

Đảm bảo đạt được mục tiêu thông qua việc quản lý hàng ngày

Vai trò và trách nhiệm của Người quản lý cấp trung

★ Hội thảo này sẽ giúp nhà quản lý phát triển khả năng nhằm...

- ♦ Lãnh đạo cấp dưới để đạt được mục tiêu của bộ phận
- ♦ Đảm bảo đạt được mục tiêu thông qua các hoạt động quản lý hàng ngày
- ♦ Chuẩn hóa công việc để đảm bảo chất lượng công việc của cấp dưới
- ♦ Trực quan hóa các điểm chính để khuyến khích cấp dưới tự quản lý

**Đặc điểm
hội thảo**

- ♦ Giảng viên Việt Nam giàu kinh nghiệm sẽ thực hiện giảng dạy với rất nhiều bài thực hành
- ♦ Báo cáo kết quả khóa học bao gồm kết quả kiểm tra và kết quả thực hành sẽ được gửi tới các học viên sau khóa học

☐ Tổng quan về khóa học

Ngày 1: 09/01/2024 (HCM); 23/01/2024 (HN)

Ngày 2: 10/01/2024 (HCM); 24/01/2024 (HN)

1. Mong đợi của công ty với người quản lý

Lý thuyết: Người quản lý được đánh giá theo kết quả của cả bộ phận mình đảm trách chứ không phải theo kết quả cá nhân

Thực hành: Nhận ra những mong đợi của công ty

4. Các điểm quản lý hàng ngày

Lý thuyết: Các điểm quản lý hàng ngày, các điểm thay đổi, quản lý sản phẩm đầu tiên và những cái khác

Thực hành: Xác định các nhiệm vụ cần cải tiến trong khi quản lý hàng ngày

2. Vai trò và trách nhiệm của người quản lý

Lý thuyết: Người quản lý cần duy trì, đạt được và cải tiến mục tiêu bộ phận, thực thi chính sách công ty, đồng thời phát triển cấp dưới

Thực hành: Xác định vai trò, trách nhiệm của người quản lý

5. Tiêu chuẩn công việc

Lý thuyết: Chuẩn hóa công việc nhằm đảm bảo chất lượng công việc của cấp dưới

Thực hành: Thiết lập tiêu chuẩn công việc

3. Mục tiêu và các hạng mục kiểm soát

Lý thuyết: Đảm bảo đạt được mục tiêu không chỉ thông qua quản lý kết quả mà còn quản lý cả quá trình tạo ra kết quả

Thực hành: Xác định mục tiêu và hạng mục kiểm soát

6. Quản lý bằng trực quan

Lý thuyết: Trực quan hóa các điểm kiểm soát nhằm khuyến khích cấp dưới tự quản lý

Thực hành: Trực quan hóa quản lý

Thực hành: Lập kế hoạch hành động sau khóa học

☐ Thông tin khóa học

Giảng viên

Chuyên gia Việt Nam (giảng dạy bằng tiếng Việt)

Ngày & Giờ

Hồ Chí Minh: Ngày 09 & 10/01/2024, 08:30 Sáng ~ 05:00 Chiều

Hà Nội: Ngày 23 & 24/01/2024, 08:30 Sáng ~ 05:00 Chiều

Học phí

Offline: 5,100,000VND/học viên (bao gồm cơm trưa, chưa có 8% VAT)

Online: 4,700,000VND/học viên (chưa có 8% VAT)

**Phương thức
tổ chức**

Sẽ thông báo trước ngày tổ chức khoảng 1 tuần (Offline hoặc Online)

Vui lòng liên hệ với chúng tôi!

Công Ty TNHH Tư vấn và đào tạo quản lý quốc tế

Liên hệ: HN: Tel) 024.6291.1900, Mail) imtc_hanoi@imtc.vn, HCM: Tel) 028.3551.1900, Mail) imtc_hcmc@imtc.vn

Kenji Hachiya: Tel) 093.424.8018, Mail) hachiya@imtc.vn, Website) imtc.vn

Địa chỉ: Hà Nội: Phòng 302, Tầng 3, Số 3, Ngõ 115 Nguyễn Khang, Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy.