



MasterSkills – Chương trình ào T o Quản Lý - i u Hành

QUẢN LÝ CẤP TRUNG-MMM

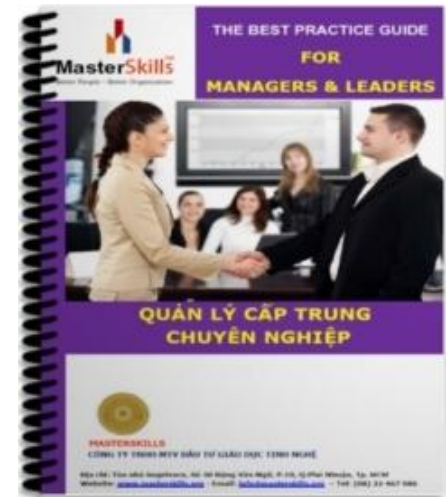
QUẢN LÝ CẤP TRUNG - MMM

Mục tiêu ào t o

- Chương trình sẽ chia sẻ với bạn “năng lực quản trị” của một MM là những năng lực gì và làm thế nào nâng những năng lực này lên một tầm cao hơn.
- Chương trình cũng góp phần quan trọng trong việc giúp bạn trở thành một MM chuyên nghiệp.

Giới thiệu chương trình

Chương trình Kiến thức quản lý - Giới thiệu hành nghề lãnh đạo cấp trung của Viện MasterSkills thiết kế giúp cho các viên chức các vai trò, vị trí, chức năng của một “Quản lý cấp trung” trong tổ chức tốt đó cung cấp cho các viên chức những kiến thức, kỹ năng, công cụ và kinh nghiệm quản lý cần thiết trong công việc hàng ngày.



Phương pháp ào t o

- Chuyên gia sẽ dùng các phương pháp ào t o sau đây chuyển tải nội dung khóa học:
- Thảo luận mở (Open discussion)
- Nghiên cứu tình huống (Case study)
- Bài tập tự đánh giá (Self-assessment)
- Thuyết giảng ngắn gọn tài chính (Mini-lecture)

Tài liệu

- Tài liệu lưu hành nội bộ



Điểm nổi bật

- Các Giám đốc chức năng trong doanh nghiệp như: Giám đốc Tài chính, Giám đốc Nhân sự, Giám đốc Kinh doanh; Giám đốc Tiếp thị, Giám đốc Hành chính, Giám đốc Bán hàng, Giám đốc Sản xuất, Giám đốc Kỹ thuật, Giám đốc Dự án, Giám đốc Kế toán, Giám đốc IT, Giám đốc Công nghệ, ...

- Các Trưởng / Phó các Phòng, Ban, Bộ phận của các doanh nghiệp trong và ngoài nước.

- Những người có mong muốn trở thành Giám đốc chức năng hay “Sếp” Trưởng, “Sếp” Phó của các Phòng, Ban, Bộ phận trong tương lai.

Đối tượng

- *Sở hữu và nhân viên MasterSkills cấp, có giá trị trên toàn quốc*

Nội dung chương trình

Phần I. Nội dung MM

Vai trò, vị trí, chức năng của MM

Công việc của MM

- Công tác chuyên môn (Quản trị chức năng)
- Quản trị bộ phận

Năng lực quản trị của MM

- Quản trị chiến lược (Chiến lược công ty, chiến lược bộ phận)
- Quản trị kinh doanh (con người + hệ thống + văn hóa)

Phần II. Quản trị và triển khai chiến lược

Ý nghĩa và tầm quan trọng của hoạch định, chiến lược chung của doanh nghiệp

Khoản chi triển khai và phương pháp thực hiện chiến lược bộ phận (Chiến lược chức năng / Functional Strategy)

Kiểm soát và đánh giá hiệu quả

Báo cáo thực hiện và các công cụ kiểm soát

Phần III. Quản lý người

Những vấn đề liên quan trực tiếp đến nhân sự của công ty: Hiểu nhân viên, Tuyển dụng, Bổ nhiệm, Giới thiệu chuyên nghiệp, Sa thải;

Đánh giá nhân viên: Đánh giá năng lực, Đánh giá thành tích & Đánh giá thái độ;

Xây dựng hệ thống quản lý:

Xây dựng cơ cấu tổ chức của bộ phận;

- Phân công phân nhiệm (Số lượng quy định & hoạt động của bộ phận, lập Bảng mô tả công việc cho từng nhân viên);

- Phân bổ (giao các nhân viên trong bộ phận và giao các bộ phận trong công ty, giao công ty với bên ngoài).

Lãnh đạo nhân viên

Phần IV. Văn hóa doanh nghiệp & Văn hóa bộ phận

Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn hóa doanh nghiệp và triển khai văn hóa chung của doanh nghiệp cho từng nhân viên

Xây dựng văn hóa bộ phận

Phần V. Giới thiệu các kỹ năng mềm

Giới thiệu nhóm kỹ năng mềm dành cho cấp quản lý

Giới thiệu nhóm kỹ năng mềm dành cho cấp thủ công viên

Xem thêm chi tiết tại Website [Masterskills.org](http://www.masterskills.org):

<http://www.masterskills.org/Management-for-middle-managers-training.htm>



HỘI VIÊN MASTERSKILLS

Add: 30 Đường Vĩ Ngã P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

Web: <http://www.masterskills.org> | Email: Info@masterskills.org