

Hãy tối ưu hóa thời gian và tối đa hóa năng suất làm việc bằng kỹ năng quản lý thời gian vượt trội !!!

- Bạn có đang trong tình trạng quá tải và stress với chỉ thị và danh sách các việc cần làm dài vô tận nối tiếp nhau?
- Công việc của bạn có thường xuyên bị kéo dài và trễ thời hạn, ảnh hưởng đến đánh giá của cấp trên với bạn?
- Bạn có bị gián đoạn công việc liên tục bởi email, điện thoại, và các yêu cầu phát sinh từ cấp trên, đồng nghiệp và cấp dưới mỗi ngày... làm bạn không thể tập trung đạt được kế hoạch và mục tiêu đề ra?

Nếu câu trả lời là "có" thì khóa học "Quản lý thời gian để nâng cao hiệu suất công việc" của Aimnext Vietnam là giải pháp hoàn hảo cho bạn. Hãy cùng tham gia khóa học để nắm bắt các nguyên tắc, công cụ hữu ích giúp bạn có thể thành thạo làm việc, giảm stress nhưng đồng thời đạt được mục tiêu của mình cả trong công việc và cuộc sống.

QUẢN LÝ THỜI GIAN ĐỂ NÂNG CAO HIỆU SUẤT CÔNG VIỆC (2 NGÀY)

★ Thời gian là thứ công bằng nhất, cho mỗi người 24 tiếng mỗi ngày.
Ai làm chủ thời gian, người ấy sẽ làm chủ được chất lượng cuộc sống. ★

Thời gian – Địa điểm	Mục đích
Hồ Chí Minh 10-11/10/2024 (Thứ 5 - Thứ 6) <ul style="list-style-type: none">Thời gian: 8:30 ~ 16:30Địa điểm: Tầng T, Tòa nhà Nam Giao 1 261-263 Phan Xích Long, P.2, Quận Phú Nhuận	<ul style="list-style-type: none">Nâng cao nhận thức về vai trò và tầm quan trọng của việc quản lý thời gian trong công việc.Nắm vững các nguyên tắc và các công cụ để quản lý thời gian hiệu quả hơn, nâng cao hiệu suất xử lý công việc.Tối đa hóa tốc độ và đạt hiệu quả làm việc vượt trội trong 8 giờ vàng mỗi ngày.
Hà Nội 17-18/10/2024 (Thứ 5 - Thứ 6) <ul style="list-style-type: none">Thời gian: 8:30 ~ 16:30Địa điểm: 12F, Indochina Plaza Hanoi 241 Xuân Thủy, P. Dịch Vọng, Q. Cầu Giấy	
Khóa học	Đối tượng Nhân viên, trưởng nhóm
[Ngôn ngữ] Tiếng Việt	Nội dung
[Học phí] 5,400,000 VNĐ/ người (Bao gồm tiền ăn trưa 2 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 cho khóa học tại Tp. Hồ Chí Minh và tại Hà Nội).	Phần 1: Hiểu đúng về thời gian và quản lý thời gian <ul style="list-style-type: none">Định nghĩa thời gian & quản lý thời gianTầm quan trọng & lợi ích của quản lý thời gian đối với bản thân/ công tyTìm hiểu mô hình "Tư duy – Hành động – Kết quả"Các cấp độ quản lý thời gian5 yếu tố cốt lõi để quản lý thời gian hiệu quảThực hiện bài test về khả năng quản lý thời gian bản thân
[Hình thức] tổ chức trực tiếp	Phần 2: Các bước quản lý thời gian hiệu quả theo mô hình 5A (5A: Aware, Analysis, Attack, Assign, Arrangement) <ul style="list-style-type: none">2.1 Bước 1 (Aware): Nhận diện tất cả các hạng mục công việc cần thực hiện2.2 Bước 2 (Analysis): Phân tích và phân loại công việc theo quan trọng & khẩn cấp, xác định thứ tự ưu tiên công việc2.3 Bước 3 (Attack): Loại bỏ các yếu tố gây mất thời gian2.4 Bước 4 (Assign): Giao việc, phân công công việc, nhờ sự hỗ trợ từ người khác (nếu có)2.5 Bước 5 (Arrangement): Lập kế hoạch thực hiện công việc
[Học viên] HCM: 28 người – HN: 30 người (Dừng nhận đơn đăng ký khi đủ số lượng học viên.)	Phần 3: Tối đa hóa hiệu suất công việc mỗi ngày <ul style="list-style-type: none">Phương pháp lập kế hoạch và thực hiện công việc trong 8h vàngKỹ thuật thiết lập to-do list trong ngàyCác giải pháp vượt qua sự trì hoãnMô hình THE 5 CHOICES để đạt hiệu suất vượt trộiỨng dụng công nghệ trong việc quản lý thời gian
[Đăng ký] Điền vào 「Application form」 và gửi đến: training-vn@aimnext.com	Phần 4: Kế hoạch hành động ✳️ Trình tự chi tiết và nội dung có thể thay đổi.
Giảng viên	
Ms. T. T. N. Hạnh <ul style="list-style-type: none">MBA - Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh – ĐH Kinh Tế & Tài Chính HCM; Mini MBA – The Oxford Centre For Leadership – United KingdomMaster 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.	

Khách hàng có nhu cầu tổ chức khóa học tại công ty vui lòng liên hệ theo địa chỉ bên dưới.

AIMNEXT VIETNAM CO., LTD.

Head office: T Floor, Nam Giao Bldg 1, 261-263 Phan Xích Long,

Ward 2, Phu Nhuan Dist., HCM city.

Rep. Office: Floor 12A, Sao Mai Bldg, 19 Le Van Luong,

Nhan Chinh Ward, Thanh Xuan District, Hanoi

TEL:

Email:

URL:

In charge:

(028) 3995 8290

training-vn@aimnext.com

www.aimnext.com.vn

Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)

Mr. Tasuku Nagayoshi (Japanese)

