



Lỗ hổng chi phí của Bạn đang ở đâu?

Power within reach

Lỗ hổng chi phí của Bạn ở đâu?



Có bao giờ **Bạn tự hỏi** mình mất bao nhiêu chi phí cho những chi phí này chưa?

1. Chi phí **cơ hội**
2. Chi phí **thời gian**
3. Chi phí cho những **Bài học**, kinh nghiệm đắt giá mà Bạn đã phải qua
4. Chi phí của sự **tâm huyết**, cống hiến (công sức) của Bạn?...

Trong Doanh nghiệp cũng vậy, những lỗ hổng chi phí luôn ở khắp mọi nơi. Tại đó có thể Bạn chưa nhìn thấy hoặc đã thấy nhưng chưa đo lường được mặc dù nó không hề nhỏ.

Quản lý dữ liệu là một trong những vấn đề Bạn không nên đánh giá thấp và Bạn sẽ rất bất ngờ với con số biết nói của chúng tôi

Vấn đề không phải của riêng ai?

Ông Nguyễn Thành Nam – Giám đốc Công ty Cổ phần T*e* VT chia sẻ:**

“Tôi đã có một bài học xương máu cho việc không coi trọng xây dựng hệ thống, nền tảng cho Doanh nghiệp. Chỉ tập trung tìm kiếm khách hàng, cho đến khi Công ty bị mất toàn bộ dữ liệu do nhân viên nghỉ việc.

Tôi thực sự thấm thía, Doanh nghiệp của tôi quá phụ thuộc vào yếu tố con người. Quản lý con người là rủi ro lớn nhất của hệ thống”.



Lỗ hổng chi phí Doanh nghiệp ở khắp mọi nơi?

Một trong những Thống kê của các Tổ chức cho chúng ta thấy rằng

- ❖ **Mỗi ngày chúng ta** trung bình mất khoảng **30 phút – 2 giờ** đồng hồ cho việc tìm kiếm dữ liệu (*Báo cáo của Gartner*)
- ❖ **Hơn 53% các tổ chức** vẫn còn sử dụng các quy trình thủ công cho việc lưu trữ, chi sẻ tập tin (*Nghiên cứu của AIIM*)
- ❖ **Một nghiên cứu của Xerox** chỉ ra rằng hơn **45%** giấy văn phòng bị loại bỏ đã được ném ra vào cùng ngày nó được in ra. Rất nhiều thời gian và chi phí đang được lãng phí cho việc in ấn, phân chia... tài liệu. Trong khi đó, **chi phí vòng đời của một tài liệu giấy có thể vượt quá 20\$.**

Thực tế tại Doanh nghiệp Bạn thì sao?

Với 2 góc nhìn sau, Bạn sẽ thấy rõ lỗ hổng chi phí của Doanh nghiệp

1. Chi phí thời gian

Tìm kiếm Dữ liệu	Thời gian	Chi phí thời gian
1 Ngày/ 1 người	ít nhất mất 0.5 giờ (30 phút)	Lương trung bình (bao gồm Bảo hiểm, thưởng, phúc lợi) tối thiểu: 40.000 đ/giờ
1 Tuần/ 1 người	$0.5 \text{ giờ} * 6 \text{ ngày} = 3 \text{ giờ}$	$40.000 * 3 \text{ giờ} = 120.000 \text{ đ}$
Giả định với số Nhân sự	20	20
1 Tuần/20 người	$20 \text{ người} * 3 \text{ giờ} = 60 \text{ giờ}$	$40.000 * 60 \text{ giờ} = 2.4 \text{ triệu}$
1 Tháng/ 20 người	$60 \text{ giờ} * 4 \text{ tuần} = 240 \text{ giờ}$	$40.000 * 240 \text{ giờ} = 9.6 \text{ triệu}$
1 Năm/ 20 người	$240 \text{ giờ} * 12 \text{ tháng} = 2.880 \text{ giờ}$	$40.000 * 2.880 \text{ giờ} = 115,2 \text{ triệu}$

Thực tế tại Doanh nghiệp Bạn thì sao?

2. Chi phí để có được sự ổn định của Hệ thống

Chi phí này Bạn là người biết rõ nhất khi đã từng hoặc đã thấy, đã chứng kiến hậu quả, thiệt hại nó gây ra

- **Nhân viên nghỉ việc**, Dữ liệu theo đó cũng “nghỉ việc” luôn
- **Mỗi khi có sự thay đổi về Nhân sự**, Bạn mất rất nhiều thời gian cho việc bàn giao, chuyển giao hướng dẫn sử dụng Dữ liệu cho Nhân sự đó



Thay đổi tư duy, thay đổi chi phí

Sử dụng một chút thời gian trả trước có thể tiết kiệm được rất nhiều thời gian sau này. Việc quản lý dữ liệu được thiết lập một cách tối ưu nhất, đảm bảo đem lại cho Doanh nghiệp những lợi ích rõ rệt:

1. Cải thiện năng suất

- ✓ **Dữ liệu được tổ chức, lưu trữ tập trung**, tiết kiệm thời gian và chi phí cho việc tìm kiếm và chia sẻ dữ liệu, tiết kiệm tới đa 90% thời gian làm việc của nhân viên.
- ✓ **Lưu trữ đám mây dần được các Doanh nghiệp** sử dụng, chuyển sang tổ chức Dữ liệu không giấy tờ.

Thay đổi tư duy, thay đổi chi phí

2. Quản lý thông tin được cải thiện

- ✓ **Tạo quy tắc quản lý dữ liệu**, cung cấp cho Bạn một phương pháp chuẩn. Bạn làm được nhiều việc hơn với lượng thời gian ít hơn.
- ✓ **Sắp xếp**, phân loại Dữ liệu
- ✓ **Chuẩn hóa** cách đặt tên tệp, thư mục
- ✓ **Quản lý các phiên bản tệp (File versioning)**
- ✓ **Giảm thiểu 53% quy trình tìm kiếm**, chia sẻ tài liệu một cách thủ công.
- ✓ **Mang lại sự dễ dàng và rõ ràng** về cách truy cập thông tin quan trọng, đảm bảo hiệu quả công việc ngay khi có thể.

Lợi ích Doanh nghiệp nhận được

3. Môi trường làm việc di động

- ✓ **Cách mạng công nghệ 4.0**, các doanh nghiệp ngày càng phát triển, truy cập dữ liệu mọi lúc mọi nơi một cách hiệu quả.
- Tiết kiệm chi phí
- Rút ngắn thời gian làm việc

4. Văn phòng không giấy tờ

- ✓ **Các nghiên cứu chỉ ra rằng**, các văn bản tài liệu lưu trữ 80% không được nhắc đến nữa.

Hệ thống cơ sở dữ liệu lưu trữ tập trung, hỗ trợ người dùng trong việc tìm kiếm, lưu trữ, dự dụng thông tin, giảm thiểu việc in ấn, lưu trữ thủ công.

5. Cải thiện sự tuân thủ

- ✓ **Tăng cường sự rõ ràng về vai trò** và trách nhiệm thông qua thảo luận chuyên sâu về quản lý luồng thông tin và quy trình tài liệu.

Nếu Bạn có câu hỏi nào hoặc thông tin của chúng tôi có hữu ích vui lòng liên hệ ngay với Chúng tôi để được Tư vấn miễn phí hoặc chia sẻ tới những Bạn có quan tâm

[IT-CARE]

- Tel: 0243 5500 902/ 1900 636 502
- Hotline: 0912 113 833/ 0932 208 568
- E-mail: tuvan@adsose.com
- Website: <http://edata.it-care.vn/>