Master Skills™
Better People – Better Organization

MasterSkills – Chương trình Đào Tạo Quản lý - Điều Hành

NHÂN SỰ CHO LÃNH ĐẠO

MasterSkills.org – Viện Đào Tạo Kỹ Năng Quản Lý & Lãnh Đạo

NHÂN SỰ CHO LÃNH ĐẠO

Mục tiêu đào tạo

- *Nâng cao kỹ năng quản lý con người.*
- *Nắm vững những tư duy và triết lý mới nhất về quản lý con người.*
- *Nắm vững công cụ và phương pháp cần thiết liên quan đến quản lý con người.*
- *Biết cách quản lý và làm việc hiệu quả với tất cả những nhân viên, kể cả những người khó chịu hoặc giỏi hơn mình.*

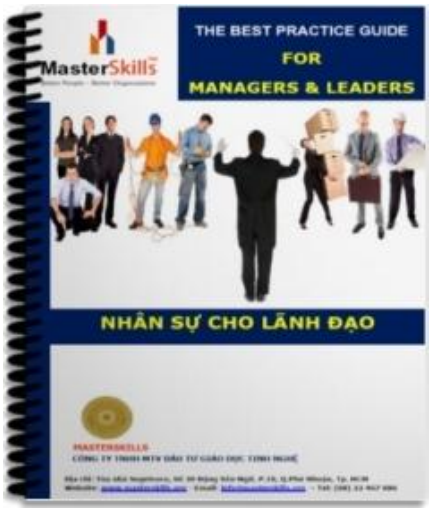
Phương pháp đào tạo

- *Chuyên gia sử dụng các phương pháp đào tạo sau đây để 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 đề tài thực tế (Mini-lecture)*

Tài liệu

- *Tài liệu lưu hành nội bộ*

Giới thiệu chương trình



Một công ty hay một tổ chức dù có nguồn tài chính dồi dào, máy móc kỹ thuật hiện đại đến đâu cũng sẽ trở lên vô nghĩa nếu không có chiến lược quản trị nhân sự đúng đắn. Như vậy, sứ mệnh của Nhà Lãnh đạo không những phải hiểu được thế nào là người tài, thu hút được họ là thành viên trong tổ chức mà còn phải tạo được động lực để họ phát huy hết khả năng, thành đạt trong sự nghiệp, để họ gắn bó hết mình với doanh nghiệp hay tổ chức.

Vậy " Làm thế nào để thu hút và giữ người lao động, nhất là người giỏi?". Khóa học: " Nhân sự cho lãnh đạo" được Viện MasterSkills thiết kế nhằm giúp các nhà lãnh đạo doanh nghiệp biết cách thu hút, giữ chân cũng như phát triển các nhân sự giỏi và tiềm năng.

Đối tượng học viên

- Cấp lãnh đạo doanh nghiệp: Chủ doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc.

- Các cấp quản lý chức năng: Trưởng / Phó phòng, ban, bộ phận của các doanh nghiệp trong và ngoài nước.

- Những ai mong muốn nâng cao kỹ năng, hiểu và quản lý con người.

Chứng nhận

- Sẽ do Viện MasterSkills cấp, có giá trị trên toàn quốc

Nội dung chương trình

Phần I: Tư duy và triết lý cơ bản về quản lý con người

- Suy nghĩ về quản lý con người:
• Cách thức làm cho người khác muốn làm những gì mà họ phải làm;
• Những thách thức cụ thể mà bạn gặp phải khi động viên người khác trong tổ chức của bạn (công ty bạn hay bộ phận của bạn) trong thời đại ngày nay.
- Cá nhân người quản lý:
• Những năng lực, kỹ năng mà một người làm quản lý phải có;
• Đạo đức người quản lý và hệ giá trị của tổ chức (công ty / bộ phận) mà họ quản lý;
- Cá nhân người được quản lý:
• Kiến thức, năng lực và thái độ của từng cá nhân và hệ giá trị của họ;
• Tâm tư, tình cảm, mong muốn của từng cá nhân khi làm việc .

Phần II: Phương pháp và công cụ để quản lý con người hiệu quả

- Đánh giá nhân viên:
• Đánh giá năng lực;
• Đánh giá thành tích;
• Đánh giá thái độ.
- Tạo động lực làm việc cho nhân viên:
• Tạo động lực làm việc;
• Lãnh đạo và dẫn dắt hiệu quả.
- Sắp xếp và phát triển đội ngũ:
• Bổ nhiệm / bố trí công việc;
• Huấn luyện và phát triển nhân viên.
- Giao tiếp với nhân viên:
• Lắng nghe hiệu quả;
• Phản hồi.
- Giải quyết mâu thuẫn và xung đột giữa nhân viên.

Xem thêm chi tiết tại Website Masterskills.org:

http://www.masterskills.org/HumanResource-for-managers-training.htm

Master Skills™

Better People – Better Organization

HỌC VIỆN MASTERSKILLS

Add: 30 Đặng Văn Ngữ P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

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