



MasterSkills – Chương Trình Đào Tạo Kỹ Năng Quản

KỸ NĂNG TRAO QUY N & T O NH H NG



K N NG TRAO QUY N VÀ T O NH H NG

M c tiêu ào t o

- N m c nh ng ki n th c n n t ng v công tác t ch c & hoàn thành m c tiêu công vi c v i vai trò là nhà qu n lý trong doanh nghi p.
- Nh n th c sâu s c v t m quan tr ng và l i ích c a vi c “ t úng ng i” vào “ úng v trí”, bao g m: Giao vi c, trao quy n và t o nh h ng.
- Bi t cách th c hi n y và chính xác quy trình trao quy n trong công vi c.
- Bi t cách g n k t và ng d ng m t cách hi u qu gi a ph ng pháp giao vi c và trao quy n trong môi tr ng kinh doanh hi n i.

Ph ng pháp ào t o

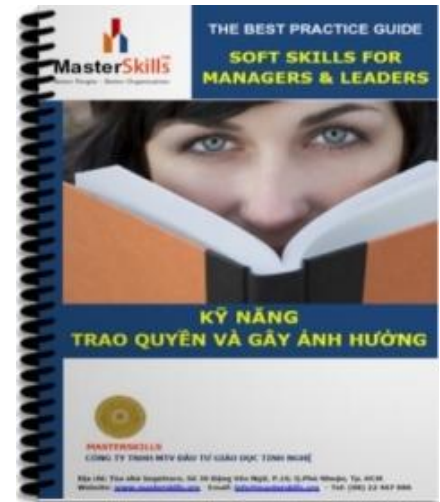
- Chuyên gia s d ng các ph ng pháp ào t o sau ây chuy n t i n i dung khóa h c:
- Th o lu n m (Open discussion)
- Nghiên c u tình hu ng (Case study)
- Bài t p t ánh giá (Self-assessment)
- Thuy t gi ng ng n ài th c t (Mini-lecture)

Tài li u

- Tài li u l u hành n i b

Gi i thi u ch ng trình

M t trong nh ng k n ng ch o c a nh ng ng i làm công tác qu n lý là k n ng trao quy n. Trao quy n là chuy n giao quy n h n, là t o thêm tính c l p nhân viên toàn tâm toàn ý v i công vi c, nhân viên c m nh n c công s c óng góp c a mình và phát huy



t i a n ng l c b n thân. Trao quy n còn là m t s thay i v nh n th c qu n lý: qu n lý công vi c d a theo k t qu cu i cùng ch không ph i theo ph ng pháp ho c gi gi c làm vi c nh tr c kia.

Trao quy n luôn là m t công c c c k hi u qu phát tri n con ng i và t ch c. Vì n MasterSkills thi t k ch ng trình k n ng trao quy n và t o nh h ng v i nh m giúp các nhà qu n lý có ki n th c và k n ng hi u qu h n trong vi c th c hi n công tác trao quy n.



Đội ngũ nhân viên

- Các cấp quản lý & lãnh đạo doanh nghiệp.
- Các quản lý cấp trung (giám đốc chức năng, trưởng phòng các phòng, ban, bộ phận trong doanh nghiệp).
- Những người đang tham gia làm việc trong môi trường doanh nghiệp có mong muốn phát triển và hoàn thiện kỹ năng quản lý này.
- Chương trình không phù hợp cho các đội ngũ là học sinh, sinh viên - những người chưa có thâm niên làm việc trong môi trường doanh nghiệp.

Chiến lược

- Sản phẩm MasterSkills cấp, có giá trị trên toàn quốc

Nội dung chương trình

Phần 1: GIAO VIÊN VÀ QUYỀN

Phần 2: QUYỀN LỰC, TRÁCH NHIỆM VÀ TRAO QUYỀN

- Khái niệm về quyền lực
- Quyền lực và trách nhiệm
- Bản chất của trao quyền

Phần 3: QUY TRÌNH CHIA TRAO QUYỀN

- Khái niệm
- Thước đo
- Tác động
- Quy trình trao quyền:
 - những kết quả mong đợi
 - Chính thức giao việc
 - Giao quyền lực và quyền hạn cần thiết cho người đi
- quyền
- người và lui về phía sau, cho phép người đi quyền
- chức năng công việc của giao
- Duy trì sự đồng hành, kiểm tra và phản hồi

Xem thêm chi tiết tại Website Masterskills.org:

<http://masterskills.org/Handover-authority-skills-training.htm>



HỘI CỘNG MASTERSKILLS

Add: 30 Đường Vọng Ngõ P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

Web: <http://www.masterskills.org> | Email: Info@masterskills.org