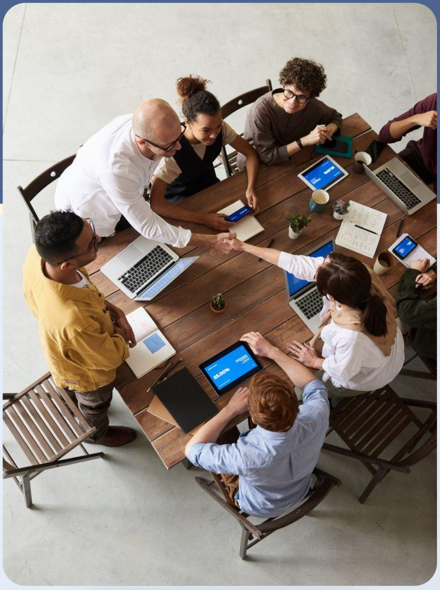
ĐÀO TẠO TẠI DOANH NGHIỆP | THỜI LƯỢNG : 2 NGÀY

KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ



XẢY RA VẤN ĐỀ KHÔNG PHẢI LÀ ĐIỀU TỒI TỆ ... nhưng

...Giải quyết vấn đề không logic và triệt để mới dẫn đến điều tồi tệ.

- *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".*

  → Hãy nâng cao nhận thức về "vấn đề", và chủ động tiến hành các hoạt động cải tiến.
- *Bạn có đang đưa ra nguyên nhân phát sinh "vấn đề" chỉ bằng "linh cảm" và "kinh nghiệm"?*

  → Hãy sử dụng các công cụ hiệu quả để xác định chính xác nguyên nhân gốc rễ.
- *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?*

  → Hãy thực hiện đánh giá và lựa chọn giải pháp dựa trên các tiêu chí phù hợp và toàn diện.
- *Bạn có đang đau đầu khi các vấn đề đã được xử lý lại không bị triệt tiêu mà tiếp tục tái diễn?*

  → Hãy giải quyết vấn đề theo quy trình khoa học và logic, để đảm bảo vấn đề không tái diễn.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

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*

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

PHƯƠNG PHÁP

30% lý thuyết, **70%** thực hành thông qua thảo luận nhóm, trình bày, bài tập tình huống, đóng vai, trò chơi v.v.

AIMNEXT
Professional Training & Consulting

TRỤ SỞ CHÍNH HỒ CHÍ MINH
Tòa nhà Nam Giao, 261 - 263 Phan Xích Long, Phường Cầu Kiệu, Tp.Hồ Chí Minh

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN HÀ NỘI
Tòa nhà Sao Mai, 19 Lê Văn Lương, Phường Thanh Xuân, Hà Nội