

KHÓA HỌC

KỸ NĂNG QUẢN TRỊ THEO MỤC TIÊU

MBO

Management By Objective

VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH



GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH

Mỗi cấp của tổ chức nhận được mục tiêu cho riêng mình dựa vào những nguồn lực được cung cấp. Các nhà quản lý được đánh giá dựa vào tình hình hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị của họ như thế nào và so sánh với mục tiêu đã đặt ra. Quản lý theo mục tiêu (MBO) có thể được coi là một quá trình do các yếu tố sau đây tạo ra: đặt thành mục tiêu, kế hoạch hành động, tự kiểm chế và định kỳ kiểm điểm. Quản lý theo thoả thuận mà một cấp quản lý ký với cấp trên của mình là một loại quản lý chuyên biệt theo mục tiêu. Theo lý thuyết Z, hướng đến việc Quản lý mục tiêu và nỗ lực thì chú trọng không chỉ vào quản lý kết quả của nhân viên mà còn cả nỗ lực của họ nữa, bởi các nhà quản lý cho rằng tuy mục tiêu được đặt ra nhưng không phải lúc nào cũng đạt được do có nhiều yếu tố bên ngoài tác động. Do đó, theo các nhà quản lý Nhật Bản, nỗ lực của nhân viên cần được xem xét cùng với kết quả của họ. Từ đây, các công cụ đánh giá được phát triển để có thể kết hợp quản lý được cả hai yếu tố này. Để giúp nhà quản lý hướng đến việc quản lý nhân viên theo mục tiêu, **Viện IFA** đã nghiên cứu và đề xuất chương trình đào tạo **QUẢN LÝ THEO MỤC TIÊU (Management By Objective – MBO)** với mong muốn giúp người học đạt được các mục tiêu sau:

- Đưa phương pháp quản trị kinh điển của thế giới - MBO, SMART & KPIs (bao gồm tư duy và phương pháp, kỹ thuật & nghiệp vụ, ví dụ và tình huống minh họa về MBO, SMART & KPIs) vào trong công tác quản lý.
- Biết cách vận dụng phương pháp quản trị doanh nghiệp này vào thực tế công việc của chính mình, của doanh nghiệp/ tổ chức mình.
- Khuyến khích tính chủ động sáng tạo của cấp dưới tham gia vào việc lập mục tiêu.
- Kiểm soát dễ hơn và Tổ chức được phân định rõ ràng.
- Có sự cam kết của cấp dưới về yêu cầu, hiệu quả công việc của họ.

THÔNG TIN VỀ KHÓA HỌC

- Thời lượng: Khóa học kéo dài trong 04 buổi (2 ngày)
- Ngày học: Khóa học tổ chức vào Tối 2-4-6 hoặc ngày T7 hàng tuần. Xin vui lòng liên hệ **Bộ phận Tư vấn/Đào tạo** để có lịch học cụ thể..
- Giờ học: Mỗi buổi học 3 giờ (bao gồm giải lao 15 phút)

ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- Các cấp lãnh đạo và quản lý doanh nghiệp;
- Đội ngũ quản lý chức năng (Functional Managers - FM) như: GD Tài chính, GD Nhân sự, GD Kinh doanh; GD Tiếp thị, GD Hành chính, GD Bán hàng, GD Sản xuất, GD Kỹ thuật, GD Dự án, Kế Toán trưởng, GD IT, GD Công nghệ,...
- Các Trưởng / Phó các Phòng, Ban, Bộ phận của các doanh nghiệp trong và ngoài nước;
- Những người có hoài vọng trở thành Giám đốc chức năng hay “Sếp” Trưởng, “Sếp” Phó của các Phòng, Ban, Bộ phận trong tương lai.



NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HỌC

Phần I: Tư duy và phương pháp về MBO, SMART & KPIs

- Lịch sử hình thành và phát triển của MBO, SMART & KPIs
- Tìm hiểu về MBO, SMART & KPIs theo 2W1H:
 - ✓ *Tại sao phải là MBO, SMART & KPIs - Why MBO, SMART & KPIs*
 - ✓ *MBO, SMART & KPIs bao gồm những gì -What MBO, SMART & KPIs?*
 - ✓ *Áp dụng MBO, SMART & KPIs vào thực tế như thế nào - How MBO, SMART & KPIs?*
 - ✓ *Khả năng ứng dụng mô hình này cũng như thực trạng áp dụng MBO, SMART & KPIs vào doanh nghiệp/ tổ chức trên thế giới và tại VN.*

Phần II: Kỹ thuật và nghiệp vụ về MBO, SMART & KPIs

- MBO (Management By Objectives): Quản trị theo mục tiêu và quy trình áp dụng vào thực tế theo MBO
- SMART (mục tiêu "thông minh"): Quy trình thiết lập và triển khai công việc theo S.M.A.R.T, bao gồm: Specific (phải cụ thể), Measurable (phải đo lường được), Agreeable (phải có được đồng thuận), Realistic (phải thực hiện được); Timely (phải có thời hạn hoàn thành)
- KPIs (Keys Performance Indicators): Các chỉ số đo lường kết quả làm việc và phương pháp thiết lập các chỉ số KPIs, các chốt kiểm tra (key check points) và phương pháp đánh giá kết quả hoàn thành công việc

Phần III: Tình huống minh họa về MBO, SMART & KPIs

- Ví dụ và tình huống thực tế áp dụng MBO, SMART và KPIs tại Việt Nam

- Sự thật về việc áp dụng MBO, SMART và KPIs "nửa vời" để rồi chuốc lấy thất bại
- Thách thức đặt ra cho chính doanh nghiệp / tổ chức của mình khi vận dụng MBO, SMART & KPIs và làm thế nào để áp dụng MBO, SMART và KPIs một cách thành công.

Phần IV: Những kỹ năng cơ bản để quản lý kết quả công việc hiệu quả

- Kỹ năng thúc đẩy trong xây dựng hệ thống thang điểm đánh giá
 - Kỹ năng tham vấn và hướng dẫn công việc
 - Kỹ năng phỏng vấn và đưa ý kiến phản hồi
-



VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH (VIỆN IFA)

Trụ sở chính: Viện IFA

60 Nguyễn Văn Thủ, P.Đa Kao, Q.1, TP.HCM

Tel: (08) 6681 3320 – Hotline: 0942 99 39 79

Liên hệ:

Email: training@ifa.edu.vn

Web: www.ifa.edu.vn

Viện IFA – Chi Nhánh Hà Nội

Số 79 Phố An Trạch, Q.Đống Đa, Hà Nội

Tel : (04) 6652.7306 - Hotline: 0942 99 39 79

Liên hệ:

Email: training@ifa.edu.vn

Web: www.ifa.edu.vn

Viện IFA – Chi Nhánh Cần Thơ

24 Trần Văn Hoài, P. XuânKhánh,

Q.Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ

Tel: (0710) 2460 986 - Hotline: 0942 997 111

Liên hệ:

Email: vpcantho@ifa.edu.vn

Web: www.ifa.edu.vn

Viện IFA – Chi Nhánh Vũng Tàu

28-30 Trần Hưng Đạo, P.1,TP. Vũng Tàu

Hotline: 0942 99 39 79

Liên hệ:

Email: training@ifa.edu.vn

Web: www.ifa.edu.vn

Viện IFA – Chi Nhánh Đồng Nai

E46, D9, KP 7, P.Thống Nhất, TP. Biên Hòa

Hotline: 0942 99 39 79

Liên hệ:

Email: training@ifa.edu.vn

Web: www.ifa.edu.vn

