

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO & TƯ VẤN

(Đào tạo và tư vấn doanh nghiệp vận hành công cụ “thực chiến”)

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC CÔNG VIỆC HIỆU QUẢ



GIỚI THIỆU KHÓA HỌC

“Lập kế hoạch” là xác định các mục tiêu cần đạt được cho cá nhân hoặc tổ chức trong một khoảng thời gian nhất định. Sau đó, dựa trên kế hoạch mà tiếp tục đề ra các chiến lược và phương pháp để đạt được mục tiêu.

“Tổ chức công việc” là quá trình phân bổ các nguồn lực để triển khai các kế hoạch một cách có quy chuẩn, phối hợp đồng bộ giữa các phòng ban giúp nhà quản lý dễ dàng đánh giá các hoạt động.

“Chu trình PDCA” làm một công thức hữu hiệu cho việc lập kế hoạch hành động hiệu quả, không chỉ đối với các nhà quản lý mà còn đối với tất cả mọi người trong mọi lĩnh vực.

“Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc” giúp phân chia các đầu việc cụ thể, rõ ràng sau đó tổ chức thực hiện công việc một cách có trình tự, khoa học để hoàn thành tốt hơn mà không bỏ sót các yếu tố quan trọng.

MỤC TIÊU KHÓA HỌC

Khóa học “Kỹ năng lập kế hoạch & Tổ chức thực hiện” là một khóa học thiết kế để cung cấp cho bạn những kiến thức và kỹ năng cần thiết để lập kế hoạch và tổ chức công việc hiệu quả:

- *Giúp học viên định hình mục tiêu và xác định các công việc ưu tiên*
- *Tăng cường kỹ năng phân tích công việc và lập kế hoạch thực hiện*
- *Cải thiện kỹ năng xây dựng lịch trình làm việc theo tần suất ngày, tuần, tháng, năm*
- *Nâng cao kỹ năng tổ chức thực hiện công việc của cá nhân và đội nhóm*

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Phần I: Định hình mục tiêu trong thiết lập kế hoạch

- Phương pháp xác định mục tiêu cá nhân và tổ chức
- Đánh giá mức độ ưu tiên công việc
- Phân tích công việc thành các bước cần thiết và xác định các yêu cầu
- Lập kế hoạch chi tiết với thời gian, nguồn lực và tiến độ cụ thể
- Đối phó với công việc đột xuất và ưu tiên trong trường hợp khẩn cấp
- Quản lý và ứng phó với sự trì hoãn và thay đổi.

Phần II. Tổ chức thực hiện công việc

- Sử dụng công cụ Chu trình PDCA vào lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công việc
- Xây dựng lịch trình làm việc hợp lý và hiệu quả
- Phân công công việc cho các thành viên trong nhóm
- Giao tiếp hiệu quả trong việc lập kế hoạch và tổ chức công việc
- Quản lý nguồn lực và theo dõi tiến độ công việc của từng thành viên
- Quản lý rủi ro khi thực hiện kế hoạch
- Hệ thống báo cáo và báo cáo

THÔNG TIN CHUNG

- Thời lượng chương trình: 04 buổi/2 ngày/12 giờ
- Giờ học: Sáng 8h30 – 11h30 & Chiều 13h30 – 16h30
- Đối tượng tham dự: Quản lý, Trưởng bộ phận, Kỹ thuật viên và Nhân viên trong Chương trình phát triển
- Hình thức đào tạo: In house
- Địa điểm: Tại phòng đào tạo của Doanh nghiệp



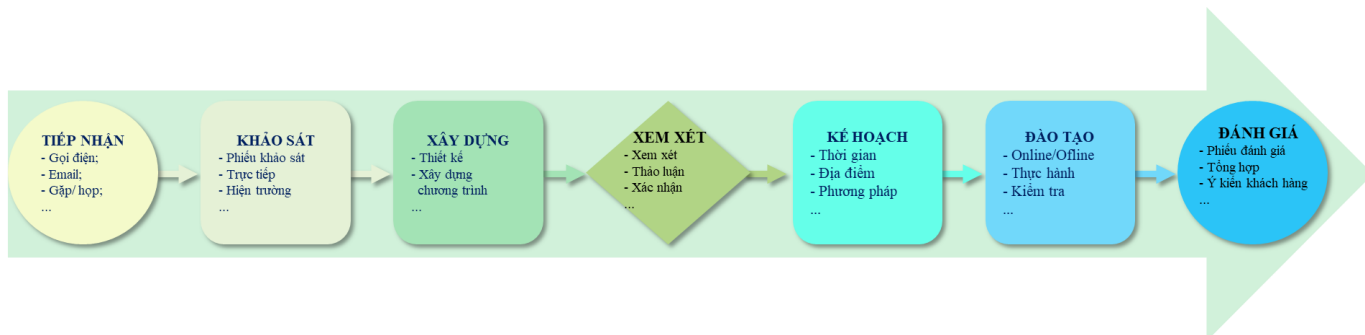
VÌ SAO NÊN CHỌN CHÚNG TÔI?

Với triết lý kinh doanh “Cùng khách hàng tạo nên GIÁ TRỊ khác biệt” Công ty TNHH Đào tạo và Tư vấn giải pháp An toàn – SIC Việt nam (tên viết tắt: **SIC Việt Nam**) cam kết sẽ luôn đồng hành, hỗ trợ và cung cấp các giải pháp tối ưu nhất nhằm giúp Quý khách hàng khẳng định được vị thế của mình trên thị trường Việt Nam và Quốc tế.

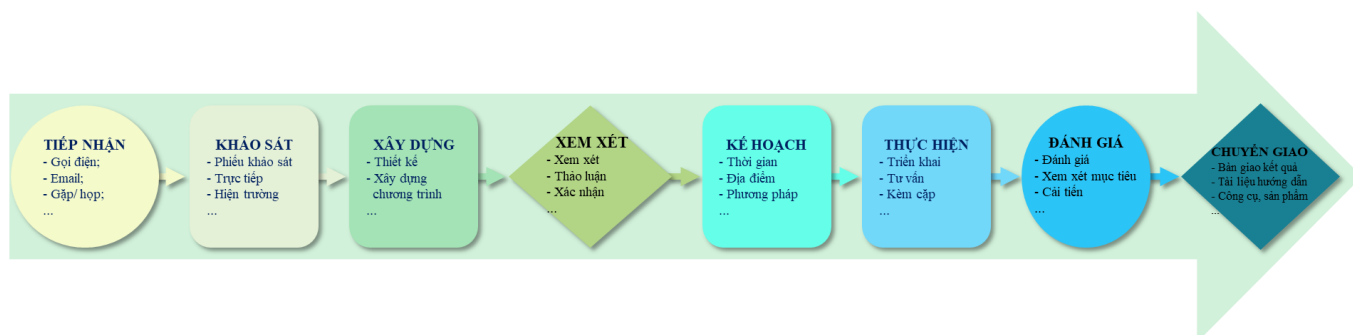
Với đội ngũ gồm các chuyên gia nhiều kinh nghiệm thực tế tại các tập đoàn đa quốc gia, được đào tạo bài bản và kiến thức sâu rộng, giàu kinh nghiệm, cộng tác tại nhiều loại mô hình tổ chức nên **SIC Việt Nam** tin rằng sẽ cung cấp các giải pháp tốt nhất, hiệu quả nhất và tính “Thực chiến” cao nhất tới Quý khách hàng.

Khi đồng hành cùng chúng tôi Quý khách hàng luôn nhận được những dịch vụ được cung cấp với chất lượng cao nhất, khả năng ứng dụng vào thực tiễn tạo ra kết quả nhanh chóng, mọi vấn đề của Quý khách sẽ được chúng tôi lắng nghe sâu sắc, thấu hiểu và giải quyết một cách hiệu quả.

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI DOANH NGHIỆP



QUY TRÌNH TƯ VẤN VÀ KÈM CẬP



An toàn là giá trị cốt lõi của tổ chức và người lao động