



MasterSkills – Chương Trình ào T o K N ng M m

K N NG HU N LUY N NHÂN VIÊN

K N NG HU N LUY N NHÂN VIÊN

M c tiêu ào t o

- Hi u c vai trò và t m quan tr ng c a công tác hu n luy n nhân viên d i góc là nhà qu n lý
- N m c nguyên t c, quy trình & ph ng pháp hu n luy n nhân viên m t cách hi u qu
- N m c nh ng m u ch t quan tr ng mang tính th c ti n có th hu n luy n nhân viên thành công
- Bi t cách ki n t o, duy trì và phát huy hi u qu công tác hu n luy n.

Ph ng pháp ào t o

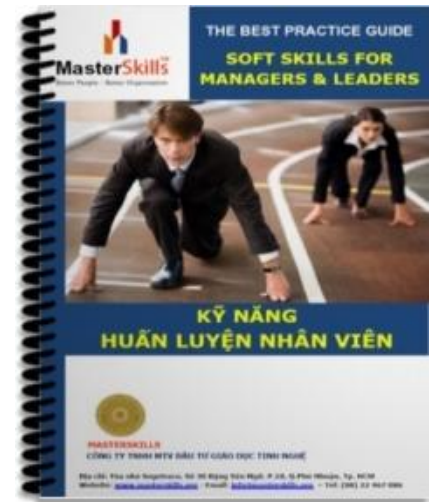
- Chuyên gia s d ng các ph ng pháp ào t o sau ây chuy n t i n i dung khóa h c:
- Th o lu n m (Open discussion)
- Nghiên c u tình hu ng (Case study)
- Bài t p t ánh giá (Self-assessment)
- Thuy t gi ng ng n ài th c t (Mini-lecture)

Tài li u

- Tài li u l u hành n i b

Gi i thi u ch ng trình

M t trong nh ng nhi m v quan tr ng nh t c a nhà lãnh o là hu n luy n và ào t o (coaching) nhân viên h làm vi c t hi u qu cao nh t. V i vai trò này, nhà lãnh o s giúp nhân viên c i thi n k n ng gi i quy t v n , ra quy t nh t t h n, h c c nh ng k n ng m i và th ng ti n trong s nghi p.



Không ph i nhà lãnh o nào c ng có may m n c ào t o bài b n v k n ng hu n luy n nhân viên và a ph n có c k n ng này h u ph i t h c. i u này nghe có v n n lòng. Tuy nhiên, n u b n n m c m t s ph ng pháp chính y u, tìm c h i th c t p và tin vào kh n ng c a mình, b n có th tr thành m t ng i hu n luy n t t và giúp t ng hi u qu làm vi c c a i nhóm do b n qu n lý.

V i ch ng trình ào t o "K n ng hu n luy n nhân viên " t i Vi n MasterSkills h c viên s c h th ng hóa các k n ng c n thi t v cách hu n luy n nhân viên dành cho các nhà qu n lý, c ng nh c chia s nh ng ki n th c, kinh nghi m th c t c a các gi ng viên ng th i là chuyên gia t i các môi tr ng v n hóa doanh nghi p khác nhau và ng d ng th c ti n phù h p cho doanh nghi p.



Nội dung chính

- Các cấp quản lý & lãnh đạo doanh nghiệp
- Các cấp quản lý cấp trung (bao gồm tất cả giám đốc cấp trung, các phòng, Ban, Bộ phận trong doanh nghiệp)
- Những người đang tham gia làm việc trong môi trường doanh nghiệp có mong muốn phát triển và hoàn thiện kỹ năng quản lý này (chương trình không phù hợp cho các sinh viên)
- Những người chưa có thâm niên làm việc trong

Đối tượng

- Sản phẩm MasterSkills cấp, có giá trị trên toàn quốc

Nội dung chi tiết

Phần I. Hiểu về huấn luyện nhân viên

- Vai trò và tầm quan trọng của công tác huấn luyện nhân viên
- Mục đích của công tác huấn luyện nhân viên
- Mục tiêu của công tác huấn luyện nhân viên
- Những nguyên tắc quản lý trong huấn luyện nhân viên và các yếu tố tác động đến thành công trong huấn luyện nhân viên
- Vai trò và nhiệm vụ của người quản lý trong công tác huấn luyện nhân viên

Phần II. Quy trình huấn luyện nhân viên hiệu quả

- Quan sát và đánh giá thực trạng huấn luyện nhân viên
- Lựa chọn nghe và thảo luận
- Thiết kế nội dung huấn luyện, mục tiêu huấn luyện và các tiêu chí hoàn thành
- Triển khai, kiểm soát và đánh giá kết quả
- Đánh giá phát triển

Phần III. Kỹ thuật

- Kỹ thuật xử lý các tình huống
- Nghệ thuật phân tích và đánh giá kết quả

Xem thêm chi tiết tại Website [Masterskills.org](http://masterskills.org):
<http://masterskills.org/Coaching-skills-training.htm>



HỘI CÁN MASTERSKILLS

Add: 30 Đường Vĩ Ngọc, P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

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