

Từ minh chứng công việc đến kế hoạch phát triển.

Case study thiết kế từ năng lực AI HR: nhân viên cập nhật minh chứng, quản lý nhận xét, HR điều phối hiệu chỉnh và người lao động phản hồi kết quả.

CTC SMART TECH / CASE STUDY THIẾT KẾ GIẢI PHÁP

Performance Review · Chu trình phát triển nhân sự

Case study thiết kế từ năng lực AI HR: nhân viên cập nhật minh chứng, quản lý nhận xét, HR điều phối hiệu chỉnh và người lao động phản hồi kết quả.

Trạng thái bằng chứng

Có landing AI HR và định hướng Performance Analytics; hệ thống đánh giá, trợ lý và app trong bộ này là prototype đề xuất, không dùng dữ liệu nhân sự thực.

Giao diện mẫu sử dụng dữ liệu tự tạo. Ảnh DocAgent hiện có đã ẩn thông tin hồ sơ/đối tác/số liệu. Không sử dụng kết quả khách hàng hoặc nhân sự thực để minh họa.

Mục tiêu

Công bố tiêu chí, trọng số và quyền trước kỳ đánh giá.

Minh chứng

Nhân viên cập nhật công việc và tự đánh giá.

Nhận xét

Quản lý đối chiếu rubric và ghi nhận xét có căn cứ.

Hiệu chỉnh

HR kiểm tra tính nhất quán, điều phối và công bố đúng quyền.

Phát triển

Nhân viên phản hồi; thống nhất hành động và mốc coaching.

Nhìn rõ nơi công việc được xử lý.

Case study / CTC Smart Tech

People Development

Không gian nghiệp vụ theo vai trò.

Tổng quan hệ thống

Nhân viên

Quản lý trực tiếp

HR / Hội đồng hiệu chỉnh

Trợ lý nghiệp vụ

PROTOTYPE ĐỀ XUẤT

Dữ liệu tự tạo, không có thông tin khách hàng hoặc nhân sự thực.

Chưa kết nối hệ thống production.

CTC People Development

PROTOTYPE

NGHỊỆP VỤ CƠ SỞ - CƠ SỞ QUẢN LÝ QUYẾT ĐỊNH

Từ minh chứng công việc đến kế hoạch phát triển.

Performance Review - Chu trình phát triển nhân sự

03

Nhóm minh chứng mẫu

01

Hồ sơ đang xử lý

00

Quyết định nhân sự tự động

Hàng đợi nghiệp vụ

Dữ liệu tự tạo

Hồ sơ mẫu	Nội dung	Căn cứ	Trạng thái
DEMO-REVIEW-01	Mục tiêu công việc	Minh chứng được phép sử dụng	Chờ tự đánh giá
DEMO-REVIEW-02	Năng lực theo vai trò	Rubric công bố trước kỳ	Chưa bắt đầu
DEMO-PLAN-03	Kế hoạch phát triển	Mốc check-in thống nhất	Bản nháp

Mô hồ sơ mẫu ...

Luồng theo vai trò

1

Nhân viên

Xem mục tiêu và tiêu chí của kỳ đánh giá.

2

Quản lý trực tiếp

Đọc minh chứng của nhân viên trong phạm vi quản lý.

3

HR / Hội đồng hiệu chỉnh

Kiểm tra đầy đủ quy trình và căn cứ nhận xét.

Quyết định cuối cùng

Không chấm điểm tự động, không đưa quyết định lương/kỳ luật, không suy đoán cảm xúc hoặc tính cách.

Nguồn & phiên bản

EVIDENCE-DEMO v1

Tài liệu hoàn thành công việc giả lập, không chứa tên hoặc kết quả của nhân sự thực.

RUBRIC-DEMO v1

Đánh giá dựa trên mục tiêu, chất lượng đầu ra và phối hợp; người quản lý chịu trách nhiệm nhận xét.

POLICY-DEMO-HR

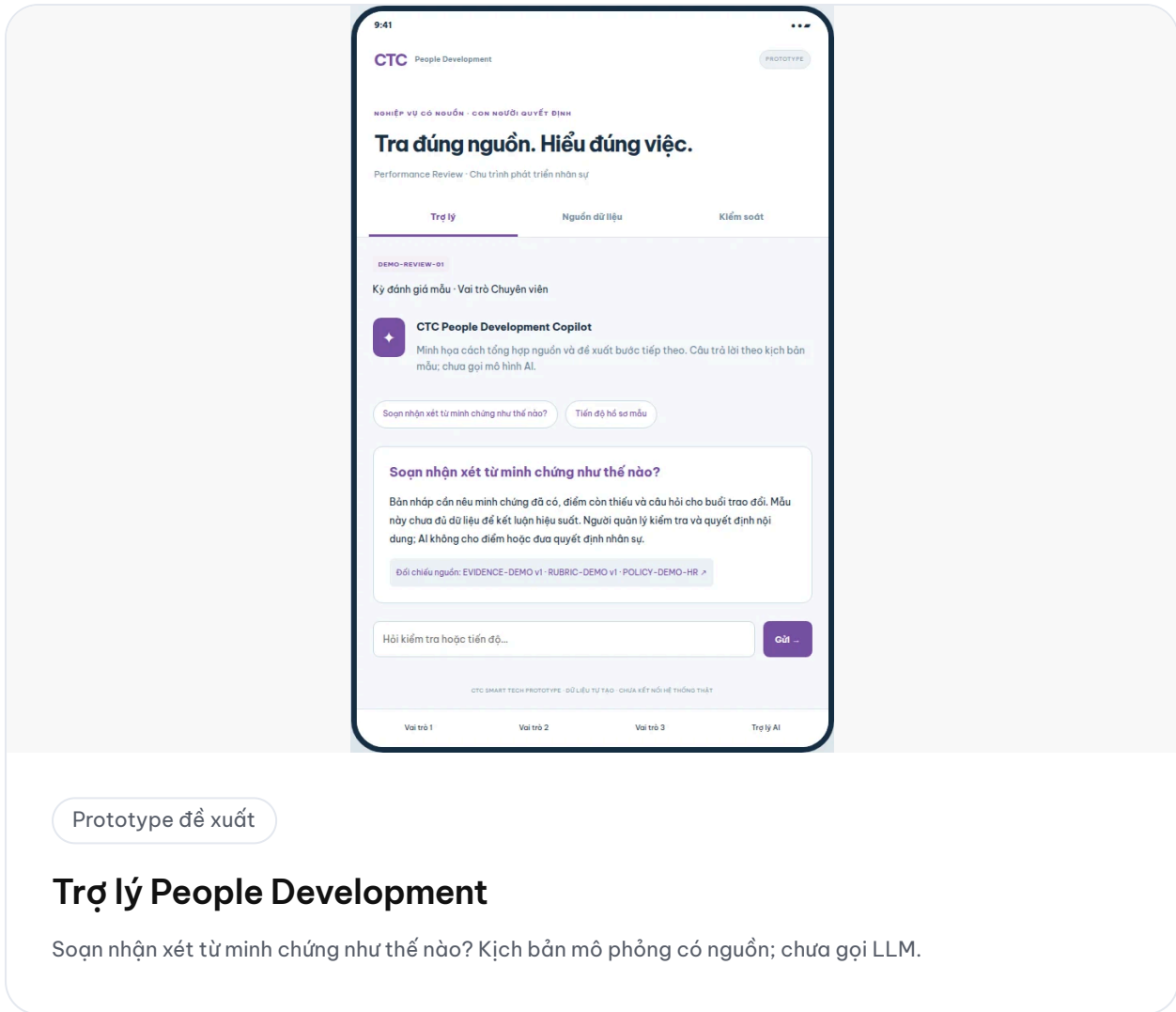
Nhân viên có quyền phản hồi, không dùng sinh trắc học, cảm xúc suy đoán hoặc AI để tự quyết định điểm cuối.

Nhật ký phiên prototype

Prototype đề xuất

Không gian nghiệp vụ People Development

Dashboard prototype với hồ sơ giả lập; trạng thái và quy trình theo thiết kế giải pháp.



Prototype đề xuất

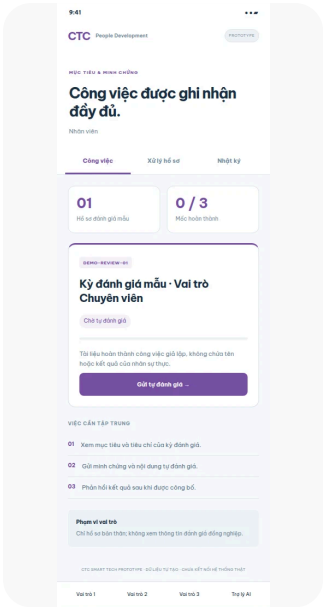
Trợ lý People Development

Soạn nhận xét từ minh chứng như thế nào? Kịch bản mô phỏng có nguồn; chưa gọi LLM.

02 / APP THEO VAI TRÒ

Mỗi vai trò có một luồng làm việc rõ ràng.

App tập trung vào những tác vụ cần dùng thường xuyên. Khi triển khai thật, các app dùng chung API, mã hồ sơ, chính sách quyền và lịch sử của nền tảng nghiệp vụ.

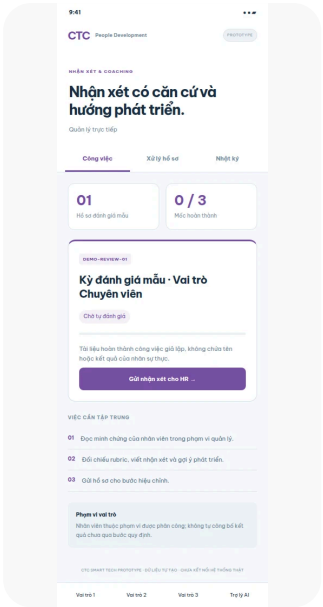


MỤC TIÊU & MINH CHỨNG

Nhân viên

- Xem mục tiêu và tiêu chí của kỳ đánh giá.
- Gửi minh chứng và nội dung tự đánh giá.
- Phản hồi kết quả sau khi được công bố.

[Ảnh màn xử lý hồ sơ ↗](#)

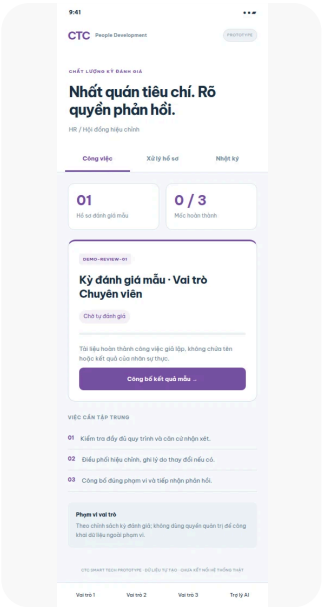


NHẬN XÉT & COACHING

Quản lý trực tiếp

- Đọc minh chứng của nhân viên trong phạm vi quản lý.
- Đối chiếu rubric, viết nhận xét và gợi ý phát triển.
- Gửi hồ sơ cho bước hiệu chỉnh.

[Ảnh màn xử lý hồ sơ ↗](#)



CHẤT LƯỢNG KỲ ĐÁNH GIÁ

HR / Hội đồng hiệu chỉnh

- Kiểm tra đầy đủ quy trình và căn cứ nhận xét.
- Điều phối hiệu chỉnh, ghi lý do thay đổi nếu có.
- Công bố đúng phạm vi và tiếp nhận phản hồi.

[Ảnh màn xử lý hồ sơ ↗](#)

Ảnh xạ module & giới hạn quyền

VAI TRÒ	MODULE	PHẠM VI
Nhân viên	Mục tiêu → Minh chứng → Tự đánh giá → Phản hồi	Chỉ hồ sơ bản thân; không xem thông tin đánh giá đồng nghiệp.

VAI TRÒ	MODULE	PHẠM VI
Quản lý trực tiếp	Minh chứng → Review → Kế hoạch phát triển	Nhân viên thuộc phạm vi được phân công; không tự công bố kết quả chưa qua bước quy định.
HR / Hội đồng hiệu chỉnh	Tiến độ → Calibration → Công bố → Phản hồi	Theo chính sách kỳ đánh giá; không dùng quyền quản trị để công khai dữ liệu ngoài phạm vi.

03 / LUỒNG PROTOTYPE CÓ THỂ TRẢI NGHIỆM

Từ đầu vào đến quyết định có căn cứ.

- 01 Chờ tự đánh giá
- 02 Chờ quản lý nhận xét
- 03 Chờ HR hiệu chỉnh
- 04 Đã công bố kết quả mẫu

Vai trò đầu hoàn tất checklist và gửi minh chứng; vai trò tiếp theo ghi kết quả có căn cứ; người duyệt xác nhận hoặc trả về bổ sung với lý do. Lịch sử trong phiên mẫu ghi lại từng bước.

Sau khi HR công bố kết quả mẫu, nhân viên có thể gửi phản hồi vào cùng lịch sử. Không có chấm điểm tự động hay quyết định lương/kỷ luật.

Ranh giới prototype

Không chấm điểm tự động, không đưa quyết định lương/kỷ luật, không suy đoán cảm xúc hoặc tính cách.

Trạng thái mẫu được lưu trong cùng trình duyệt, tách riêng theo giải pháp. Chưa có xác thực, backend đa người dùng, đồng bộ liên thiết bị, push hoặc kết nối LLM. Các cơ chế này phải được triển khai và nghiệm thu trước vận hành thật.

Nguồn để đối chiếu, không phải kết luận tự động.

- EVIDENCE-DEMO v1**

Tài liệu hoàn thành công việc giả lập, không chứa
- RUBRIC-DEMO v1**

Đánh giá dựa trên mục tiêu, chất lượng đầu ra và phối hợp; người quản lý chịu trách nhiệm nhận xét.
- POLICY-DEMO-HR**

Nhân viên có quyền phản hồi. Không dùng sinh trắc học, cảm xúc suy đoán hoặc AI để tự quyết định điểm cuối.

tên hoặc kết quả của nhân sự thực.		
------------------------------------	--	--

Bản nháp cần nêu minh chứng đã có, điểm còn thiếu và câu hỏi cho buổi trao đổi. Mẫu này chưa đủ dữ liệu để kết luận hiệu suất. Người quản lý kiểm tra và quyết định nội dung; AI không cho điểm hoặc đưa quyết định nhân sự.

Các nguồn DEMO là dữ liệu tự tạo phục vụ mô phỏng. Tài liệu nghiệp vụ thật cần được thu thập có quyền sử dụng, quản lý phiên bản và kiểm tra chất lượng.

Lộ trình pilot & nghiệm thu

1. Chọn một nhóm vị trí; thống nhất rubric và chính sách truy cập.
2. Tạo bộ minh chứng được phép dùng và biểu mẫu đánh giá.
3. Chạy thử kỳ đánh giá với ba vai trò, hiệu chỉnh và phản hồi.
4. Nghiệm thu quyền truy cập, căn cứ nhận xét và hành động phát triển.

Điều kiện cần kiểm chứng

- Chỉ gửi khi tự đánh giá có minh chứng và đủ checklist.
- Nhận xét có căn cứ trước khi HR công bố.
- Nhân viên được phản hồi kết quả trong phạm vi hồ sơ mình.
- Không có quyết định tự động về điểm, lương hoặc kỷ luật.

Thống nhất phạm vi, baseline, cỡ mẫu, người xác nhận và trách nhiệm vận hành trước pilot. Các bản demo không thay thế kết quả nghiệm thu hoặc cam kết hiệu quả.

Nguồn định hướng: Định hướng AI HR & Performance Analytics của CTC Smart Tech. Chi tiết tổng hợp dựa trên tài liệu và mã nguồn hiện có; các giao diện mới được ghi rõ là thiết kế đề xuất.