

PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC LÃNH ĐẠO

HCM : 10-11-12/3/2027
HN : 15-16-17/3/2027

Bạn đã nhận thức và phát huy hiệu quả kỹ năng lãnh đạo của mình trong công việc?

- Năng lực lãnh đạo không phải chỉ là tố chất mà cũng là một kỹ năng có thể học và rèn luyện, bạn có tin như vậy không?
- Tại sao kiến thức chuyên môn sâu và kinh nghiệm làm việc lâu năm không đủ đảm bảo cho bạn trở thành một người lãnh đạo giỏi. Vậy bạn còn thiếu những gì?
- Là lãnh đạo 1 nhóm, bạn đã biết cách phát huy khả năng lãnh đạo, khuyến khích và khơi dậy quyết tâm cho nhân viên trong nhóm để cùng đạt mục tiêu đề ra?

MỤC TIÊU

- Hiểu rõ vai trò, trách nhiệm và định vị phong cách lãnh đạo.
- Nắm vững các kỹ năng để nâng cao năng lực quản lý con người: kỹ năng phân công và ủy thác, Phương pháp tạo động lực và giữ chân nhân tài, kỹ năng giao tiếp thuyết phục...
- Nâng cao kỹ năng đào tạo - phát triển nhân viên, kỹ năng quản lý và xây dựng đội nhóm.

ĐỐI TƯỢNG

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

KHÓA HỌC 3 NGÀY

Nâng cao kỹ năng lãnh đạo, phát huy hiệu quả làm việc nhóm

1. Vai trò, chức năng và trách nhiệm của quản lý cấp trung
- Khác biệt về hành vi và kỹ năng thuộc quản lý và lãnh đạo
- Năng lực, phẩm chất cần có của người quản lý cấp trung
- Mô hình quản lý toàn diện dành cho quản lý cấp trung

2. Định vị phong cách lãnh đạo và vận dụng theo tình huống để lãnh đạo, dẫn dắt, quản lý nhân viên hiệu quả
- Nắm bắt nguồn sức mạnh để lãnh đạo hiệu quả
- Lãnh đạo theo tình huống
- Mô hình phân loại & Đánh giá nhân viên để lãnh đạo hiệu quả: Skill/Will

3. Kỹ năng phân công, phân nhiệm và ủy thác
- Phân biệt giữa phân công, giao việc và ủy thác
- Các nguyên tắc chính để giao việc và ủy thác thành công
- Các cấp độ giao việc và ủy thác công việc
- Tiến trình thực hiện giao việc, ủy thác hiệu quả

4. Thực hiện hướng dẫn công việc, đào tạo và phát triển nhân viên
- Phân biệt Coaching với các hình thức khác: training - teaching
- Xây dựng quy trình và thủ tục cần thiết để thực hiện Coaching
- Phân tích và thực hành các mô hình Coaching
- Hướng dẫn thực hiện Coaching – hướng dẫn kèm cặp công việc hiệu quả

5. Phương pháp tạo động lực làm việc & giữ chân nhân tài
- Tìm hiểu, phân loại và đáp ứng nhu cầu để tạo động lực làm việc
- Nhận diện tâm lý, cảm xúc để khuyến khích và khơi gợi nguồn động lực làm việc và đam mê công việc
- Các hành động người quản lý có thể tạo động lực cho nhân viên
- Xây dựng môi trường làm việc nhiệt huyết, sáng tạo và nhiều cảm hứng làm việc

6. Kỹ năng giao tiếp gây ảnh hưởng và quản lý mối quan hệ
- Kỹ năng giao tiếp có chủ đích
- Nhận diện tính cách cá nhân qua mô hình DISC để thấu hiểu
- Kỹ năng phản hồi tích cực, góp ý, điều chỉnh hành vi
- Kỹ năng thuyết phục và truyền cảm hứng
- Quản lý tốt mối quan hệ, phối hợp và làm việc hiệu quả với cấp trên, những người đồng cấp, các bộ phận phòng ban trong công ty

7. Kỹ năng quản lý và xây dựng đội ngũ gắn kết, cùng phát triển vì mục tiêu chung
- Mô thức xây dựng đội ngũ làm việc thống nhất, đạt thành tích cao theo G.R.I.P
- Phân tích và triển khai G.R.I.P trong thực tế
- Mô hình 3A trong làm việc nhóm (Aware - Accept - Adjust theo DISC)
- Cách giải quyết mâu thuẫn trong làm việc nhóm

8. Lập kế hoạch hành động ứng dụng vào công việc

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

THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

Hồ Chí Minh **10-11-12/3/2027** (Thứ 4 – 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 **15-16-17/3/2027** (Thứ 2 – thứ 3 – thứ 4)
Thời gian: 8:30 ~ 16:30
Địa điểm: Tầng 3, Tòa nhà 29T2, Phố Hoàng Đạo Thúy, Phường Yên Hòa, Hà Nội

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] **8,700,000 VNĐ/người**
(Bao gồm ăn trưa 3 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

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. Nga Do & Ha Ngo (English, Vietnamese)
Mr. Yasunaga Hiroto (Japanese)