

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGẮN HẠN

(Ban hành kèm theo quyết định số/QĐ-ĐHKQTĐ ngày / /2024
của Hiệu trưởng Trường ĐHKQTĐ)

1. Thông tin chung

Tên chương trình đào tạo: **Kỹ năng Quản trị điều hành**

Tên chứng chỉ do Trường Đại học Kinh tế Quốc dân cấp:

Tên tiếng Việt: Kỹ năng Quản trị điều hành

Tên tiếng Anh: Executive Management Skills

Trình độ đào tạo: **Cơ bản**

Hình thức đào tạo: Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp

Thời gian đào tạo: **15 ngày**

Ngôn ngữ đào tạo: Tiếng Việt

Thời lượng đào tạo: **5 tín chỉ** (75 tiết)

Khối lượng kiến thức toàn khóa học

Tổng số tín chỉ phải tích lũy: là 5 tín chỉ (75 tiết), trong đó:

- Học phần bắt buộc: 3 tín chỉ*
- Học phần tự chọn: 0 tín chỉ*
- Thực hành chuyên môn/nghiệp vụ (thiết kế có tính mở): 2 tín chỉ*
- Một tín chỉ được đo lường bằng 15 tiết học, mỗi tiết học từ 45-50 phút)*

Thời gian cập nhật chương trình đào tạo: tối đa 3 năm/lần

2. Mục tiêu đào tạo (MT)

Mã MT	Mục tiêu đào tạo
MT1	Thực hiện các bước hoạch định công việc và ủy thác công việc hiệu quả
MT2	Đề ra chiến lược và phương pháp khả thi để hiện thực hóa mục tiêu.
MT3	Thực hiện các bước hoạch định công việc và ủy thác công việc hiệu quả
MT4	Lập kế hoạch hoàn thiện để nâng cao năng lực quản lý của bản thân và đáp ứng được yêu cầu công việc.

3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Kiến thức (KT): Khóa đào tạo chuyên sâu về quản trị điều hành các hoạt động kỹ năng của bộ phận khác nhau của doanh nghiệp để hiểu rõ về cách thức hoạt động của từng bộ phận. Theo dõi xu hướng thị trường và tư vấn cho doanh nghiệp để tiếp tục duy trì khả năng cạnh tranh.

Kỹ năng(KN): Khóa đào tạo rèn luyện khả năng hoạch định, tổ chức, chỉ huy, kiểm soát công việc; khả năng phân tích tổng hợp, đánh giá dữ liệu và thông tin để giải quyết những vấn đề về quản trị điều hành.

Ma trận liên kết mục tiêu và chuẩn đầu ra

<i>CĐR</i>	<i>Mã CĐR</i>	<i>Mô tả chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo</i>	<i>Liên kết với mục tiêu</i>
<i>KT</i>	<i>KT1</i>	<i>Hiểu được lý do và lợi ích cần phải lập kế hoạch và tư duy chiến lược trong công việc nhằm giúp vạch ra phương hướng rõ ràng để phát triển</i>	<i>MT1</i>
	<i>KT2</i>	<i>Thiết lập các ưu tiên dựa trên mục tiêu của công ty.</i>	<i>MT2</i>
	<i>KT3</i>	<i>Cải thiện kỹ năng giao tiếp giữa các thành viên trong nhóm nhằm</i>	<i>MT3</i>
	<i>KT4</i>	<i>Thúc đẩy sự sáng tạo và đưa ra quyết định đúng đắn của nhóm nhằm đạt mục tiêu</i>	<i>MT4</i>
	<i>KT5</i>	<i>Lên thời gian biểu cho công việc một cách phù hợp</i>	<i>MT5</i>
<i>KN</i> <i>TC</i>	<i>KN1</i>	<i>Đặt ra sứ mệnh và mục tiêu chung của doanh nghiệp</i>	<i>MT1</i>
	<i>KN2</i>	<i>Lập kế hoạch và tư duy chiến lược trong công việc</i>	<i>MT1, MT2</i>
	<i>KN3</i>	<i>Thiết lập các ưu tiên dựa trên mục tiêu của công ty.</i>	<i>MT1, MT2, MT3</i>
	<i>KN4</i>	<i>Phân chia rõ ràng vai trò và nhiệm vụ, Cân bằng khối lượng công việc</i>	<i>MT1, MT2, MT3</i>
	<i>KN5</i>	<i>Lập kế hoạch chi tiết, sắp xếp, phân chia các công việc hoàn thành theo tiến độ thời gian</i>	<i>MT1, MT2, MT3, MT4</i>
	<i>KN6</i>	<i>Sắp xếp các nhiệm vụ của mình theo thứ tự ưu tiên và tập trung nguồn lực để hoàn thành những công việc quan trọng nhất</i>	<i>MT1, MT2, MT3, MT4</i>

4. Vị trí việc làm/ngành

Đảm nhận vai trò:

- + Nhà quản trị cấp trung và cấp cơ sở với vai trò điều hành các công việc hoặc hệ thống các công việc trong các tổ chức, doanh nghiệp
- + Phụ trách trong lĩnh vực marketing, dịch vụ, sản xuất, kho hàng, vận tải, dự án, tài chính, mua hàng, quản lý hợp đồng... trong các phòng ban tương ứng của tổ chức và doanh nghiệp;

5. Thông tin tuyển sinh

- a. **Đối tượng tuyển sinh:** Sinh viên, học việc người có nhu cầu quan tâm đến lĩnh vực quản lý điều hành doanh nghiệp
- b. **Phương thức tuyển sinh:** Xét tuyển
- c. **Điều kiện tuyển sinh** (*điều kiện và hồ sơ xét tuyển/thi tuyển*): Đối tượng trên 18 tuổi

6. Tổ chức đào tạo

Khóa đào tạo do Trung tâm Tư vấn doanh nghiệp, Khoa Quản trị kinh doanh tổ chức tuyển sinh vào đào tạo với đội ngũ giảng viên cơ hữu là nòng cốt, đồng thời có sự tham gia khách mời là các chuyên gia, lãnh đạo doanh nghiệp chia sẻ kiến thức thực tế.

Quy mô lớp học: Tối thiểu là 20 học viên trở lên.

Thời gian đào tạo: 15 ngày

Địa điểm: Tại trường/ Ngoài trường (tùy theo nhu cầu của học viên)

Phương thức đào tạo: Chủ động, đa dạng và linh hoạt tại khóa học nhằm giúp học viên có thể tiếp thu kiến thức một cách hứng khởi, chủ động và có thể áp dụng được ngay các kinh nghiệm và kỹ năng được tiếp thu vào công việc Khóa học bao gồm các hoạt động như sau:

- Bài giảng (Lecturing)
- Trao đổi, thảo luận (Brain Storming)
- Làm việc nhóm (Teamwork)
- Bài tập tình huống (Case study)
- Thuyết trình (Presentation)

Hình thức đào tạo: Trực tiếp

7. Điều kiện xét tốt nghiệp và cấp chứng chỉ:

- Vắng không quá 20% số buổi trên lớp.
- Tham gia các bài trình bày nhóm theo quy định.
- Kết quả bài kiểm tra kiến thức cuối khóa đạt từ 5 điểm trở lên.

8. Khung chương trình đào tạo

Stt	Mã (HP)	Tên học phần/Module/Chuyên đề	Số TC	Điều kiện
1	HP1	Lập kế hoạch – Tổ chức thực hiện	1	
2	HP2	Giám sát, đánh giá hiệu quả làm việc	1	
3	HP3	Tạo động lực cho nhân viên	1	
4	HP4	Kỹ năng giao việc ủy quyền	1	
5	HP5	Giải quyết vấn đề & ra quyết định	1	
Tổng			5	

9. Ma trận liên kết các học phần và chuẩn đầu ra CTĐT (nếu có)

	Kiến thức					Kỹ năng					
	KT1	KT2	KT3	KT4	KT5	KN1	KN2	KN3	KN4	KN5	KN6
HP1	X										
HP2		X				X	X				
HP3			X			X	X	X	X	X	X
HP4				X		X	X	X	X	X	
HP5					X						X

10. Phương pháp tiếp cận (giảng dạy) trong đào tạo

- Tiếp cận lý thuyết trực tiếp: Giảng viên trao đổi các nội dung liên quan đến chủ đề, hướng dẫn thực hành cho các học viên.
- Tiếp cận thực hành/học tập trải nghiệm: Đóng vai và thực, làm việc nhóm
- Học tập độc lập: Lập kế hoạch/tự nghiên cứu/giải quyết/phân tích/kết luận

11. Tóm tắt nội dung các học phần/Module/Chuyên đề

- Tên môn học: Một số kỹ năng quản trị điều hành doanh nghiệp
- Mục tiêu môn học: Trang bị, nâng cao kiến thức và kỹ năng Quản trị điều hành trong doanh nghiệp
- Yêu cầu/điều kiện giảng viên giảng dạy: Các giảng viên có kinh nghiệm liên quan đến chủ đề, trình độ từ Thạc sĩ trở lên
- Yêu cầu đầu ra/chuẩn đầu ra của môn học: Tích lũy đủ các kiến thức 80% nội dung khóa học

- Tài liệu học tập: Tài liệu sẽ được phát tới học viên
- Phương pháp kiểm tra đánh giá, công nhận kết quả học tập: Vắng không quá 20% số buổi trên lớp và hoàn thành các bài tập trình bày nhóm và đạt điểm 5 trở lên bài kiểm tra cuối khóa.
- **Tóm tắt nội dung:**
 - **Chuyên đề 1: Lập kế hoạch – Tổ chức thực hiện**
 - Khái quát về lập kế hoạch
 - Phương pháp lập kế hoạch
 - Xác định mục tiêu
 - Chuẩn bị nguồn lực
 - Truyền đạt kế hoạch
 - Phương pháp tổ chức công việc (quy trình, định biên nhân sự, lập mô tả công việc, ...)
 - Tổ chức công việc cá nhân
 - **Chuyên đề 2: Giám sát, đánh giá hiệu quả làm việc**
 - Giám sát quá trình thực hiện công việc của nhân viên
 - Những khó khăn trong thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc
 - Mục đích và lợi ích của việc đánh giá hiệu quả làm việc
 - Quy trình và công cụ thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc
 - Cách xây dựng hệ thống KPI công việc.
 - Đánh giá hiệu quả làm việc theo tiêu chí
 - **Chuyên đề 3: Tạo động lực cho nhân viên**
 - Công cụ phân tích động lực
 - Vai trò của doanh nghiệp
 - Vai trò của người quản lý
 - Nghệ thuật động viên theo Maslow
 - Nghệ thuật động viên theo Herzberg
 - Các cách động viên nhân viên hiệu quả
 - **Chuyên đề 4: Kỹ năng giao việc ủy quyền**
 - Các bước ủy thác và phân công công việc
 - Các công việc không được ủy thác

- Mức độ ủy quyền
- Xử từ chối của nhân viên khi ủy thác
- Các nguyên tắc Ủy thác công việc
- **Chuyên đề 5: Giải quyết vấn đề & ra quyết định**
 - Quy trình giải quyết vấn đề
 - Xác định vấn đề
 - Xác định nguyên nhân
 - Ứng dụng công cụ trong Giải quyết Vấn đề
 - Ra quyết định trong Lãnh đạo
 - Những phương pháp Ra quyết định hiệu quả
 - Cơ sở Ra Quyết định.
 - Đánh giá hiệu quả các quyết định
 -

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PGS.TS. Hà Sơn Tùng

GS.TS Phạm Hồng Chương