



Nội dung Khóa học Thời lượng: 2 ngày

NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN TRỊ CHO QUẢN LÝ CẤP TRUNG

Các nhà quản lý cấp trung là cốt cán trong các tổ chức, bộ phận. Quản lý cấp trung giữ vai trò như nhà quản trị cấp cao với “quy mô nhỏ” hơn. Họ cũng phải tạo động lực làm việc cho nhân viên của mình, xây dựng nhóm làm việc hiệu quả, phải giải quyết các tình huống mâu thuẫn trong công việc... Do vậy, những nhà quản lý cấp trung – ngoài chuyên môn của công việc, họ cần những kỹ năng quan trọng hơn. Đó là kỹ năng quản lý hay còn gọi là năng lực quản lý cấp trung.

MỤC TIÊU KHÓA HỌC



Thông qua việc các khái niệm & quan điểm tiên tiến về quản lý được lồng vào bối cảnh thực tế của môi trường kinh doanh hiện nay, học viên sẽ được trải nghiệm & rút ra những bài học cho riêng mình để có thể thực hiện tốt những nhiệm vụ quan trọng của nhà quản lý cấp cơ sở: Lập kế hoạch; Tổ chức công việc; Đào tạo & Huấn luyện; Giám sát & Đánh giá hiệu quả công việc; Động viên nhân viên trong điều hành công việc để đạt được mục tiêu.

Kết thúc khóa học, học viên sẽ được:

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

KẾT QUẢ KHÓA HỌC



- Đội ngũ quản lý cấp trung/ Đội ngũ quản lý chức năng
- Giám đốc chức năng trong doanh nghiệp
- Trưởng/ Phó các Phòng, Ban, Bộ phận

ĐỐI TƯỢNG HỌC VIÊN



PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

Thảo luận

Nghiên cứu tình huống, đóng vai

Hỏi-đáp, trò chơi và hoạt động



Tối đa 30 học viên/Khóa

NỘI DUNG KHÓA HỌC

Trong khóa học này, học viên sẽ được giới thiệu:

Phần 1. Kỹ năng lãnh đạo của người quản lý cấp trung

Phần 2. Xây dựng và quản lý nhóm hiệu quả

Phần 3. Kỹ năng động viên nhân viên

Phần 4. Kỹ năng giao tiếp

Phần 5. Kỹ năng thuyết trình

Phần 6. Kỹ năng hoạch định chiến lược - lập kế hoạch tổ chức thực hiện và giám sát công việc

Phần 7. Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định

Phần 8: Công cụ thấu hiểu nhân sự trong quản lý điều hành

Phần kết: Hướng dẫn các bước ứng dụng vào thực tế và xây dựng kế hoạch hành động cho chính mình

