

# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

## NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ CẤP TRUNG

### PHẦN 1: KHÁM PHÁ QUẢN TRỊ, LÃNH ĐẠO, NHÀ QUẢN TRỊ VÀ NHÀ QUẢN TRỊ CẤP TRUNG

1. Quản trị, lãnh đạo và nhà quản trị
2. Vai trò của nhà quản trị cấp trung trong hệ thống quản trị doanh nghiệp
3. Các nhóm kỹ năng quan trọng của nhà quản trị cấp trung:
  - Nhóm kỹ năng mối quan hệ con người – quản lý con người hiệu quả
  - Nhóm kỹ năng nhận thức – tư duy, chiến lược, kế hoạch và thực thi
  - Nhóm kỹ năng chuyên môn
4. Bài tập tình huống

### PHẦN 2: QUẢN LÝ CON NGƯỜI – NHÓM KỸ NĂNG QUAN TRỌNG NHẤT CỦA NHÀ QUẢN TRỊ CẤP TRUNG

1. Thấu hiểu hành vi nhân viên trong công việc
2. Thúc đẩy sự tự nhận thức bản thân và quản trị bản thân
3. Hoàn thiện kỹ năng quản lý con người:
  - Kỹ năng phản hồi hiệu quả và bài tập tình huống
  - Kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong quản lý và bài tập tình huống
  - Thông minh cảm xúc và phán đoán cân bằng
  - Rèn luyện tính kiên nhẫn và trò chơi tương tác
  - Nhóm kỹ năng tương tác/ảnh hưởng nhân viên: kỹ năng lãnh đạo, tạo động lực nhân viên, huấn luyện...

### PHẦN 3: HOÀN THIỆN KỸ NĂNG NHẬN THỨC – TƯ DUY, CHIẾN LƯỢC VÀ KẾ HOẠCH

1. Tư duy chiến lược và kỹ năng ra quyết định chiến lược
2. Bài tập tình huống về ra quyết định chiến lược
3. Lập kế hoạch và phân công công việc hiệu quả
4. Quản lý hiệu suất và khuyến khích sự phát triển cá nhân
5. Bài tập tình huống
6. Tổng kết nội dung và hỏi đáp