. Ngoài ra, mức tiêu hao vật tư trong Công ty còn lớn làm ảnh hưởng nhiều đến giá thành. Công ty áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 2001: 2000, quản lý chặt chẽ từ khâu nguyên liệu đầu vào đến khi ra thành phẩm và bán hàng. Ngoài ra, để giảm bớt mức tiêu hao và hạ giá thành sản phẩm, công ty chủ trương đẩy mạnh công tác thống kê, xác định công nghệ sản xuất phù hợp với yêu cầu của khách hàng và năng lực sản xuất của công ty.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Nhiệm vụ của kế hoạch tiền lương:

a. Hệ thống tiền lương phải công bằng và hợp lý; phải thúc đẩy sản xuất phát triển và đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

b. Hệ thống tiền lương phải công bằng và hợp lý; phải thúc đẩy sản xuất phát triển trên cơ sở ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ và phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

c. Thu hút nhân viên; hệ thống tiền lương phải công bằng và hợp lý; phải thúc đẩy sản xuất phát triển trên cơ sở ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ và phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

d. Hệ thống tiền lương phải công bằng và hợp lý và phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

2. Xây dựng hệ thống tiền lương

Khi xây dựng hệ thống tiền lương trong doanh nghiệp, không nhất thiết dựa trên việc phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến mức lương, chỉ cần căn cứ vào mức độ phức tạp của các công việc để xác định đúng đắn mối quan hệ giữa lao động phức tạp và lao động giản đơn.

a. Đ

b. S

3. Định mức tiêu dùng nguyên vật liệu

Định mức tiêu dùng nguyên vật liệu là xác định lượng vật tư tiêu hao lớn nhất cho phép một lao động hay một nhóm người lao động hoàn thành công việc sản xuất một chi tiết, một sản phẩm hay một khối lượng công việc nào đó trong điều kiện về kinh tế, kỹ thuật và tổ chức nhất định

a. Đ

b. S

4. Chọn từ, cụm từ đúng nhất điền vào chỗ trống thích hợp

tiết kiệm, lợi nhuận, chiến lược, năng suất, giá thành

Tính được giá thành sẽ cho phép doanh nghiệp có mộtvề giá và kiểm soát được vềđể sản phẩm mang tính cạnh tranh cao mà vẫn có lãi. Ngoài ra biết được các yếu tố cấu thành trongsẽ cho phép doanh nghiệp đề ra được những biện phápcụ thể cũng như tìm ra các “nút cổ chai” làm giảmchung của cả dây chuyền sản xuất hoặc cung ứng dịch vụ.

2. TỰ LUẬN

5. Các biện pháp hạ giá thành sản phẩm

Bài 9

CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT LAO ĐỘNG

Mã bài: MĐCG2 07 09

I. GIỚI THIỆU:

Định mức lao động là việc xác định số lượng công việc hay số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định. Định mức lao động có liên quan đến lợi nhuận của đơn vị và thu nhập của người lao động do đó định mức kỹ thuật lao động phải chính xác, phù hợp với trình độ của người lao động và năng lực thiết bị.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được khái niệm, ý nghĩa, nội dung và các phương pháp của công tác định mức kỹ thuật lao động.

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. KHÁI NIỆM VỀ CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC

1.1. Định mức thời gian

1.2. Mức sản lượng

2. Ý NGHĨA VÀ NỘI DUNG CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC

2.1. Ý nghĩa của công tác định mức

2.2. Nội dung của công tác định mức

3. CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH MỨC

3.1. Phương pháp định mức khái quát

3.2. Phương pháp phân tích

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP CHÍNH:

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT LAO ĐỘNG

1. KHÁI NIỆM VỀ CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC

Định mức lao động là việc xác định số lượng công việc hay số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định hoặc lượng thời gian hao phí để hoàn thành một đơn vị công việc hay sản phẩm.

1.1. Định mức thời gian

Là số thời gian lao động cần thiết quy định cho một người hay một nhóm người có trình độ lao động thích hợp hoàn thành một khối lượng công việc đúng tiêu chuẩn chất lượng, trong điều kiện sản xuất hợp lý cụ thể.

1.2. Mức sản lượng

Là số lượng công việc hoặc số sản phẩm mà một người hay một nhóm người lao động có trình độ thích hợp phải hoàn thành trong một đơn vị thời gian, trong điều kiện sản xuất hợp lý, cụ thể, chất lượng quy định.

2. Ý NGHĨA VÀ NỘI DUNG CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC

2.1. Ý nghĩa của công tác định mức

- Là điều kiện để tăng năng suất lao động
- Là cơ sở để lập kế hoạch lao động và tổ chức lao động hàng ngày.
- Định mức lao động, định mức hao phí vật tư, tiền vốn là cơ sở xây dựng kế hoạch sản xuất kỹ thuật tài chính trong năm
- Mức lao động cùng việc sắp xếp bậc công việc là căn cứ để trả công cho người lao động

2.2. Nội dung của công tác định mức

- Về tổ chức công tác lao động:

Để thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, yêu cầu của công tác định mức lao động, doanh nghiệp có trách nhiệm củng cố và chấn chỉnh hệ thống tổ chức bộ máy và nhân sự làm công tác lao động-tiền lương nói chung và công tác định mức lao động nói riêng, có đủ điều kiện, chức trách có đủ trình độ và năng lực để triển khai kịp thời việc xây dựng định mức lao động, quản lý và áp dụng định mức theo hướng dẫn

- Về xây dựng định mức lao động

+ Giám đốc (Tổng giám đốc) doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, áp dụng hệ thống định mức lao động trong doanh nghiệp

+ Đối với doanh nghiệp đã có định mức lao động thì căn cứ vào hướng dẫn tại thông tư này chấn chỉnh lại tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, rà soát định mức lao động hiện có để điều chỉnh lại cho phù hợp.

+ Để đảm bảo chất lượng định mức lao động trước khi ban hành và đăng ký với cơ quan có thẩm quyền, doanh nghiệp phải tổ chức áp dụng thử các định mức lao động mới xây dựng hoặc mới điều chỉnh ở một số đơn vị, bộ phận và người lao động trong thời hạn thích hợp tùy theo độ phức tạp của mức lao động hoặc điều kiện cụ thể của doanh nghiệp, sau đó xem xét và điều chỉnh cho phù hợp trước khi công bố áp dụng rộng rãi trong toàn dây chuyền sản xuất, kinh doanh hoặc toàn bộ doanh nghiệp.

+ Nếu định mức lao động thực tế thực hiện nhỏ hơn 95% mức lao động được giao thì phải xem xét, điều chỉnh hạ định mức được giao.

+ Nếu mức lao động thực tế thực hiện cao hơn 120% mức lao động được giao thì phải xem xét, điều chỉnh tăng định mức được giao.

+ Trong quá trình xây dựng và áp dụng thử hệ thống định mức lao động phải có đại diện của tổ chức công đoàn cùng cấp tham gia để đảm bảo việc xây dựng định mức lao động khách quan hợp lý.

+ Hàng năm tổ chức đánh giá tình hình thực hiện hệ thống định mức của mình để tiếp tục hoàn thiện nâng cao chất lượng các định mức lao động, đồng thời để tăng cường các hoạt động quản lý công tác định mức phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh có hiệu quả của doanh nghiệp.

- *Về đăng ký định mức lao động*

+ Đối với doanh nghiệp nhà nước nói chung:

Sau khi xây dựng định mức lao động, doanh nghiệp báo cáo với Hội đồng Quản trị (nếu có) hoặc cơ quan quản lý cấp trên xem xét để đăng ký với cơ quan có thẩm quyền theo quy định ở mục B, phần IV dưới đây

+ Đối với doanh nghiệp được xếp hạng đặc biệt:

Sau khi xây dựng định mức lao động, doanh nghiệp báo cáo với Hội đồng Quản trị hoặc bộ quản lý ngành, lĩnh vực xem xét, đăng ký với Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.

Việc đăng ký định mức lao động phải thực hiện trong quý I năm kế hoạch.

- *Hồ sơ đăng ký định mức lao động, gồm:*

+ Công văn đề nghị đăng ký định mức lao động;

+ Hệ thống định mức lao động đăng ký và bản thuyết minh phương pháp các bước xây dựng định mức lao động, nếu đăng ký định mức lao động xây dựng mới.

+ Hệ thống định mức áp dụng, định mức đề nghị điều chỉnh và bản thuyết minh việc điều chỉnh mức, nếu đăng ký định mức điều chỉnh.

Tất cả các doanh nghiệp phải đăng ký đầy đủ hệ thống định mức lao động của doanh nghiệp cho cơ quan có thẩm quyền. Hàng năm nếu xây dựng mới hoặc điều chỉnh định mức lao động thì đăng ký lại phần xây dựng mới hoặc điều chỉnh

3. CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH MỨC

3.1. Phương pháp định mức khái quát

Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê hay số liệu quan sát đơn giản, dựa vào kinh nghiệm sản xuất của cán bộ là người lao động trong DN.

Phương pháp này có thể tiến hành theo 2 cách:

- Định mức lao động theo số trung bình của khối lượng công việc thực tế: Trong điều kiện sản xuất như nhau, ta quan sát hoặc thống kê khối lượng công việc hoàn thành của một người trong nhiều ngày hoặc nhiều người trong một ngày. Sau đó lấy trung bình.

Nhược điểm :

- + Không phản ánh được điều kiện sản xuất tốt hay xấu.
- + Dung hòa giữa người lao động tốt và người lao động xấu
- + Thiếu căn cứ chính xác.

Định mức lao động theo số trung bình tiên tiến: Sau khi xác định được số trung bình, ta xác định mức trung bình của những mức lớn hơn số trung bình đó.

Ưu điểm:

- + Phản ánh được kết quả của những người lao động tiên tiến
- + Phản ánh được mức động trong điều kiện tổ chức trang bị tốt.

Nhược điểm:

Vẫn lấy mức trung bình làm cơ sở tính toán.

3.2. Phương pháp phân tích

Đây là phương pháp nhằm mục đích hợp lý hóa quá trình lao động và góp phần sử dụng hợp lý NVL, máy móc thiết bị nhằm tăng năng suất lao động.

Đối tượng áp dụng phương pháp này là các quá trình lao động

Phương pháp định mức lao động có căn cứ khoa học chia quá trình lao động thành các yếu tố nhỏ để nghiên cứu riêng từng yếu tố, sau đó nghiên cứu chung toàn bộ quá trình lao động.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Định mức lao động:

a. là việc xác định số lượng công việc hay số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định hoặc lượng thời gian hao phí để hoàn thành một đơn vị công việc hay sản phẩm.

b. là việc xác định số lượng sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định.

c. là việc xác định số lượng số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định hoặc lượng thời gian hao phí để hoàn thành một sản phẩm.

d. là việc xác định số lượng công việc hay số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định.

2. Mức sản lượng:

a. Là số lượng sản phẩm mà một người phải hoàn thành trong một đơn vị thời gian.

b. Là số lượng sản phẩm mà một người có trình độ thích hợp phải hoàn thành trong một đơn vị thời gian, trong điều kiện sản xuất hợp lý, cụ thể, chất lượng quy định.

c. Là số lượng công việc hoặc số sản phẩm mà một người hay một nhóm người lao động có trình độ thích hợp phải hoàn thành trong một đơn vị thời gian, trong điều kiện sản xuất hợp lý, cụ thể, chất lượng quy định.

d. Là số lượng công việc hoặc số sản phẩm một nhóm người lao động có trình độ thích hợp phải hoàn thành trong điều kiện sản xuất hợp lý, cụ thể, chất lượng quy định.

3. Định mức lao động: Nếu định mức lao động thực tế thực hiện nhỏ hơn 95% mức lao động được giao thì không cần điều chỉnh. Nếu cao hơn 120% thì phải xem xét, điều chỉnh.

a. Đ

b. S

4. Định mức lao động theo phương pháp định mức khái quát

a. Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê hay số liệu quan sát đơn giản, dựa vào kinh nghiệm sản xuất của cán bộ là người lao động trong DN.

b. Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê hay số liệu quan sát đơn giản, dựa vào kinh nghiệm sản xuất của cán bộ là người ngoài DN.

c. Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê của cán bộ là người ngoài DN.

d. Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê của cán bộ trong DN.

2. TỰ LUẬN

5. Định mức lao động theo phương pháp phân tích

Bài 10

TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG

Mã bài: MĐCG2 07 10

I. GIỚI THIỆU:

Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo sự thoả thuận, sau khi người lao động đã hoàn thành một khối lượng công việc hoặc tham gia lao động trong một thời gian nào đó. Có hai hình thức trả lương: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được khái niệm về tiền lương, phân biệt được thế nào là trả lương theo thời gian, thế nào là trả lương theo sản phẩm; Các hình thức thưởng trong một xí nghiệp sản xuất.

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG NGƯỜI LAO ĐỘNG

1.1. Trả lương theo thời gian

1.2. Trả lương theo sản phẩm

2. TIỀN LƯƠNG TRONG XÍ NGHIỆP

2.1. Ý nghĩa tiền thưởng

2.2. Các hình thức thưởng

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP:

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG

1. CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG NGƯỜI LAO ĐỘNG

Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo sự thoả thuận, sau khi người lao động đã hoàn thành một khối lượng công việc hoặc tham gia lao động trong một thời gian nào đó.

Trong thực tế hiện nay, vẫn còn tồn tại hai hình thức trả lương phổ biến: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

1.1. Trả lương theo thời gian

Là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc, thang lương của người lao động. Tùy theo trình độ và yêu cầu quản lý thời gian lao động tại DN, có thể thực hiện theo ngày hoặc theo giờ làm việc của người lao động được tính theo thời gian giản đơn hay thời gian có thưởng.

- *Chế độ trả lương theo thời gian giản đơn*: Đây là chế độ lương mà thu nhập của mỗi người phụ thuộc vào số đơn vị thời gian làm việc và tiền lương một đơn vị thời gian.

$$\text{Tiền lương theo thời gian} = G_i * \text{ĐLi}$$

Trong đó:

G_i : Là số đơn vị thời gian làm việc

ĐLi : Là tiền lương một đơn vị thời gian

- *Chế độ tiền lương theo thời gian có thưởng*: Chế độ lương này được tính toán bằng cách tổng hợp tiền lương theo thời gian giản đơn và một phần tiền thưởng có tính chất lương.

Thông thường áp dụng cho phận văn phòng, không trực tiếp làm ra sản phẩm. Hình thức tiền lương này còn hạn chế vì không căn cứ vào chất lượng lao động và không khuyến khích tăng năng suất lao động. Tiền lương theo thời gian gồm có:

+ Lương tháng: Tính theo lương cấp bậc công với khoản phụ cấp nhà nước

+ Lương ngày: Bằng mức lương tháng chia cho 26 ngày.

+ Lương công nhật: Bằng số ngày làm việc thực tế nhân với mức lương công nhật. Mức lương công nhật là mức lương do sự thoả thuận của người lao động với DN trước khi làm việc.

1.2. Trả lương theo sản phẩm

Là tiền lương thanh toán cho người lao động căn cứ vào kết quả làm được, khối lượng sản phẩm làm ra... đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật và đơn giá tiền lương cho đơn vị sản phẩm làm ra.

Hình thức trả lương này một hình thức kích thích vật chất được sử dụng rộng rãi vì nó gắn thu nhập của người lao động với kết quả trực tiếp của họ, làm cho họ cố gắng học tập, nâng cao trình độ tay nghề, tìm mọi biện pháp nâng cao năng suất lao động. Trả lương theo sản phẩm góp phần giáo dục ý thức lao động tự giác, thúc đẩy phong trào thi đua sản xuất giữa các nhân viên trong DN.

Nhược điểm của hình thức này là rất khó xác định đơn giá chính xác, khối lượng tính toán lớn, phức tạp.

Có 5 hình thức trả lương theo sản phẩm:

- *Trả lương theo lao động trực tiếp cá nhân*: Đây là chế độ trả lương được áp dụng đối với công nhân trực tiếp sản xuất trong điều kiện quá trình làm việc của họ mang tính chất tương đối độc lập. Khi trả lương cần phải căn cứ vào định mức để xác định đơn giá tiền lương cho phù hợp.

$$L_{cn} = \sum_{i=1}^n Q_i * P_i$$

Trong đó:

Q_i : là số lượng sản phẩm loại i được xác định qua bộ phận KCS và số liệu thống kê.

P_i : là đơn giá tiền lương một sản phẩm loại i .

Ưu điểm của hình thức này là làm cho quyền lợi và trách nhiệm của người lao động gắn chặt với nhau, nên vai trò kích thích sản xuất rất lớn.

- *Trả lương sản phẩm tập thể*: Lương sản phẩm tập thể được áp dụng để trả cho các loại công việc có định mức thời gian dài hoặc để trả cho những loại công việc khó xác định kết quả cho từng cá nhân. Chia lương theo giờ hệ số và chia lương theo hệ số điều chỉnh.

+ Phương pháp chia lương theo hệ số được tiến hành qua 3 bước:

Bước 1: Tính tổng số giờ hệ số của đơn vị, bằng cách lấy giờ làm việc của từng người nhân với hệ số cấp bậc lương của người đó, sau đó tổng hợp lại cho cả nhóm.

Bước 2: Tính tiền lương một giờ hệ số (lấy tiền lương của cả nhóm được lĩnh chia cho tổng số giờ hệ số của cả tổ).

Bước 3: Tính tiền lương của từng người căn cứ vào tiền lương một giờ hệ số và giờ hệ số của mỗi người.

+ Phương pháp chia lương theo hệ số điều chỉnh được tiến hành qua 3 bước

Bước 1: Tính tổng số tiền lương đã chia lần đầu (lấy mức tiền lương 1 giờ của mỗi người nhân với số giờ làm việc của mỗi người, sau đó tổng hợp lại cho cả nhóm).

Bước 2: Tìm hệ số điều chỉnh (lấy số tiền lương của cả tổ được lĩnh chia cho tổng số tiền đã chia ban đầu)

Bước 3: Tính tiền lương cho từng người căn cứ vào hệ số điều chỉnh và tiền lương đã tính lần đầu của mỗi người.

- *Trả lương theo sản phẩm gián tiếp*: Thực chất đây là chế độ lương căn cứ vào công nhân chính để tính lương cho công nhân phụ. Việc tính lương được tiến hành qua 3 bước:

Bước 1: Tính đơn giản phẩm gián tiếp cho công nhân phụ (Gp)

$$Gp = \frac{\text{Lương cấp bậc của công nhân phụ}}{\text{Định mức sản lượng của các công nhân chính}}$$

Bước 2: Tính lương sản phẩm gián tiếp của công nhân phụ (Lp)

$$Lp = GP * qc$$

Trong đó: qc là sản lượng thực tế của các công nhân chính.

Ưu điểm của hình thức này là làm cho mọi cán bộ công nhân viên đều quan tâm đến vấn đề nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm. Tạo điều kiện cho DN đạt được hiệu quả cao trong sản xuất kinh doanh.

- *Trả lương khoán*: Thực chất của lương khoán là lương sản phẩm, cách trả lương này thường được áp dụng rộng rãi trong nông nghiệp và sửa chữa cơ khí. Cách trả lương này kích thích người lao động không chỉ nỗ lực bản thân tích cực làm việc mà còn quan tâm nhắc nhở người khác cùng làm tốt và quan tâm đến hiệu quả công việc cuối cùng của toàn bộ công việc.

- *Trả lương theo sản phẩm lũy tiến*: Hình thức trả lương này sử dụng nhiều đơn giá khác nhau để trả cho người lao động tăng sản lượng ở mức độ khác nhau. Những sản phẩm đạt định mức sản lượng hoặc vượt định mức nhưng chưa thoả mãn điều kiện của DN thì trả lương theo đơn giá chung, còn những sản phẩm vượt định mức thoả mãn điều kiện của DN thì trả lương theo đơn giá tăng dần.

$$\text{Lương} = Q_{klt} * \text{ĐL} + Q_{dtli} * \text{ĐL}(1+K_i)$$

Trong đó:

Q_{klt}: là số sản phẩm không được tăng lương do không thoả mãn điều kiện của DN.

ĐL: là đơn giá tiền lương một sản phẩm.

Q_{dtli}: số lượng sản phẩm được tăng đơn giá lương ở mức i.

K_i: là tỷ lệ tăng đơn giá lương ở mức i.

Ưu điểm của phương pháp này là khuyến khích công nhân tăng nhanh số lượng sản phẩm.

Nhược điểm là có thể làm cho tốc độ tăng tiền lương bình quân lớn hơn tốc độ tăng năng suất lao động.

2. TIỀN LƯƠNG TRONG XÍ NGHIỆP

2.1. Ý nghĩa tiền thưởng

- Là biện pháp để thực hiện tái sản xuất sức lao động

- Khuyến khích tăng năng suất lao động.
- Để giáo dục quan điểm lao động và hưởng thụ thành quả lao động đúng đắn, đồng thời là cơ sở để tăng thu nhập và nâng cao đời sống của người lao động.

2.2. Các hình thức thưởng

- *Khen thưởng từ lợi nhuận*: DN trích từ lợi nhuận để lập ra quỹ khen thưởng. Mức khen thưởng sẽ tùy thuộc vào thành tích đóng góp của người lao động và do quỹ khen thưởng quyết định. Với thể lệ quy định và bình bầu do ban thi đua đề suất. Sau khi bình bầu lao động tiên tiến cho các loại A, B, C ban thi đua sẽ tổng hợp lại tính tỷ lệ rồi chia tiền thưởng cho từng loại từ quỹ khen thưởng do Ban Giám đốc duyệt chi cho cán bộ công nhân viên

- *Thưởng từ nguồn lợi khác*:

+ *Thưởng từ tiết kiệm nguyên vật liệu*: Chế độ tiền thưởng này nhằm khuyến khích trực tiếp công nhân lao động phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá sản xuất nhằm phấn đấu hạ thấp chỉ tiêu hao phí nguyên vật liệu trong một đơn vị sản phẩm, so với mức quy định của DN.

+ *Thưởng từ tăng tỷ lệ thu hồi sản phẩm chính*: Thu hồi sản phẩm chính là giá trị sản phẩm mà người công nhân lao động tạo ra thêm so với định mức.

Ví dụ: Ở giai đoạn xay xát và nghiền lúa mì thành bột mì được giao một tấn và định mức phải thi là 850 kg bột mì. Nếu người công nhân có thể làm tăng lượng bột mì cao hơn so với định mức 850 kg thì họ sẽ được thưởng.

Chế độ tiền thưởng này nhằm khuyến khích công nhân có ý thức trách nhiệm trong công việc, phát huy sáng kiến cải tạo kỹ thuật nhằm tăng tỷ lệ thu hồi sản phẩm chính.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Các hình thức tiền lương người lao động:

a. Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo sự thoả thuận. Có hai hình thức: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

b. Tiền lương là số tiền mà người lao động nhận: lương theo thời gian và theo sản phẩm.

c. Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo sự thoả thuận, sau khi người lao động đã hoàn thành một khối lượng công việc hoặc

tham gia lao động trong một thời gian nào đó. Có hai hình thức: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

d. Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động sau khi người lao động đã hoàn thành sản phẩm. Có thể trả lương theo thời gian hoặc theo sản phẩm.

2. Trả lương theo sản phẩm

a. Là tiền lương thanh toán cho người lao động căn cứ kết quả làm được, khối lượng sản phẩm làm ra...đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật và đơn giá tiền lương cho đơn vị sản phẩm làm ra.

b. Là tiền trả cho người lao động căn cứ số sản phẩm, đơn giá tiền lương đơn vị sản phẩm

c. Là tiền lương thanh toán cho người lao động căn cứ vào kết quả làm được.

d. Là tiền trả cho người lao động căn cứ kết quả làm được, khối lượng sản phẩm làm ra.

3. Các hình thức trả lương theo sản phẩm

a. Trả lương theo sản phẩm tập thể, trả lương theo sản phẩm gián tiếp và trả lương khoán.

b. Trả lương theo lao động trực tiếp cá nhân, trả lương theo sản phẩm lũy tiến, trả lương theo sản phẩm gián tiếp và trả lương khoán.

c. Trả lương theo lao động trực tiếp cá nhân, trả lương sản phẩm tập thể, trả lương theo sản phẩm lũy tiến, trả lương theo sản phẩm gián tiếp và trả lương khoán.

d. Trả lương theo lao động trực tiếp cá nhân, theo sản phẩm gián tiếp và trả lương khoán.

4. Các hình thức thưởng

a. thưởng từ lợi nhuận, thưởng từ nguồn lợi khác, thưởng từ tiết kiệm nguyên vật liệu, thưởng từ tăng tỷ lệ thu hồi sản phẩm chính.

b. thưởng từ lợi nhuận, thưởng từ tiết kiệm nguyên vật liệu.

c. thưởng từ lợi nhuận, thưởng từ nguồn lợi khác, thưởng từ tiết kiệm nguyên vật liệu

d. thưởng từ lợi nhuận.

2. TỰ LUẬN

5. Trả lương theo thời gian

Bài 11

KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

Mã bài: MĐCG2 07 11

I. GIỚI THIỆU:

Kiểm tra chất lượng sản phẩm là một khâu trong quá trình sản xuất nhằm xác định bằng những thông số có thể đo được hoặc so sánh được mức độ đáp ứng những yêu cầu kỹ thuật, mỹ thuật nhất định được đặt ra.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN:

Học xong bài học này, học viên có năng lực:

Trình bày được những khái niệm về chất lượng sản phẩm; nhiệm vụ, nguyên tắc, đối tượng và phương pháp kiểm tra chất lượng sản phẩm

III. NỘI DUNG CHÍNH:

1. KHÁI NIỆM VỀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

2. NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

2.1. Nhiệm vụ

2.2. Nguyên tắc kiểm tra

3. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

3.1. Đối tượng kiểm tra

3.2. Phương pháp kiểm tra

IV. CÁC HÌNH THỨC HỌC TẬP:

HOẠT ĐỘNG 1: NGHE GIẢNG TRÊN LỚP, CÓ THẢO LUẬN VỀ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

1. KHÁI NIỆM VỀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

Chất lượng sản phẩm là hệ thống những đặc điểm nội tại của sản phẩm được xác định bằng những thông số có thể đo được hoặc so sánh được phù hợp với những điều kiện kỹ thuật hiện đại và thoả mãn những nhu cầu nhất định của xã hội.

Chất lượng sản phẩm được thể hiện qua những khía cạnh:

- Trình độ kỹ thuật: là mức độ thể hiện trong sản phẩm những thành tựu khoa học kỹ thuật.

- Trình độ thiết kế: thể hiện đặc tính đặc trưng về mặt kỹ thuật, tính thuận tiện trong việc sử dụng sản phẩm đó (bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa...)

- Chất lượng kỹ thuật: là đặc tính sử dụng thực tế của sản phẩm trong quá trình sử dụng sản phẩm (độ chính xác, độ bền, tuổi thọ, độ tin cậy...)

Chất lượng sản phẩm là sự sống còn của DN, bởi vậy DN cần phải nâng cao chất lượng sản phẩm và chịu trách nhiệm trước xã hội và người tiêu dùng.

2. NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

2.1. Nhiệm vụ

Nhiệm vụ cơ bản của hoạt động kiểm tra, kiểm soát là xác định những thành quả đạt được trong thực tế thông qua các thông tin, dữ liệu thu thập được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra, trên cơ sở đó phát hiện những nguyên nhân của sự sai lệch và đề ra giải pháp nhằm đạt được mục tiêu chung.

2.2. Nguyên tắc kiểm tra

Để hoạt động kiểm tra, kiểm soát đạt được kết quả tốt thì cần phải tuân theo những nguyên tắc cơ bản sau:

- Phải xác định và thiết lập các tiêu chuẩn làm căn cứ cho việc kiểm tra, kiểm soát.
- Chọn thời điểm kiểm soát thích hợp sẽ giúp phát hiện kịp thời những sai lệch.
- Quy định người có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát và người chịu trách nhiệm xử lý các kết quả.
- Đánh giá khách quan kết quả đạt được với những tiêu chuẩn đã đặt ra.
- Tiến hành điều chỉnh các sai lệch để đảm bảo đạt được mục tiêu của DN.

3. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

3.1. Đối tượng kiểm tra

Kiểm tra, kiểm soát chất lượng sản phẩm nhằm vào những đối tượng sau:

- Tình trạng qui cách nguyên vật liệu, bán thành phẩm trước khi đưa vào gia công.
- Chất lượng sản phẩm đang chế tạo, bán thành phẩm của phân xưởng, thành phẩm nhập kho.
- Tình trạng máy móc, dụng cụ sản xuất...

- Phương pháp thao tác và thực hiện các qui trình công nghệ của công nhân và điều kiện sản xuất ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm (nhiệt độ, ánh sáng...).

3.2. Phương pháp kiểm tra

a. Phương pháp trực quan:

Phương pháp này sử dụng các giác quan để ghi chép lại đối tượng được tiến hành kiểm tra, kiểm soát vào phiếu kiểm tra để kiểm tra xem tần suất xuất hiện những sai sót của quá trình hay những khuyết tật của sản phẩm trong một dây chuyền sản xuất. Từ đó xác định mức độ sai hỏng và đề ra giải pháp.

Phương pháp này sử dụng khá đơn giản, chỉ sử dụng các giác quan và ghi chép những bằng chứng. Tuy nhiên, phương pháp này chỉ phát hiện những sai lệch bên ngoài của đối tượng chứ chưa giải quyết tận gốc những sai lệch bên trong của đối tượng.

b. Phương pháp phân tích:

Phương pháp này sử dụng những bản biểu như biểu đồ xương cá hay lưu đồ để tìm tận gốc những nguyên nhân gây ra các sai lệch của đối tượng, ngoài ra còn sử dụng những thiết bị chuyên dùng để phân tích tính chất bên trong của sản phẩm. Từ đó giúp cho DN đề ra các biện pháp xử lý, khắc phục hiệu quả hơn.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. Chất lượng sản phẩm được thể hiện qua trình độ cán bộ kỹ thuật và công nghệ

a. Đ

b. S

2. Chất lượng sản phẩm được thể hiện qua trình độ kỹ thuật, trình độ thiết kế và chất lượng kỹ thuật.

a. Đ

b. S

3. Nhiệm vụ cơ bản của hoạt động kiểm tra, kiểm soát

a. Là xác định những thành quả đạt được trong thực tế thông qua các thông tin, dữ liệu thu thập được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra.

b. Là xác định những thành quả đạt được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra.

c. Là xác định những thành quả đạt được trong thực tế thông qua các thông tin, dữ liệu thu thập được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra, trên cơ sở đó phát

hiện những nguyên nhân của sự sai lệch và đề ra giải pháp nhằm đạt được mục tiêu chung

d. Là xác định những thành quả đạt được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra, phát hiện những nguyên nhân của sự sai lệch và đề ra giải pháp nhằm đạt được mục tiêu chung

4. Nguyên tắc kiểm tra sản phẩm

a. Phải xác định và thiết lập các tiêu chuẩn làm căn cứ cho việc kiểm tra, kiểm soát, quy định người có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát và người chịu trách nhiệm xử lý các kết quả .

b. Chọn thời điểm kiểm soát thích hợp sẽ giúp phát phát hiện kịp thời những sai lệch, đánh giá khách quan kết quả đạt được với những tiêu chuẩn đã đặt ra

c. Tiến hành điều chỉnh các sai lệch để đảm bảo đạt được mục tiêu của DN.

d. Cả 3 câu trên đều đúng.

2. TỰ LUẬN

5. Kiểm tra sản phẩm theo phương pháp trực quan

ĐÁP ÁN CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM VÀ BÀI TẬP

Bài 1.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. hoạch định, tổ chức, bố trí nhân sự, lãnh đạo và kiểm soát công việc.
2. d. phải thay thế người quản lý thiếu năng lực.
3. c. Ban giám đốc, hệ thống chỉ huy sản xuất, hệ thống chỉ huy chức năng.
4. a. Chức năng hoạch định, chức năng tổ chức thực hiện, chức năng lãnh đạo và chức năng kiểm tra.

2. TỰ LUẬN

5. Nguyên tắc tổ chức bộ máy quản lý: có 4 nguyên tắc:

- Đảm bảo hoàn thành mục tiêu của doanh nghiệp.
- Không bỏ sót hoặc trùng lặp chức năng quản lý.
- Phù hợp với quy mô sản xuất, đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của doanh nghiệp.
- Đơn giản, gọn nhẹ, tiết kiệm chi phí, đảm bảo cân đối, linh hoạt và năng động.

Bài 2.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. Đ
2. a. Đ
3. c. Bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ, bộ phận sản xuất phụ trợ và bộ phận phục vụ sản xuất.
4. b. Doanh nghiệp – Phân xưởng – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Phân xưởng – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Ngành – Nơi làm việc; Doanh nghiệp – Nơi làm việc

2. TỰ LUẬN

5. Đặc điểm của các loại hình sản xuất hàng loạt: Là loại hình sản xuất mà nơi làm việc được phân công chế biến một loại chi tiết hay sản phẩm khác nhau, các chi tiết được thay nhau chế biến lần lượt theo định kỳ. Nếu số lượng của mỗi loại của mỗi loại chi tiết lớn thì gọi là sản xuất hàng loạt lớn, ngược lại nếu số lượng của mỗi loại chi tiết ít thì gọi là sản xuất hàng loạt nhỏ. Loại hình sản xuất ở giữa hai loại trên gọi là sản xuất hàng loạt vừa.

Bài 3.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. c. thay thế hoặc bổ sung cho nhau, hoặc vừa kết hợp vừa thay thế vừa bổ sung lẫn nhau.
2. d. Chuẩn bị các cơ cấu và theo dõi quá trình làm việc.
3. b. sản phẩm hữu hình và sản phẩm vô hình
4. b. sau khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng

2. TỰ LUẬN

5. Loại hình sản xuất thị trường hoặc sản xuất theo dây chuyền công nghiệp: Là loại hình sản xuất trong đó các máy móc thiết bị, nơi làm việc được thiết đặt dựa trên cơ sở phối hợp một các hợp lý các bước công việc để biến các đầu vào thành các chi tiết, bộ phận hay sản phẩm nhất định.

Các đặc tính cơ bản của loại hình này là:

- Các tuyến công việc và các máy móc thiết bị được thiết đặt khá ổn định khi chuyển từ chế tạo sản phẩm này sang sản phẩm khác.
- Dòng dịch chuyển của vật liệu tương đối liên tục.
- Tính lặp lại của công việc trên nơi làm việc cao, đặc biệt trong sản xuất khối lượng lớn.
- Sản phẩm của hệ thống sản xuất này là sản phẩm tiêu chuẩn, có thể có nhu cầu hoặc đặt hàng với khối lượng lớn.

Bài 04.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. Đ
2. b. S
3. c. Chuyên môn hóa công nghệ, chuyên môn hóa đối tượng
4. d. Cả 3 câu trên.
5. Ngành là **một đơn vị tổ chức sản xuất** trong các phân xưởng có **quy mô lớn**, đó là tổng hợp trên cùng một khu vực nhiều nơi làm việc có quan hệ mật thiết với nhau về mặt công nghệ. Ngành cũng có thể được **chuyên môn hóa theo đối tượng** để tạo ra một loại sản phẩm, chi tiết nhất định, hoặc chuyên môn hóa theo công nghệ bao gồm các nơi làm việc giống nhau như ngành tiện, ngành phay... Ở

những xí nghiệp có **quy mô vừa và nhỏ** người ta có thể không tổ chức cấp phân xưởng. Trong những trường hợp như vậy, ngành trở thành cấp sản xuất chủ yếu, cơ bản của xí nghiệp.

2. TỰ LUẬN

6. Dạng phân xưởng được bố trí theo nguyên tắc đối tượng: phân xưởng được bố trí theo dạng này thì bộ phận sản xuất sẽ có chu kỳ sản xuất ngắn, sản phẩm dở dang ít, đối tượng không phải vận chuyển quanh co, ít các kho trung gian. Công tác lập kế hoạch kiểm soát khá đơn giản. Tuy nhiên có thể không sử dụng hết công suất tính năng của từng loại máy móc thiết bị, khó khăn cho công tác sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Phân xưởng dạng này thích hợp cho những sản phẩm có sản lượng sản xuất lớn đều đặn.

Bài 05.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. Đ.

2. b. S

3. d. Cả 3 câu trên .

4. a. Xây dựng và quản lý hệ thống định mức lao động, tuyển chọn con người vào làm trong doanh nghiệp, tổ chức phân công lao động, tạo động lực cho người lao động, thông tin liên lạc và thu hút sự tham gia của con người vào công việc của doanh nghiệp, xây dựng và giải quyết các mối quan hệ trong lao động, tổ chức trả lương, thưởng và các chế độ khác cho nhân viên, đào tạo và phát triển con người, quản lý sự biến động và lập kế hoạch nhân sự, bảo vệ sức khỏe và năng lực làm việc của nhân viên.

5. Chọn từ, cụm từ để điền vào chỗ trống thích hợp

Đào tạo là một quá trình học tập lý luận và **kinh nghiệm** để tìm một sự biến đổi về **chất** tương đối lâu dài của một cá nhân có thêm năng lực thực hiện công việc. Nhờ đào tạo mà con người lao động được tăng thêm **hiểu biết**, đổi mới phương pháp, **kỹ năng thái độ** làm việc và **thái độ** đối với cộng sự.

Bài 06.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. b. Nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả kinh tế xã hội và tạo ra nhiều sản phẩm hàng hóa dịch vụ được xã hội chấp nhận; Tăng thu nhập, tích lũy tái sản xuất mở rộng và từng bước cải thiện đời sống của nhân viên trong DN.

2. a. Giúp cho các DN vạch ra các kế hoạch chiến lược, chương trình dự án làm cơ sở cho những quyết định quản lý của DN; Là công cụ chỉ đạo và điều hành sản xuất kinh doanh, khắc phục những bất trắc xảy ra; Vạch ra con đường để huy động, phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực; Là căn cứ để kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh của DN.

3. c. Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của DN, từng bước cải thiện đời sống vật chất và văn hóa của công nhân viên chức.

4. Kế hoạch hóa là một **quá trình** bắt đầu từ việc xác lập mục tiêu và **quy trình** chiến lược, các chính sách và các kế hoạch chi tiết để đạt được mục tiêu. Nó cho phép thiết lập các quyết định và đưa vào thực thi và nó bao gồm một chu kỳ mới của việc thiết lập **mục tiêu** và **qui định chiến lược** được thực hiện nhằm hoàn thiện hơn nữa.

2. TỰ LUẬN

5. Nội dung của kế hoạch ngắn hạn

- Kế hoạch sản xuất và tiêu thụ.
- Kế hoạch vật tư, kỹ thuật.
- Kế hoạch lao động tiền lương
- Kế hoạch tiến bộ kỹ thuật.
- Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.
- Kế hoạch giá thành.
- Kế hoạch tài chính.
- Kế hoạch đời sống xã hội.

Bài 07.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. Là liên kết chặt chẽ tất cả các yếu tố liên quan trong quá trình sản xuất sản phẩm để tạo ra sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.

2. c. Thiết kế các bộ phận và chuẩn bị các đặc điểm kỹ thuật; .

3. a. là những quy định của Nhà nước, Bộ, Tổng cục về các nguyên tắc mang tính chuẩn mực và những điều kiện kỹ thuật bắt buộc phải được tôn trọng khi tiến hành khảo sát, thăm dò, thiết kế, thi công, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị máy móc

4. d. Cả 3 câu trên

2. TỰ LUẬN

5. Quản lý chất lượng sản phẩm: Để quản lý chất lượng có hiệu quả thì cần phải nắm rõ các hệ thống chỉ tiêu đánh giá chất lượng sản phẩm của quốc tế, đồng thời phải nắm rõ các phương pháp đánh giá chất lượng sản phẩm để có thể tạo ra những sản phẩm phù hợp với nhu cầu của người tiêu dùng. Cần phải chú ý khi xem xét đánh giá chất lượng sản phẩm:

+ Khi xét chất lượng sản phẩm không chỉ xét một đặc tính nào đó một cách riêng rẽ mà phải xét trong mối quan hệ với các đặc tính khác trong một hệ thống.

+ Chất lượng sản phẩm cần phải xem xét trong cả một quá trình nhiều khâu.

+ Chất lượng sản phẩm không mang tính vĩnh viễn mà tùy theo từng thời điểm mà cách nhìn nhận về chất lượng của sản phẩm là khác nhau.

+ Chất lượng của sản phẩm được thể hiện ở truyền thống tiêu dùng...

Bài 08.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. c. Thu hút nhân viên; hệ thống tiền lương phải công bằng và hợp lý; phải thúc đẩy sản xuất phát triển trên cơ sở ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ và phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

2. b. S

3. a. Đ

4. Tính được giá thành sẽ cho phép doanh nghiệp có một **chiến lược** về giá và kiểm soát được về **lợi nhuận** để sản phẩm mang tính cạnh tranh cao mà vẫn có lãi. Ngoài ra biết được các yếu tố cấu thành trong **giá thành** sẽ cho phép doanh nghiệp đề ra được những biện pháp **tiết kiệm** cụ thể cũng như tìm ra các “nút cổ chai” làm giảm **năng suất** chung của cả dây chuyền sản xuất hoặc cung ứng dịch vụ.

2. TỰ LUẬN

5. Các biện pháp hạ giá thành sản phẩm

Hiện nay, để có thể tăng sức cạnh tranh trên thị trường, Công ty phải có các biện pháp hạ giá thành sản phẩm bằng cách chọn lọc các nhà cung ứng vật tư, nguyên liệu đầu vào với chất lượng phù hợp, giá cả hợp lý, đảm bảo được thời gian giao nhận. Ngoài ra, mức tiêu hao vật tư trong Công ty còn lớn làm ảnh hưởng nhiều đến giá thành. Công ty áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 2001: 2000, quản lý chặt chẽ từ khâu nguyên liệu đầu vào đến khi ra thành phẩm và bán hàng. Ngoài ra, để giảm bớt mức tiêu hao và hạ giá thành sản phẩm, công ty chủ

trương đẩy mạnh công tác thống kê, xác định công nghệ sản xuất phù hợp với yêu cầu của khách hàng và năng lực sản xuất của công ty.

Bài 09.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. a. là việc xác định số lượng công việc hay số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian nhất định hoặc lượng thời gian hao phí để hoàn thành một đơn vị công việc hay sản phẩm.

2. c. Là số lượng công việc hoặc số sản phẩm mà một người hay một nhóm người lao động có trình độ thích hợp phải hoàn thành trong một đơn vị thời gian, trong điều kiện sản xuất hợp lý, cụ thể, chất lượng quy định.

3. b. S

4. a. Là phương pháp dựa vào số liệu thống kê hay số liệu quan sát đơn giản, dựa vào kinh nghiệm sản xuất của cán bộ là người lao động trong DN.

2. TỰ LUẬN

5. Định mức lao động theo phương pháp phân tích: Đây là phương pháp nhằm mục đích hợp lý hóa quá trình lao động và góp phần sử dụng hợp lý NVL, máy móc thiết bị nhằm tăng năng suất lao động.

Đối tượng áp dụng phương pháp này là các quá trình lao động

Phương pháp định mức lao động có căn cứ khoa học chia quá trình lao động thành các yếu tố nhỏ để nghiên cứu riêng từng yếu tố, sau đó nghiên cứu chung toàn bộ quá trình lao động.

Bài 10.

1. TRẮC NGHIỆM:

Chọn phương án trả lời đúng nhất bằng cách khoanh tròn câu thích hợp (a,b...).

1. c. Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo sự thoả thuận, sau khi người lao động đã hoàn thành một khối lượng công việc hoặc tham gia lao động trong một thời gian nào đó. Có hai hình thức: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

2. a. Là tiền lương thanh toán cho người lao động căn cứ kết quả làm được, khối lượng sản phẩm làm ra... đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật và đơn giá tiền lương cho đơn vị sản phẩm làm ra.

3. c. Trả lương theo lao động trực tiếp cá nhân, trả lương sản phẩm tập thể, trả lương theo sản phẩm lũy tiến, trả lương theo sản phẩm gián tiếp và trả lương khoán.

4. a. thưởng từ lợi nhuận, thưởng từ nguồn lợi khác, thưởng từ tiết kiệm nguyên vật liệu, thưởng từ tăng tỷ lệ thu hồi sản phẩm chính.

2. TỰ LUẬN

5. Trả lương theo thời gian: Là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc, thang lương của người lao động. Tùy theo trình độ và yêu cầu quản lý thời gian lao động tại DN, có thể thực hiện theo ngày hoặc theo giờ làm việc của người lao động được tính theo thời gian giản đơn hay thời gian có thưởng.

- *Chế độ trả lương theo thời gian giản đơn:* Đây là chế độ lương mà thu nhập của mỗi người phụ thuộc vào số đơn vị thời gian làm việc và tiền lương một đơn vị thời gian.

$$\text{Tiền lương theo thời gian} = Gi * \text{ĐLi}$$

Trong đó:

Gi: Là số đơn vị thời gian làm việc

ĐLi: Là tiền lương một đơn vị thời gian

- *Chế độ tiền lương theo thời gian có thưởng:* Chế độ lương này được tính toán bằng cách tổng hợp tiền lương theo thời gian giản đơn và một phần tiền thưởng có tính chất lương.

Thông thường áp dụng cho phận văn phòng, không trực tiếp làm ra sản phẩm. Hình thức tiền lương này còn hạn chế vì không căn cứ vào chất lượng lao động và không khuyến khích tăng năng suất lao động. Tiền lương theo thời gian gồm có:

+ Lương tháng: Tính theo lương cấp bậc công với khoản phụ cấp nhà nước

+ Lương ngày: Bằng mức lương tháng chia cho 26 ngày.

+ Lương công nhật: Bằng số ngày làm việc thực tế nhân với mức lương công nhật. Mức lương công nhật là mức lương do sự thoả thuận của người lao động với DN trước khi làm việc.

Bài 11.

1. TRẮC NGHIỆM:

1. b. S

2. a. Đ

3. c. Là xác định những thành quả đạt được trong thực tế thông qua các thông tin, dữ liệu thu thập được so với những tiêu chuẩn đã được đặt ra, trên cơ sở đó phát hiện những nguyên nhân của sự sai lệch và đề ra giải pháp nhằm đạt được mục tiêu chung

4. d. Cả 3 câu trên đều đúng.

2. TỰ LUẬN

5. Kiểm tra sản phẩm theo phương pháp trực quan: Phương pháp này sử dụng các giác quan để ghi chép lại đối tượng được tiến hành kiểm tra, kiểm soát vào phiếu kiểm tra để kiểm tra xem tần suất xuất hiện những sai sót của quá trình hay những khuyết tật của sản phẩm trong một dây chuyền sản xuất. Từ đó xác định mức độ sai hỏng và đề ra giải pháp.

Phương pháp này sử dụng khá đơn giản, chỉ sử dụng các giác quan và ghi chép những bằng chứng. Tuy nhiên, phương pháp này chỉ phát hiện những sai lệch bên ngoài của đối tượng chứ chưa giải quyết tận gốc những sai lệch bên trong của đối tượng

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trần Kim Dung - Quản trị Nguồn nhân lực - NXB Giáo dục 2005
2. TS Nguyễn Thanh Liêm (chủ biên) - Quản trị sản xuất - NXB Tài chính.
3. Quản trị doanh nghiệp - Bộ công thương - Trường CĐ kinh tế - kỹ thuật công nghiệp I.
4. Quản trị doanh nghiệp - Trường ĐH Kinh tế Huế.
5. Các website:
 - www.opera.com
 - www.tapchiketoan.com
 - www.webketoan.vn
 - www.itjsc.com.vn

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
Lời tựa	3
Sơ đồ mối liên hệ giữa các mô đun và môn học trong chương trình	8
Bài 1. Tổ chức bộ máy quản lý xí nghiệp nhỏ	10
I. Giới thiệu	10
II. Mục tiêu thực hiện	10
III. Nội dung chính	10
IV. Các hình thức học tập chính	10
Bài 2. Khái niệm về quá trình sản xuất	17
I. Giới thiệu	17
II. Mục tiêu thực hiện	17
III. Nội dung chính	17
IV. Các hình thức học tập	18
Bài 3. Tiêu chuẩn phân loại loại hình sản xuất	22
I. Giới thiệu	22
II. Mục tiêu thực hiện	22
III. Nội dung chính	22
IV. Các hình thức học tập	22
Bài 4. Kết cấu sản xuất	26
I. Giới thiệu	26
II. Mục tiêu thực hiện	26
III. Nội dung chính	26
IV. Các hình thức học tập	26
Bài 5. Công tác tổ chức quá trình lao động	32
I. Giới thiệu	32
II. Mục tiêu thực hiện	32
III. Nội dung chính	32
IV. Các hình thức học tập	32
Bài 6. Khái niệm về công tác kế hoạch	38
I. Giới thiệu	38
II. Mục tiêu thực hiện	38
III. Nội dung chính	38
IV. Các hình thức học tập	38
Bài 7. Kế hoạch sản xuất kỹ thuật	42
I. Giới thiệu	42

II. Mục tiêu thực hiện	42
III. Nội dung chính	42
IV. Các hình thức học tập	42
Bài 8. Kế hoạch tài vụ	48
I. Giới thiệu	48
II. Mục tiêu thực hiện	48
III. Nội dung chính	48
IV. Các hình thức học tập	48
Bài 9. Công tác định mức kỹ thuật lao động	57
I. Giới thiệu	57
II. Mục tiêu thực hiện	57
III. Nội dung chính	57
IV. Các hình thức học tập chính	57
Bài 10. Tiền lương và các hình thức tiền lương	62
I. Giới thiệu	62
II. Mục tiêu thực hiện	62
III. Nội dung chính	62
IV. Các hình thức học tập	62
Bài 11. Kiểm tra chất lượng sản phẩm	68
I. Giới thiệu	68
II. Mục tiêu thực hiện	68
III. Nội dung chính	68
IV. Các hình thức học tập	68
Tài liệu tham khảo	80

CHỊU TRÁCH NHIỆM XUẤT BẢN:
HÀ TẤT THẮNG
Q. GIÁM ĐỐC NXB. LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

Tổ chức bản thảo và chịu trách nhiệm nội dung:
TỔNG CỤC DẠY NGHỀ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP HUẾ

Biên tập và hiệu đính:
NGÔ THỊ KẾT

Trình bày bìa:
THANH HUYỀN

GIÁO TRÌNH TỔ CHỨC SẢN XUẤT VÀ QUẢN LÝ XÍ NGHIỆP
MÃ SỐ: CG0210

*In: 200 bản, khổ 19 x 27cm. Tại Công ty Cổ phần in Diên Hồng 187B,
Giảng Võ - Hà Nội. Số in: 517. Số xuất bản: 114-2008/CXB/03-12/LĐ-XH.
In xong và nộp lưu chiểu tháng 5 năm 2008.*