



KHOÁ HỌC KỸ NĂNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ DÀNH CHO QUẢN LÝ

ifa.edu.vn

ifa

VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH

ĐÀO TẠO

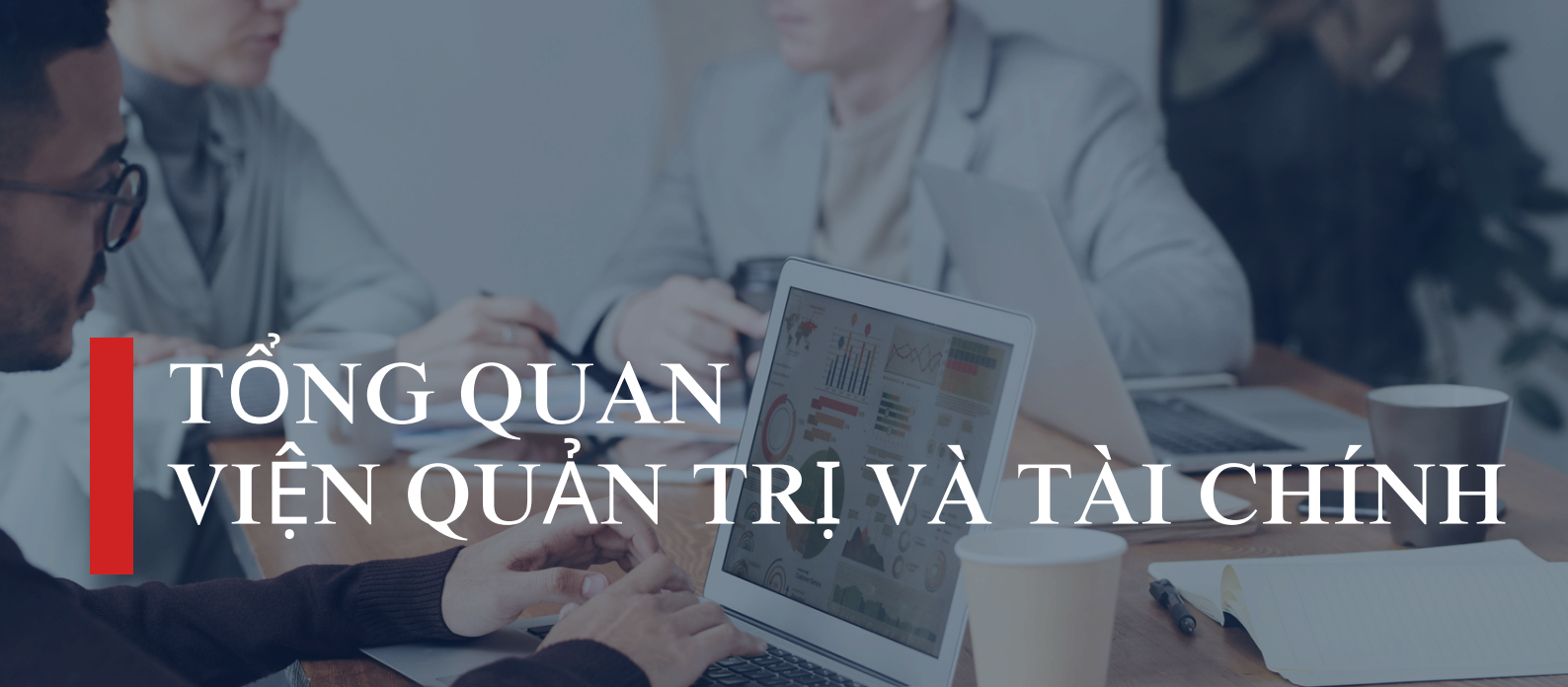
HUẤN LUYỆN

TƯ VẤN

Trụ sở: 60 Nguyễn Văn Thủ, Phường Đakao,
Quận 1, TP.HCM

Phone: 028.6681 4320

Email: training@ifa.edu.vn



TỔNG QUAN VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH

Viện Quản trị và Tài chính (IFA) được thành lập năm 2006, từ tâm huyết của những nhà giáo, nhà nghiên cứu khoa học và doanh nhân hàng đầu trên cả nước.

Với đội ngũ giảng viên, nhà nghiên cứu hàng đầu gồm: Giáo sư – Tiến sĩ đến từ các trường Đại học trong nước và nước ngoài như: Đại học CSU, Hoa Kỳ; Đại học Osaka, Nhật Bản; Trường Lý Quang Diệu; Đại học Quốc Gia Singapore; Đại học Curtin; Đại học Georgetown Washington, Hoa Kỳ; Đại học Bolton, Anh;... Viện IFA tự hào là đơn vị có thể thiết kế và cung cấp các chương trình đào tạo có sự kết hợp hài hòa giữa kiến thức học thuật chuyên sâu và kỹ năng thực tế, nhằm mang đến cho học viên những trải nghiệm học tập tinh gọn và tối ưu nhất.

Viện IFA hiện là học viện duy nhất được Đại học Công lập California, Dominguez Hills cấp chứng chỉ và có giá trị quốc tế. Chúng tôi cũng đã và đang đào tạo nhân lực cho nhiều dự án có vốn tài trợ quốc tế như: dự án nâng cao năng lực quản lý đất đai do Ngân hàng Thế giới (World Bank) tài trợ; Dự án nâng cao năng lực quản lý địa phương tỉnh Thừa Thiên - Huế do Chương trình Phát triển Liên Hiệp Quốc (UNDP) tài trợ; ...

Hoạt động của chúng tôi bao gồm: các chương trình đào tạo đến các doanh nghiệp, doanh nhân, nhà đầu tư, cá nhân công tác trong lĩnh vực quản lý, kinh tế, tài chính.... Đặc biệt hơn, Smartedu Academy, đơn vị vận hành hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến được phát triển bởi IFA giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí đào tạo nội bộ và mang lại hiệu quả cao và năng lực ứng dụng vào công việc nâng cao hiệu suất làm việc.

GIỚI THIỆU KHÓA HỌC

Những người quản lý giỏi tập trung vào đội ngũ của họ, bằng cách ưu tiên hỗ trợ các thành viên trong nhóm và giúp họ hoàn thành công việc tốt nhất, nhà quản lý có thể lãnh đạo nhóm của mình thành công bất kể đang làm trong ngành nghề, lĩnh vực nào.

Trở thành một người quản lý nhóm tốt hơn chính là đầu tư vào các kỹ năng mềm của bản thân để trở thành một nhà lãnh đạo có tính hỗ trợ nhiều hơn.

Một đội nhóm thường trải qua 4 giai đoạn cơ bản, bao gồm:

- **Giai đoạn 1 – Forming:** Đây là giai đoạn đầu tiên, khi các thành viên trong nhóm mới bắt đầu làm quen với nhau và với mục tiêu của nhóm. Các thành viên sẽ tìm hiểu về nhau, về vai trò và trách nhiệm của mình.
- **Giai đoạn 2 – Storming:** Đây là giai đoạn các thành viên trong nhóm bắt đầu thể hiện bản thân và có những xung đột, bất đồng quan điểm. Đây là giai đoạn quan trọng để các thành viên trong nhóm xây dựng mối quan hệ và thống nhất các quy tắc, quy ước chung.
- **Giai đoạn 3 – Norming:** Các thành viên trong nhóm đã hiểu rõ nhau và bắt đầu phối hợp nhịp nhàng với nhau. Các thành viên đã thống nhất được các mục tiêu và cách thức đạt được mục tiêu.
- **Giai đoạn 4 – Performing:** Các thành viên trong nhóm đã phối hợp nhịp nhàng và đạt được hiệu quả cao trong công việc, họ tin tưởng và hỗ trợ lẫn nhau.

Khoá học **Kỹ năng quản lý và phát triển đội ngũ dành cho Quản lý** do Viện Quản trị và Tài chính (Viện IFA) thiết kế giúp các nhà quản lý biết cách tạo ra môi trường làm việc tích cực và khuyến khích sự hợp tác giữa các thành viên mang lại lợi ích lâu dài cho doanh nghiệp.

THÔNG TIN KHÓA HỌC

- Thời lượng: Khóa học kéo dài trong 04 buổi (02 ngày học). Xin vui lòng liên hệ « Bộ phận đào tạo/tư vấn » để nhận lịch học cụ thể.
- Số lượng học viên tối đa không quá 35 học viên.
- Học phí: 2,500,000đ (Hai triệu năm trăm ngàn đồng chẵn). Xin vui lòng liên hệ « Bộ phận đào tạo/tư vấn » để biết về các chính sách ưu đãi và hỗ trợ phương thức thanh toán học phí.



NỘI DUNG ĐÀO TẠO

NỘI DUNG	THỜI LƯỢNG
- Lập kế hoạch nguồn nhân lực - Phân tích thực trạng nguồn nhân lực hiện hữu của đơn vị - Xác định nhu cầu nguồn nhân lực cho phòng ban/bộ phận - Đề xuất tăng – giảm nguồn nhân lực - Kế hoạch thực hiện - Đánh giá kết quả thực hiện - Sắp xếp và phát triển đội ngũ (Xây dựng hệ thống quản lý): - Xây dựng cơ cấu tổ chức của bộ phận - Bổ nhiệm / bố trí công việc. - Phân công, phân nhiệm, quy chế hoạt động, kế hoạch công việc, bảng mô tả công việc; phối hợp hoạt động, làm việc nhóm và ủy quyền. - Ủy thác công việc hiệu quả. - Giám sát và đánh giá năng lực nhân viên: - Đánh giá năng lực; - Đánh giá thành tích; - Đánh giá thái độ. - Các tiêu chuẩn đánh giá nhân viên, chỉ số KPIs, OKRs, MBO - Kỹ năng giao việc và kiểm soát công việc hiệu quả - Quy trình giao việc hiệu quả - Chuẩn bị danh mục giao việc và kiểm tra (checklist) - Kỹ năng hướng dẫn khi giao việc - Trình bày theo mô hình C.U.A - Thiết lập tiến độ kiểm soát công việc khi giao việc - Kỹ năng quan sát và đặt câu hỏi - Xem xét thành tích (performance = results + how/ competency) - Khích lệ và đưa ra phản hồi góp ý. - Xây dựng và phát triển quan hệ với các đối tác trong công việc - Tầm quan trọng của xây dựng và phát triển quan hệ với các đối tác trong công việc - Phương pháp và các bước xây dựng và phát triển quan hệ trong công việc - Phát triển quan hệ trong công ty (Internal) - Phát triển quan hệ bên ngoài công ty (External) - Cách thể hiện giá trị và sự ảnh hưởng cá nhân tới đối tác	2 ngày





VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH

ĐÀO TẠO

HUẤN LUYỆN

TƯ VẤN



VIỆN QUẢN TRỊ VÀ TÀI CHÍNH
INSTITUTE OF FINANCE AND ADMINISTRATION

028 6681 4320 - 0942 99 39 79

www.ifa.edu.vn

tuyensinh@ifa.edu.vn