



# Production Management Skill

## KỸ NĂNG QUẢN LÝ SẢN XUẤT

### Giới thiệu khóa học:

Để việc sản xuất luôn đáp ứng đúng yêu cầu, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm và đúng kế hoạch, quản lý sản xuất hiệu quả đóng vai trò rất quan trọng. Người quản lý tại nhà máy cần nắm vững các kỹ năng cần thiết trong việc quản lý sản xuất. Chương trình đào tạo **Kỹ năng Quản Lý Sản xuất (Production Management Skill)** là một chương trình huấn luyện được thiết kế nhằm cung cấp cho cấp quản lý tại nhà máy những kiến thức và kỹ năng quản lý sản xuất hiệu quả tại hiện trường.



### Mục tiêu khóa học:

- Giúp học viên có tư duy đúng về việc quản lý sản xuất tại hiện trường.
- Nắm bắt được các lỗi thường gặp của nhà quản lý trong công việc quản lý sản xuất.
- Nắm vững các nguyên tắc, nguyên lý trong sản xuất, giao quyền, giám sát tiến độ và chất lượng công việc của cấp dưới.
- Nâng cao nhận thức và kỹ năng về cải tiến, nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết giảm chi phí khi sản xuất.
- Xây dựng các kỹ năng đào tạo, kèm cặp và phát triển nhân viên tại hiện trường.
- Cải thiện kỹ năng giám sát nhân viên để mang lại hiệu quả sản xuất cũng như duy trì tinh thần làm việc tích cực và động lực làm việc của nhân viên tại hiện trường.

### Phương pháp huấn luyện:

- Thảo luận nhóm, động não, làm việc theo nhóm thông qua các bài tập về quản lý.
- Minh họa các các thí dụ thực tế, các bài tập tình huống.
- Học viên sẽ thảo luận và làm mẫu và xử lý các tình huống trong thực tế công việc.
- Bài tập thực hành và chia sẻ cá nhân.

### Các vấn đề được đề cập:

- Nhận thức về vai trò của quản lý sản xuất.
- Công việc của người quản lý sản xuất.
- Kỹ năng quản lý sản xuất.
- Mô hình PDCA trong sản xuất.
- Kỹ năng lập kế hoạch quản lý sản xuất và giám sát tiến độ.
- Kỹ năng Báo Cáo – Liên Lạc – Bàn Bạc (Hourenso) trong sản xuất.
- Kỹ năng làm việc theo dây chuyền.
- Kỹ năng giao tiếp và chuyển giao công việc.
- Kiểm tra và giám sát trong dây chuyền.
- Đào tạo và kèm cặp nhân viên tại hiện trường.
- Xây dựng lộ trình phát triển nhân viên.
- Kỹ năng Giám sát và đánh giá nhân viên.
- Các bước thực hiện giám sát nhân viên.
- Các bước thực hiện đánh giá nhân viên.
- Quản lý an toàn sản xuất.
- Nâng cao năng suất và cải tiến.
- 7 yếu tố về lãng phí (7 Muda).
- Cách thức tổ chức cải tiến (Kaizen).
- Cách thức tổ chức 5S.
- Phương pháp 5 Sao.
- Cải thiện chất lượng trên từng công đoạn sản xuất.
- Các công cụ quản lý chất lượng sản xuất.





### 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)

