

QUẢN LÝ THỜI GIAN ĐỂ NÂNG CAO HIỆU SUẤT CÔNG VIỆC

HCM : 10-11/09/2026

HN : 14-15/09/2026



Bạn có đang trong tình trạng quá tải và stress với chỉ thị và danh sách các việc cần làm dài vô tận nối tiếp nhau?



Công việc của bạn có thường xuyên bị kéo dài và trễ thời hạn, ảnh hưởng đến đánh giá của cấp trên với bạn?



Bạn có bị gián đoạn công việc liên tục bởi email, điện thoại, và các yêu cầu phát sinh từ cấp trên, đồng nghiệp và cấp dưới mỗi ngày... làm bạn không thể tập trung đạt được kế hoạch và mục tiêu đề ra?



MỤC TIÊU

- Nâng cao nhận thức về vai trò và tầm quan trọng của việc quản lý thời gian trong công việc.
- Nắm vững các nguyên tắc và các công cụ để quản lý thời gian hiệu quả hơn, nâng cao hiệu suất xử lý công việc.
- Tối đa hóa tốc độ và đạt hiệu quả làm việc vượt trội trong 8 giờ vàng mỗi ngày.



ĐỐI TƯỢNG

- Nhân viên
- Quản lý sơ cấp
- Quản lý trung cấp
- Quản lý cao cấp

KHÓA HỌC 2 NGÀY

Thời gian là thứ công bằng nhất, cho mỗi người 24 tiếng mỗi ngày.
Ai làm chủ thời gian, người ấy sẽ làm chủ được chất lượng cuộc sống

Phần 1: Hiểu đúng về thời gian và quản lý thời gian

- Định nghĩa thời gian & quản lý thời gian
- Tầm quan trọng & lợi ích của quản lý thời gian đối với bản thân/ công ty
- Tìm hiểu mô hình “Tư duy – Hành động – Kết quả”
- Các cấp độ quản lý thời gian
- 5 yếu tố cốt lõi để quản lý thời gian hiệu quả
- Thực hiện bài test về khả năng quản lý thời gian bản thân

Phần 2: Các bước quản lý thời gian hiệu quả theo mô hình 5A

(5A: Aware, Analysis, Attack, Assign, Arrangement)

- Bước 1 (Aware): Nhận diện tất cả các hạng mục công việc cần thực hiện
- Bước 2 (Analysis): Phân tích và phân loại công việc theo quan trọng & khẩn cấp, xác định thứ tự ưu tiên công việc
- Bước 3 (Attack): Loại bỏ các yếu tố gây mất thời gian
- Bước 4 (Assign): Giao việc, phân công công việc, nhờ sự hỗ trợ từ người khác (nếu có)
- Bước 5 (Arrangement): Lập kế hoạch thực hiện công việc

Phần 3: Tối đa hóa hiệu suất công việc mỗi ngày

- Phương pháp lập kế hoạch và thực hiện công việc trong 8h vàng
- Kỹ thuật thiết lập to-do list trong ngày
- Các giải pháp vượt qua sự trì hoãn
- Mô hình THE 5 CHOICES để đạt hiệu suất vượt trội
- Ứng dụng công nghệ trong việc quản lý thời gian

Phần 4: Kế hoạch hành động

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

1

Chương trình đào tạo đặc biệt dành cho các doanh nghiệp Nhật, đáp ứng được nhu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của doanh nghiệp.

2

Đội ngũ giảng viên người Việt giỏi và giàu kinh nghiệm giảng dạy, có nhiều kinh nghiệm làm việc thực tế trong các công ty Nhật.

3

Hình thức và môi trường đào tạo sôi nổi, khuyến khích sự tham gia đóng góp ý kiến và thảo luận của các học viên. Có đề tài ứng dụng vào thực tế sau khóa học.

TẠI SAO NÊN CHỌN AIMNEXT



AIMNEXT
Professional Training & Consulting



Head office in HCMC:
Address: T floor, Nam Giao Bldg. 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, 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 Ward, HN
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 10-11/09/2026 (Thứ 5 – thứ 6)
Thời gian: 8:30 ~ 16:30
Địa điểm: Tầng T, Tòa nhà Nam Giao 1,
261-263 Phan Xích Long, Phường Cầu Kiệu

Hà Nội 14-15/09/2026 (Thứ 2 – thứ 3)
Thời gian: 8:30 ~ 16:30
Địa điểm: 14F, Tòa Hapro, 11B Cát Linh,
Phường Ô Chợ Dừa



GIẢNG VIÊN

Ms. T. T. N. HANH

- MBA - Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh – ĐH Kinh Tế & Tài Chính HCM; Mini MBA – The Oxford Centre For Leadership – United Kingdom.
- Master Train The Trainer International - GV Quốc tế thuộc tổ chức WISC – Ascendo Academy - Singapore.
- 19 năm kinh nghiệm với các vị trí Giám đốc điều hành, quản lý cấp cao, chuyên gia tư vấn & đào tạo.
- Lĩnh vực chuyên sâu: Tư vấn – huấn luyện & đào tạo Quản trị & Vận hành doanh nghiệp; Xây dựng và phát triển hệ thống đào tạo – phát triển & huấn luyện nội bộ; Nâng cao năng lực Lãnh đạo; Tư vấn bán hàng & Chăm sóc khách hàng.



THÔNG TIN CHUNG

- [Ngôn ngữ] Tiếng Việt
[Học phí] 5,800,000 VNĐ/người
(Bao gồm tiền 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