



# Effective Supervisory Skill

## KỸ NĂNG GIÁM SÁT HIỆU QUẢ

### Giới thiệu khóa học:

Chương trình đào tạo **Kỹ Năng Giám sát hiệu quả (Effective Supervisory Skill - ESS)** là một chương trình huấn luyện được thiết kế nhằm cung cấp cho cấp giám sát và quản lý những kỹ năng giám sát và phát triển nhân viên tại tổ chức. Chương trình được thiết kế cho bạn khi:

- Nhân viên chưa biết cách thực hiện công việc.
- Nhân viên thiếu kỹ năng để thực hiện công việc.
- Nhân viên chưa quen với công việc.
- Nhân viên chưa đủ tự tin để tự thực hiện hoặc xử lý vấn đề trong công việc.
- Nhân viên chưa thực hiện công việc đúng theo như yêu cầu.
- Cấp quản lý, giám sát chưa có kỹ năng kèm cặp và giám sát nhân viên.



### Mục tiêu khóa học:

- Hiểu được vai trò và chức năng của giám sát.
- Cải thiện những kỹ năng cần thiết để giám sát và quản lý đội nhóm hiệu quả.
- Có tư duy đúng về việc quản lý và giám sát công việc của cấp dưới.
- Nắm vững các nguyên tắc, nguyên lý trong quản lý giám sát và kèm cặp.
- Nắm rõ được những kỹ thuật, kỹ năng liên quan trực tiếp công tác giám sát.
- Hiểu và ứng dụng cách giám sát, quản lý nhóm tại tổ chức.

### 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.
- Các hoạt động làm việc nhóm hiệu quả.

### Các vấn đề được đề cập:

#### 1. Nhận thức về giám sát & phát triển nhân viên:

- Vai trò, Chức năng, nhiệm vụ của một người giám sát và công việc giám sát.
- Nhận thức về quyền lực trong quản lý nhân viên.
- Các mô hình quản lý nhân viên.
- Phẩm chất, tính cách và kỹ năng người giám sát.

#### 2. Quy trình kèm cặp, giám sát và phát triển nhân viên:

- Kèm cặp, giám sát, phát triển nhân viên.
- Quy trình kèm cặp, giám sát.

#### 3. Các kỹ năng liên quan trong thực hiện giám sát phát triển nhân viên:

- Kỹ năng Quản lý công việc.
- Kỹ năng gây ảnh hưởng.
- Kỹ năng huấn luyện/đào tạo nhân viên.
- Nghệ thuật giao tiếp trong vai trò giám sát.

#### 4. Giám sát và quản lý đội nhóm:

- Những tiêu chuẩn và giá trị riêng của nhóm.
- Xây dựng văn hóa khi làm việc nhóm.
- Duy trì sự kỷ luật và thống nhất.
- Quản lý chất lượng công việc.
- Giao việc hiệu quả.





### 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](mailto:bqviet@salt.edu.vn)

TP.HCM: Mr. Trần Việt Hưng

ĐT: 0913232632 - Email: [tvhung@salt.edu.vn](mailto:tvhung@salt.edu.vn)

