

KỸ NĂNG QUẢN LÝ CHUYÊN NGHIỆP

HN : 11-12/11/2025



Bạn đã hiểu 1 cách đầy đủ về vai trò và trách nhiệm của 1 người quản lý trong công ty?



Bạn có kiến thức kế toán cơ bản, có thể đọc và phân tích báo cáo tài chính của công ty, qua đó hiểu rõ hiện trạng của công ty và đưa ra những kế hoạch phù hợp?



Là lãnh đạo 1 nhóm, bạn đã biết cách phát huy khả năng lãnh đạo, khuyến khích và khơi dậy quyết tâm cho nhân viên trong nhóm để cùng đạt mục tiêu đề ra?



Bạn đã ý thức đầy đủ và có các kỹ năng cần thiết trong việc đào tạo cấp dưới?



MỤC TIÊU

- Hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của một người quản lý
- Nắm bắt được các kỹ năng quản lý cơ bản hiệu quả.



ĐỐI TƯỢNG



Nhân viên



Quản lý trung cấp



Quản lý cao cấp

KHÓA HỌC 2 NGÀY

Hiện thực hóa chiến lược đào tạo con người, phát huy nội lực

Phần 1: Quản trị doanh nghiệp là gì?

Phần 2: Vai trò của người quản lý là gì?

- Vị trí và vai trò của người quản lý
- Trách nhiệm được giao & thái độ cần thiết trong công việc
- Các kỹ năng cần có của một người quản lý

Phần 3: Trang bị các kỹ năng quản lý cơ bản

3.1 Kiến thức cơ bản trong quản trị doanh nghiệp

- Dòng tiền lưu chuyển trong hoạt động doanh nghiệp
- Cách đọc và hiểu báo cáo tài chính

3.2 Quản lý theo mục tiêu (MBO)

- Cách thiết lập mục tiêu
- Vòng tròn PDCA (Plan – Do – Check – Act)
- Đánh giá

3.3 Cách thức làm việc với cấp dưới

- Thúc đẩy trao đổi thông tin, cách nhận báo cáo từ cấp dưới (Hourensou)
- Cách hướng dẫn công việc (OJT)
- Cách giao việc, ra chỉ thị
- Cách thức khen ngợi, khiển trách, góp ý
- Cách tăng động lực làm việc cho thành viên trong nhóm v.v.

Phần 4: Lập kế hoạch phát triển năng lực quản lý

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

1

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.

2

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.

3

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



AIMNEXT
Professional Training & Consulting



Head office in HCMC:

Address: T floor, Nam Giao Bldg. 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward., HCMC
Tel : +84 (0)28 3995 8290

Representative office in Hanoi:

Address: 14 Floor, Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward., 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

Hà Nội

Thời gian:

Địa điểm:

11-12/11/2025 (Thứ 3 – thứ 4)

8:30 ~ 16:30

Tầng 12, Tòa nhà văn phòng Indochina, 241 Xuân Thủy, Phường Cầu Giấy, Hà Nội



GIẢNG VIÊN

Ms. D. T. H. TRANG

- Tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành Quản trị kinh doanh quốc tế & Ngôn ngữ văn hóa Nhật Bản tại Đại học Kinh Tế Copenhagen (Đan Mạch) và Đại học Ritsumeikan (Nhật Bản).
- Tốt nghiệp Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh (MBA) trường Đại học Hawaii (Hoa Kỳ).
- Hơn 5 năm kinh nghiệm làm việc tại Công ty sản xuất xe hơi của Châu Âu & Công ty tư vấn của Nhật tại Tokyo. Hiện là Giám đốc điều hành của AIMNEXT VIỆT NAM.
- Lĩnh vực chuyên sâu: Lĩnh vực chuyên sâu: Đào tạo Kỹ năng quản lý, Kỹ năng làm việc hiệu quả trong công ty Nhật, Kỹ năng mềm khác; Tư vấn quản lý và nhân sự ...



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