

CÁCH TIẾN HÀNH PDCA

HCM : 09-10/4/2026

HN : 13-14/4/2026



Bạn băn khoăn làm thế nào để có thể xây dựng các mục tiêu cụ thể và đo lường được?



Bạn muốn biết cách xây dựng một kế hoạch chi tiết để thực hiện mục tiêu đề ra?



Bạn muốn nắm bắt được tiến độ của dự án một cách rõ ràng?



Bạn chưa kịp thời cải tiến kế hoạch hoặc chưa biết cách để cải tiến khiến cho kế hoạch bị gián đoạn giữa chừng?



MỤC TIÊU

- Hiểu tầm quan trọng của việc tiến hành công việc theo PDCA (Plan-Do-Check-Action)
- Ứng dụng được PDCA vào công việc hàng ngày và cải tiến, nâng cao hiệu quả làm việc.



ĐỐI TƯỢNG



Nhân viên



Quản lý trung cấp



Quản lý sơ cấp



Quản lý cao cấp

KHÓA HỌC 2 NGÀY

PDCA – Công cụ kiên quyết cần có để
nâng cao hiệu quả làm việc

Phần 1: PDCA là gì?

Phần 2: Những điểm lưu ý để áp dụng PDCA

1. Bước 1: PLAN

~ Hãy xác nhận mục tiêu/mục đích, lập kế hoạch thực hiện công việc ~

- Thế nào là “mục tiêu”?
- Các bước để lập kế hoạch thực hiện
- Cách lập biểu đồ Gantt và Luyện tập lập biểu đồ Gantt

2. Bước 2: DO

~ Hãy tiến hành công việc một cách hiệu quả ~

- Quản lý TO-DO LIST
- Sắp xếp mức độ ưu tiên cho công việc (Mức độ quan trọng/ Mức độ khẩn cấp)

3. Bước 3: CHECK

~ Không xác minh thì không có thành quả. Hay đo lường/phân tích kết quả công việc & ứng dụng vào hành động tiếp theo ~

- Phân tích 5 WHY/Phân tích biểu đồ xương cá

4. Bước 4: ACTION

~ Hãy sử dụng kết quả đã xác minh, xem xét các bước tiếp theo để hoàn thành mục tiêu ~

- Điều chỉnh mục tiêu/Thay đổi kế hoạch
- Chia sẻ kinh nghiệm thành công

Phần 3 : <Thực hành> Ứng dụng vòng tròn PDCA!

- Ứng dụng PDCA ~ Vòng tròn CAPDo là gì?
- Ứng dụng PDCA và CAPDo để xây dựng kế hoạch nhằm đạt mục tiêu đề ra

Phần 4 : Tạo kế hoạch hành động

※ Trình tự chi tiết và nội dung có thể thay đổi



Head office in HCMC:

Address: T floor, Nam Giao Bldg. 1, 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan Dist., HCMC

Tel : +84 (0)28 3995 8290

Representative office in Hanoi:

Address: 12A Floor, Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Dist., Hanoi

Tel : +84 (0)24 6685 0388

Mail: training-vn@aimnext.com

In charge **Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)**
Mr. Nagayoshi Tasuku (Japanese)



THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

Hồ Chí Minh 09-10/4/2026 (Thứ 5 – thứ 6)

Thời gian: 8:30 ~ 16:30

Địa điểm: Tầng T, Tòa nhà Nam Giao 1,
261-263 Phan Xích Long, P. Cầu Kiệu

Hà Nội 13-14/4/2026 (Thứ 2 – thứ 3)

Thời gian: 8:30 ~ 16:30

Địa điểm: 14F, Tòa nhà Hapro,
11B Cát Linh, P. Ô Chợ Dừa



GIẢNG VIÊN

Ms. T. T. T. THUY

- Tốt nghiệp Thạc Sĩ Quản Trị Kinh Doanh (MBA) tại CFVG (Trung Tâm Pháp - Việt).
- Hơn 17 năm kinh nghiệm quản lý Kế Hoạch Chuỗi Cung Ứng và các hoạt động cải tiến tại các Công ty Nhật Bản và Châu Âu, Đào tạo - Huấn luyện nhân viên.
- Lĩnh vực chuyên sâu: Kỹ năng mềm, các kỹ năng làm việc hiệu quả trong công ty Nhật...



THÔNG TIN CHUNG

[Ngôn ngữ]

Tiếng Việt

[Học phí]

5,800,000 VNĐ/người

(Bao gồm ăn trưa 2 ngày, chưa bao gồm thuế GTGT).

Công ty đăng ký từ 2 người giảm 5%, từ 5 người giảm 10% học phí.

(Áp dụng riêng biệt khóa học tại Hồ Chí Minh & Hà Nội)

[Hình thức]

Đào tạo trực tiếp tại địa điểm tổ chức.

[Học viên]

HCM: 28 người – HN: 30 người

(Dừng nhận đơn đăng ký khi đủ số lượng học viên).

[Đăng ký]

Điền vào “Application form” đính kèm và gửi qua email