



Exceptional Change Management

KỸ NĂNG QUẢN LÝ THAY ĐỔI VƯỢT TRỘI

Giới thiệu khóa học:

Chúng ta đều biết yếu tố quyết định sự thành công của doanh nghiệp trong việc triển khai một chiến lược, một chính sách là sự ủng hộ, đồng lòng, cam kết thực hiện của tập thể nhân viên. Chúng ta thường thấy nhiều chính sách, chiến lược đi vào bế tắc, thậm chí đổ bể do không được tập thể nhân viên ủng hộ, đồng lòng thực hiện.

TẠI SAO?

Câu trả lời rất đơn giản: Đó là nhà quản lý khi triển khai một chính sách hay một chiến lược chưa nắm được nghệ thuật “Quản lý sự thay đổi”. Chương trình **“Quản lý sự thay đổi – Exceptional Change Management”** cung cấp một công cụ giúp nhà quản lý thực hiện và quản lý sự thay đổi phù hợp với diễn biến tâm lý của nhân viên và đảm bảo sự thành công say mê trong cuộc sống và công việc để tạo lập một tương lai tốt đẹp hơn.



Mục tiêu khóa học:

- Hiểu được quá trình thay đổi tổ chức và quản lý quá trình đó hiệu quả.
- Ứng phó và quản lý sự thay đổi từ bên trong và bên ngoài tổ chức.
- Hiểu rõ vai trò của người quản lý trong quá trình thay đổi tổ chức.
- Nắm vững tiến trình thay đổi của tổ chức và quản lý tiến trình hiệu quả.
- Ứng dụng Quy trình quản lý thay đổi hiệu quả và thành công.
- Thực hành một số kỹ năng cần thiết để thực hiện thay đổi thành công.

Phương pháp đào tạo:

- 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:

- Bản chất của sự thay đổi.
- Các yếu tố tác động đến thay đổi.
- Những phản ứng thường thấy của nhân viên khi tổ chức áp dụng những thay đổi, chủ trương mới...
- Khả năng thích ứng với sự thay đổi.
- Thay đổi thất bại và thành công.
- Phân tích và phân loại cơ sở để thực hiện thay đổi thành công.
- Lỗi thường gặp của nhà quản lý khi tiến hành những thay đổi, áp dụng những chủ trương mới trong một tổ chức ...
- Vai trò của nhà quản lý trong việc tổ chức và quản lý thực hiện sự thay đổi trong tổ chức.
- Xây dựng quy trình chuẩn cho việc thực hiện thay đổi.
- Các giai đoạn của sự thay đổi.
- Những thách thức trong quá trình thay đổi.
- Những kỹ năng thiết yếu của nhà quản lý về việc thực hiện thay đổi thành công.





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 với các quản lý của tổ chức.

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 chuyên 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

