



Professional Project Management

QUẢN LÝ DỰ ÁN CHUYÊN NGHIỆP

Giới thiệu khóa học:

Khi bạn được “sếp” giao một dự án, bạn thường phải lo lắng mọi công đoạn từ việc chọn lọc và thành lập một đội ngũ thực hiện dự án, tổ chức họp để phân công công việc, tổ chức các buổi họp để lấy ý kiến từ khách hàng, từ nhân viên và từ các phòng ban khác. Đây là nguồn lực mình cần? Làm thế nào để mượn nhân viên chủ chốt từ phòng ban khác? Làm thế nào để hoàn thành mục tiêu mà sếp giao trong một khoảng thời gian nhất định mà mang lại hiệu quả cao nhất. Hãy đến với chương trình **Quản Lý Dự Án Chuyên Nghiệp (Professional Project Management)** để tìm lời giải đáp cho mình.



Mục tiêu khóa học:

- Hiểu rõ tầm quan trọng của công việc quản lý một dự án cho công ty.
- Nắm vững các nguyên tắc khi nhận và xây dựng một nhóm để thực hiện một dự án do cấp trên giao xuống.
- Cách thức họp để truyền đạt ý tưởng cũng như phân công trách nhiệm khi mới tiếp nhận một dự án đảm bảo đúng chất lượng và thời hạn được giao.
- Nắm vững cách lên một kế hoạch để thực thi và kiểm soát tốt từng công đoạn trong khi thực hiện dự án.
- Nâng cao sự giao tiếp hiệu quả với các phòng ban khi thực hiện một dự án.
- Nâng cao kỹ năng đánh giá cũng như điều chỉnh kịp thời tiến trình và tiến độ thực hiện.

Các nội dung được đề cập:

- Khái quát về vai trò và trách nhiệm của một người quản lý dự án.
- Các nguyên tắc căn bản khi nhận một dự án.
- Quy trình chọn lọc và xây dựng đội thực thi dự án.
- Cách thức tổ chức họp để lấy ý tưởng.
- Cách thức tổ chức họp để phân công công việc.
- Cách thức xây dựng một kế hoạch hành động nhằm thực thi tốt dự án được giao đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu.
- Kỹ năng giao tiếp với các phòng ban liên quan.
- Xử lý tình huống trong trường hợp thiếu nhân lực, nguồn lực.
- Kỹ năng đánh giá, kiểm tra, giám sát tiến trình thực hiện dự án.

Phương pháp huấn luyện:

- Sử dụng phương pháp huấn luyện 2 chiều để học viên - giảng viên tương tác.
- Học viên sẽ học và chia sẻ kinh nghiệm thực tế trong công việc.
- Bài tập thực hành ngay trong lớp cũng như ngay sau khi kết thúc khoá học.





THÔNG TIN KHÓA HỌC

Hoạt động trước đào tạo:

- Học viên đọc & tìm hiểu trước về nội dung đào tạo.
- Giảng viên tìm hiểu ngành nghề, đặc thù của học viên và phân tích nhu cầu đào tạo qua phỏng vấn & khảo sát.

Hoạt động trong đào tạo:

- Đào tạo theo hình thức đa chiều, lấy học viên & vấn đề của học viên làm trung tâm.
- Giới thiệu mô hình lý thuyết cô đọng để học viên dễ nhớ và áp dụng.
- Thảo luận, chia sẻ và giải quyết các tình huống cụ thể trong công việc của học viên ngay trên lớp.
- Lên chương trình hành động thực tế.

Hoạt động sau đào tạo:

- Giảng viên báo cáo tiến trình thực hiện và đánh giá kết quả đào tạo.
- Học viên áp dụng chương trình hành động vào thực tế công việc.
- Giảng viên tư vấn, hỗ trợ học viên trong quá trình áp dụng thực tế.
- Giảng viên tư vấn, đánh giá kết quả áp dụng thực tế của học viên.

Ngân sách thực hiện :

Số lượng tham dự: **Dưới 30 người/lớp**

Thời lượng đào tạo: **2 ngày**

Địa điểm tổ chức: **Theo chỉ định**

Chi phí đào tạo: **Vui lòng liên hệ với chúng tôi**

Bao gồm: Chi phí chuẩn bị chương trình; Chi phí giảng viên và trợ giảng; Tài liệu huấn luyện cho học viên; Đồ dùng giảng dạy; Văn phòng phẩm và vật dụng cho các hoạt động học tập; Quà tặng học viên; Chứng nhận tham dự; Hóa đơn tài chính.

Đối tượng đào tạo:

Chương trình phù hợp cho các cấp quản lý.

Tài liệu đào tạo:

Với mỗi một chương trình huấn luyện, học viên sẽ được phát tài liệu huấn luyện. Nếu học viên yêu cầu hoặc mong muốn được tham khảo thêm về nội dung của chương trình, SALT sẽ cung cấp danh sách tài liệu tham khảo và tài liệu đọc thêm khi có yêu cầu.

Báo cáo sau đào tạo:

Cuối khóa học, SALT sẽ tập hợp kết quả học tập và đánh giá của các giảng viên và làm báo cáo gửi khách hàng. Nội dung báo cáo gồm:

- Đánh giá kết quả học tập chung của lớp, điểm mạnh và điểm chưa mạnh.
- Nhận xét những đặc điểm nổi trội của lớp học và tư vấn chương trình hành động sau huấn luyện.

Chứng nhận cuối khóa:

Để đảm bảo chất lượng đào tạo, học viên cần tham dự đúng giờ, đầy đủ và cần tham dự tối thiểu 80% thời lượng mỗi khóa học. Đây là điều kiện tiên quyết để có thể nhận chứng nhận tham dự.

Giảng viên:

Các giảng viên được SALT lựa chọn trên cơ sở kinh nghiệm làm việc với các tổ chức trong và ngoài nước trong lĩnh vực quản lý và đào tạo. Các giảng viên đều đã được đào tạo để có thể chuyển tải nội dung chương trình đào tạo đến các học viên một cách hiệu quả nhất.

Giám đốc chương trình:

TP.Hà Nội: Mr. Bùi Quốc Việt

ĐT: 0903254420 - Email: bqviet@salt.edu.vn

TP.HCM: Mr. Trần Việt Hưng

ĐT: 0913232632 - Email: tvhung@salt.edu.vn

