



KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

HCM : 10-11/07/2025
HN : 15-16/07/2025

- ✓ Bạn có nhìn ra các “vấn đề” phát sinh trong công việc? Đôi khi vấn đề lớn nhất chính là không nhận ra “vấn đề”.
- ✓ Bạn có đang đưa ra nguyên nhân phát sinh “vấn đề” chỉ bằng “linh cảm” và “kinh nghiệm”?
- ✓ Các bộ phận liên quan có đang mất nhiều thời gian tranh cãi giải pháp, nhưng vẫn không quyết định được giải pháp nào là hiệu quả nhất?
- ✓ Bạn có đang đau đầu khi các vấn đề đã được xử lý lại không bị triệt tiêu mà tiếp tục tái diễn?



MỤC TIÊU

- Nâng cao nhận thức về vấn đề và nâng cao ý thức cải tiến công việc.
- Nắm được quy trình, phương pháp tư duy và công cụ trong các bước “giải quyết vấn đề”.
- Có khả năng xác định nguyên nhân gốc rễ dựa trên việc phân tích logic và đưa ra giải pháp hiệu quả để phòng chống tái phát.



ĐỐI TƯỢNG

- ✓ Nhân viên
- ✓ Quản lý cấp trung
- ✓ Quản lý sơ cấp
- Quản lý cấp cao

KHÓA HỌC 2 NGÀY

XÂY RA VẤN ĐỀ KHÔNG PHẢI LÀ ĐIỀU TÀI... nhưng ...Giải quyết vấn đề không logic và triệt để mới dẫn đến điều tài tệ

Phần 1 : Định nghĩa vấn đề là gì?

- Định nghĩa vấn đề
- Tầm quan trọng của việc giải quyết vấn đề

Phần 2 : Quy trình và phương pháp giải quyết vấn đề

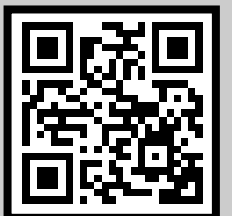
- Bước 1: Xác định vấn đề ~ PQCDSMEL (P: Productivity, Q: Quality, C: Cost, D: Delivery, S: Safety, M: Morale, E: Environment, L: Legal)
- Bước 2: Nắm bắt hiện trạng ~ Pareto, 4W
- Bước 3: Thiết lập mục tiêu ~ SMART
- Bước 4: Phân tích nguyên nhân ~ 5Why, Biểu đồ xương cá, Why Tree – MECE, Tam hiện v.v.
- Bước 5: Lập đối sách ~ How Tree
- Bước 6: Thực thi đối sách ~ Gantt chart, 5W1H
- Bước 7: Kiểm chứng kết quả
- Bước 8: Tiêu chuẩn hóa

Phần 3 : Tóm tắt và lập kế hoạch hành động

※Trình tự chi tiết và nội dung có thể thay đổi

- Chương trình đào tạo đặc biệt dành cho các doanh nghiệp Nhật, đáp ứng được nhu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của doanh nghiệp.**
- Đội ngũ giảng viên người Việt giỏi và giàu kinh nghiệm giảng dạy, có nhiều kinh nghiệm làm việc thực tế trong các công ty Nhật.**
- Hình thức và môi trường đào tạo sôi nổi, khuyến khích sự tham gia đóng góp ý kiến và thảo luận của các học viên. Có đề tài ứng dụng vào thực tế sau khóa học.**

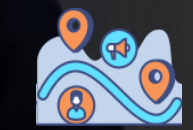
TẠI SAO NÊN CHỌN AIMNEXT



Head office in HCMC:
Address: T floor, Nam Giao Bldg. 1, 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan Dist., HCMC
Tel : +84 (0)28 3995 8290

Representative office in Hanoi:
Address: 12A Floor, Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Dist., Hanoi
Tel : +84 (0)24 6685 0388
Mail: training-vn@aimnext.com

In charge Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)
Mr. Nagayoshi Tasuku (Japanese)



THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

Hồ Chí Minh 10-11/07/2025 (Thứ 5 – thứ 6)
Thời gian: 8:30 ~ 16:30
Địa điểm: Tầng T, Tòa nhà Nam Giao 1, 261-263 Phan Xích Long, P. 2, Q. Phú Nhuận

Hà Nội 15-16/07/2025 (Thứ 3 – thứ 4)
Thời gian: 8:30 ~ 16:30
Địa điểm: Tầng 12, Indochina Plaza Tower, 241 Xuân Thủy, Dịch Vọng Hậu, Q. Cầu Giấy



GIẢNG VIÊN

Ms. N. H. THO

- 18 năm kinh nghiệm làm việc tại các công ty trong và ngoài nước, trong đó gần 9 năm giữ vị trí Trưởng phòng Thông tin, Hợp đồng và kế hoạch, Marketing, Đào tạo nội bộ.
- Là diễn giả của hơn 130 lượt hội thảo chuyên đề kỹ năng mềm và các khóa đào tạo tại các công ty, các trường Đại học.
- Lĩnh vực chuyên sâu: kỹ năng mềm, kỹ năng làm việc hiệu quả trong công ty Nhật, Áp dụng tư duy logic vào công việc, Kỹ năng giải quyết vấn đề...



THÔNG TIN CHUNG

[Ngôn ngữ] Tiếng Việt
[Học phí] 5,400,000 VNĐ/người (Bao gồm 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 khóa học tại Hồ Chí Minh & Hà Nội)

[Hình thức] Đào tạo trực tiếp tại địa điểm tổ chức.
[Học viên] HCM: 28 người – HN: 30 người (Dừng nhận đơn đăng ký khi đủ số lượng học viên).
[Đăng ký] Điền vào “Application form” đính kèm và gửi qua email