Phụ lục:

LỊCH TRÌNH CHI TIẾT KHÓA TẬP HUẤN

NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ VÀ KỸ NĂNG THU PHỤC LÒNG NGƯỜI CHO ĐỘI NGŨ QUẢN LÝ CẤP TRUNG TRONG DOANH NGHIỆP CHẾ BIẾN THỦY SẢN

(Kèm theo CV số: 10/2025/CV-VASEP.PRO, ngày 31/3/2025)

Thời gian	Nội dung
NGÀY THỨ NHẤT	
8:00 – 8:30	Tiếp đón học viên và phát tài liệu
8:30 – 8:40	Khai mạc & giới thiệu chương trình
8:40-9:45	- Lý do của việc quản phải lý và kỹ năng thu phục lòng người - Phát triển năng lực con người
9:45 – 10:00	**Giải lao**
10:00 – 11:00	- Nâng cao năng lực quản lý. - Chu trình quản lý sản xuất hiệu quả - Điều kiện cần để trở thành người quản lý giỏi
11:00 – 11:30	Thảo luận
11:30 – 13:30	**Ăn trưa**
13:30 – 15:00	**Nội dung chính: 12 Thuật quản lý** 1) Làm gương - làm một tấm gương; 2) Lắng nghe - thấu hiểu 3) Phân chia công việc - trao quyền
15:00 – 15:15	**Giải lao**
15:15 – 16:30	4) Quản lý theo cấp; 5) Tôn trọng - hòa đồng - gần gủi 6) Công bằng - ngay thẳng - chân thành
16:30 – 17:00	**Giải đáp thắc mắc**
NGÀY THỨ HAI	
8:15 – 8:30	Khởi động đầu giờ, ôn bài ngày 1
8:30 – 10:15	7) Thừa nhận - khích lệ - khen thưởng 8) Kỹ năng ra quyết định - Nhường quyền ra quyết định 9) Nhận phần khó về mình, nhận trách nhiệm
10:15-10:30	**Giải lao**
10:30 – 11:00	10) Bánh ít cho đi, bánh quy cho lại; 11) Yêu thương và quan tâm. 12) Nhận điểm yếu, tiếp thu và học hỏi
11:00 – 11:30	Thảo luận & giải đáp vướng mắc
11:30 – 13:30	**Ăn trưa - nghỉ trưa**
13:30 - 15:00	- 9 nguyên tắc "Đắc nhân tâm" - Thực hành 9 nguyên tắc "Đắc nhân tâm"
15:00 - 15:15	**Giải lao**
15:15 - 16:30	- Nguyên tắc bánh đà; Xây dựng niềm tin - Thảo luận trao đổi
16:30 - 16:50	Kiểm tra cuối khóa
16:50 - 17:00	**Tổng kết & Trao chứng chỉ**

Scanned with CamScanner