



TỔ CHỨC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO PTI

Chương trình đào tạo

# NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN TRỊ CHO QUẢN LÝ CẤP TRUNG





# LỜI GIỚI THIỆU

Trở thành nhà quản lý là mục đích thăng tiến và cũng là một mốc quan trọng trên con đường sự nghiệp của nhiều người. Nhưng những người giỏi chuyên môn chưa hẳn đã quản lý tốt bởi muốn trở thành một người quản lý giỏi, doanh nhân cần biết tự nâng cao năng lực, kỹ năng quản lý của mình. Quản lý là một công việc đầy thử thách và rất dễ thất bại nếu không có phương pháp.

Một nhà quản lý không có kinh nghiệm dễ mắc phải những lỗi sau: đồng nhất tầm nhìn, mục tiêu của chủ doanh nghiệp với tầm nhìn và mục tiêu của chính mình hoặc coi nhiệm vụ của mình là thực thi tầm nhìn, mục tiêu của chủ doanh nghiệp; sa lầy vào công việc chuyên môn; đặt nhầm trọng tâm quản lý vào con người thay vì các hệ thống quy trình; nhận thức không đúng về các chiến lược mà nhà quản lý cần xây dựng...Vậy làm sao để khắc phục những ngộ nhận về quản lý đó và trở thành Nhà quản lý chuyên nghiệp?

Nhằm giúp các nhà quản lý xác định đúng vị trí và vai trò của mình, nâng cao năng lực quản trị và kỹ năng triển khai chiến lược, Tổ chức Giáo dục Đào tạo PTI biên soạn và thiết kế Chương trình đào tạo MMM – Năng lực quản trị cho Quản lý cấp trung. Chương trình do các chuyên gia hàng đầu của PTI biên soạn dựa vào khảo sát hoạt động thực tiễn của nhiều doanh nghiệp và tập đoàn lớn tại Việt Nam và trên thế giới.



## ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Khóa học được thiết kế cho các cấp Giám đốc chi nhánh, Trưởng Bộ phận, trưởng phó phòng ban, cấp giám sát, quản lý, tổ trưởng, quản đốc hoặc các nhân viên được dự kiến để bạt lên các vị trí giám sát, quản lý.



## MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

Khóa học được thiết kế nhằm mục đích cung cấp cho học viên những kiến thức, kỹ năng và thái độ cần thiết để phát triển năng lực quản lý & Lãnh đạo trong một môi trường làm việc chuyên nghiệp. Vào cuối khóa, các học viên được mong đợi sẽ có thể:

- Thừa nhận, thích nghi và chủ động giải quyết hiệu quả các công việc hàng ngày trong vai trò trách nhiệm của người quản lý & lãnh đạo;
- Thực hiện các bước hoạch định công việc và ủy thác công việc hiệu quả; Lựa chọn phong cách lãnh đạo phù hợp;
- Sử dụng các kỹ năng giao tiếp, động viên để kích thích và thúc đẩy nhân viên làm việc hiệu quả;
- Huấn luyện, hướng dẫn trên công việc và đánh giá kết quả công việc của nhân viên;
- Xác định các cách tiếp cận và giải quyết hiệu quả các sự cố hoặc mâu thuẫn, khó khăn trong công việc;
- Biết cách xây dựng đội ngũ nhân viên và dẫn dắt đội hoàn thành mục tiêu chung.
- Lập kế hoạch hoàn thiện để nâng cao năng lực quản lý của bản thân và đáp ứng được yêu cầu công việc.

## THỜI LƯỢNG: 12 buổi



## NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

STT	Học phần	Nội dung chi tiết
1	<b>Lập kế hoạch - Tổ chức thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Khái quát về lập kế hoạch</li><li>• Phương pháp lập kế hoạch</li><li>• Xác định mục tiêu</li><li>• Chuẩn bị nguồn lực</li><li>• Truyền đạt kế hoạch</li><li>• Phương pháp tổ chức công việc (quy trình, định biên nhân sự, lập mô tả công việc, ...)</li><li>• Tổ chức công việc cá nhân</li></ul>
2	<b>Giám sát, đánh giá hiệu quả làm việc</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Giám sát quá trình thực hiện công việc của nhân viên</li><li>• Những khó khăn trong thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc</li><li>• Mục đích và lợi ích của việc đánh giá hiệu quả làm việc</li><li>• Quy trình và công cụ thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc</li><li>• Cách xây dựng hệ thống KPI công việc.</li><li>• Đánh giá hiệu quả làm việc theo tiêu chí</li></ul>
3	<b>Tạo động lực cho nhân viên</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Công cụ phân tích động lực</li><li>• Vai trò của doanh nghiệp</li><li>• Vai trò của người quản lý</li><li>• Nghệ thuật động viên theo Maslow</li><li>• Nghệ thuật động viên theo Herzberg</li><li>• Các cách động viên nhân viên hiệu quả</li></ul>



STT	Học phần	Nội dung chi tiết
4	<b>Huấn luyện, kèm cặp nhân viên</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nguyên tắc huấn luyện &amp; đào tạo nhân viên</li><li>• Cách đào tạo &amp; phát triển nhân viên dự phòng</li><li>• Các mong đợi của người học</li><li>• Quy trình hướng dẫn công việc</li><li>• Kèm cặp và lợi ích của kèm cặp nhân viên đối với người quản lý</li><li>• Các phương pháp kèm cặp</li><li>• Các kỹ năng cần thiết</li><li>• Duy trì hoạt động kèm cặp</li></ul>
5	<b>Kỹ năng giao việc &amp; ủy quyền</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Các bước ủy thác và phân công công việc</li><li>• Các công việc không được ủy thác</li><li>• Mức độ ủy quyền</li><li>• Xử lý từ chối của nhân viên khi ủy thác</li><li>• Các nguyên tắc ủy thác công việc</li></ul>
6	<b>Giải quyết vấn đề &amp; ra quyết định</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quy trình giải quyết vấn đề</li><li>• Xác định vấn đề</li><li>• Xác định nguyên nhân</li><li>• Ứng dụng công cụ trong giải quyết vấn đề</li><li>• Ra quyết định trong lãnh đạo</li><li>• Những phương pháp ra quyết định hiệu quả</li><li>• Cơ sở ra quyết định.</li><li>• Đánh giá hiệu quả các quyết định</li><li>• Thực hành</li></ul>



## ĐỘI NGŨ CHUYÊN GIA (CHUYÊN GIA THAY ĐỔI THEO TỪNG LỊCH KHAI GIẢNG):

### CHUYÊN GIA PHẠM VĂN CHÍNH

Chuyên gia Phạm Văn Chính hiện là Giảng viên cao cấp thuộc Tổ chức Giáo dục Đào tạo PTI.

Nguyên là Giám đốc nhân sự Samsung vina.

Ông là một trong số rất ít những người nắm vững và có kinh nghiệm triển khai các công cụ quản lý nhân lực chuyên sâu như OTVR (Organization Talent Vitality Review), GPMS (Global Performance Management System), JE (Job Evaluation/ Job Band, Structure) by Mercer Approach. Ông đã thiết kế và giảng dạy các khóa học về Quản trị nguồn nhân lực dành cho cấp trưởng phòng & CEO. Đặc biệt là các khóa học nâng cao dành cho Giám đốc/Trưởng phòng nhân sự như: Hoạch định nguồn nhân lực, Kỹ thuật xây dựng thông tin công việc, Truyền thông nguồn nhân lực....



### CHUYÊN GIA LÊ QUANG HẠNH

Lê Quang Hạnh là một chuyên gia về quản trị, quản lý điều hành doanh nghiệp. Ông từng trải qua nhiều vị trí quản lý cấp cao tại các doanh nghiệp lớn trong nước và quốc tế. Hiện nay, ông đang là Phó Chủ tịch Tài chính & Kiểm soát, Tập đoàn Sản phẩm người tiêu dùng quốc tế và giảng dạy tại nhiều tổ chức uy tín. Lĩnh vực chuyên môn của ông: Lãnh đạo; Quản lý tài chính và kế toán; Dịch vụ khách hàng; Quản lý hệ thống ERP-SAP; Giao tiếp và Lập kế hoạch chiến lược.



### CHUYÊN GIA TẠ THỊ PHƯỚC THẠNH

Bà Tạ Thị Phước Thanh là một chuyên gia về quản trị.

Bà có nhiều năm kinh nghiệm làm việc tại các tập đoàn đa quốc gia. Bà từng tham gia tư vấn cho nhiều tổng công ty, tập đoàn tại Việt Nam. Hiện tại bà là giảng viên cao cấp cho các chương trình đào tạo về quản lý, lãnh đạo, sản xuất, nhân sự và dịch vụ khách hàng tại các tổ chức uy tín như VCCI, PTI, World Bank, Asean...





## CHUYÊN GIA HỒ MINH CHÍNH

Chuyên gia về quản trị.  
Nguyên Giám đốc Kinh doanh của Unilever.



## CHUYÊN GIA LÊ NHƯ HIẾU

Tiến sĩ Kinh tế Bulacan State University.  
Chuyên gia huấn luyện do Dale Carnegie Training & Associates – USA phê chuẩn.  
Ông có hơn 20 năm kinh nghiệm làm việc trong các tập đoàn trong và ngoài nước thuộc các lĩnh vực thương mại và dịch vụ tại nhiều vị trí quan trọng trong kinh doanh, tiếp thị, quản lý khách hàng, phát triển nguồn nhân lực và điều hành tổ chức.  
Hiện nay, ông là chuyên gia tư vấn cấp cao về kinh doanh, marketing và quản lý cho các tổ chức uy tín trong nhiều lĩnh vực khác nhau. Ông được đánh giá cao trong các chương trình đào tạo: Đột phá để thành công, Kỹ năng lãnh đạo dành cho nhà quản lý, Xây dựng đội nhóm làm việc hiệu quả cao, Kỹ năng thuyết trình hiệu quả cao, Bán hàng đạt lợi thế...



## CHUYÊN GIA TRƯƠNG THỊ MAI

Với nhiều năm hoạt động trong lĩnh vực đào tạo với chuyên môn sâu về kinh doanh và các kỹ năng chuyên nghiệp. Hiện nay bà là giảng viên tại Tổ chức Giáo dục Đào tạo PTI và nhiều đơn vị uy tín khác với hơn 100 doanh nghiệp tại Việt Nam. Bà chuyên khảo sát nhu cầu đào tạo thực tế, thiết kế tài liệu, giáo trình theo yêu cầu riêng của từng doanh nghiệp.



## TỔ CHỨC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO PTI

- 📍 Tầng 14, Tháp B, tòa nhà Sông Đà, Đ. Phạm Hùng, P. Mỹ Đình 1, Q. Nam Từ Liêm, Tp. Hà Nội
- 📍 Tầng 2, tòa nhà N01-T1, KĐT Đoàn Ngoại Giao, P. Xuân Tảo, Q. Bắc Từ Liêm, Tp. Hà Nội
- 📍 106/4 Trường Chinh, Khu Phố 6, P. Tân Hưng Thuận, Q.12, Tp. Hồ Chí Minh