

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



# QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC CHUYÊN NGHIỆP

PROFESSIONAL HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Thực tế hiện nay cho thấy, **CON NGƯỜI** là trung tâm của việc **tạo ra ưu thế cạnh tranh** của công ty. Tuy nhiên câu chuyện "*chảy máu chất xám*" cũng là một vấn đề khiến chủ

Doanh nghiệp phải trăn trở khi lựa chọn cách đầu tư và quản trị nguồn lực này. Phải nói rằng, con người là nguồn vốn

**QUAN TRỌNG** bậc nhất, **ĐẮT** nhất và **KHÓ** quản lý nhất. Vậy nên, việc quan tâm đến quản trị nguồn nhân lực là điều kiện tiên quyết cho sự thành công, sự phát triển, sự hưng thịnh của Doanh nghiệp.

Trong nhiều trường hợp, vốn và công nghệ có thể huy động được nhưng để xây dựng một đội ngũ nhân sự nhiệt tình, tận tâm, có khả năng thích hợp và làm việc hiệu quả là điều trăn trở của không ít chủ Doanh nghiệp.

Thấu hiểu được nhu cầu đó, Học viện Đào tạo ATI đặc biệt nghiên cứu, thiết kế và tổ chức chương trình "Quản Trị Nguồn Nhân Lực Chuyên Nghiệp". Đây là khóa học được giảng dạy bởi cố vấn nhân sự cấp cao, chuyên nghiệp: Ông Nguyễn Đăng Minh Vũ – "nhạc trưởng" về lĩnh vực tư vấn, đào tạo nhân sự cho các tổ chức danh tiếng ở Việt Nam hiện nay.



## ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- ❖ Doanh nhân, Giám đốc điều hành các Doanh nghiệp hiện hữu
- ❖ Quản lý điều hành các phòng ban
- ❖ Giám đốc, Trưởng phòng, nhân viên nhân sự tại các Doanh nghiệp vừa và nhỏ
- ❖ Cá nhân có dự định khởi nghiệp kinh doanh & những ai đang kinh doanh, mong muốn gia tăng hiệu quả và chất lượng nguồn nhân lực trong tương lai

## MỤC ĐÍCH CHƯƠNG TRÌNH

**Sau khi tham dự chương trình đào tạo, học viên có thể:**

- ❖ Có được những kiến thức và kỹ năng chuyên nghiệp trong Quản trị nguồn nhân lực
- ❖ Biết cách xây dựng khung năng lực cho tổ chức mình
- ❖ Biết cách tuyển chọn và kế hoạch định biên nhân sự cho Doanh nghiệp
- ❖ Biết cách xây dựng và đánh giá công việc của nhân viên
- ❖ Biết cách xây dựng kế hoạch đào tạo và phát triển nhân sự tại Doanh nghiệp
- ❖ Biết cách xây dựng chương trình phát triển



# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

## Phần I

### XÂY DỰNG KHUNG NĂNG LỰC VÀ KỸ NĂNG TUYỂN CHỌN NGƯỜI TÀI

#### 1. Sơ lược về Quản Trị Nguồn Nhân Lực

- Giới thiệu về quản trị nguồn nhân lực
- Chiến lược nguồn nhân lực
- Hoạch định nguồn lực cần thiết
- Mối quan hệ của Quản trị Nhân sự trong hành vi của tổ chức

#### 2. Phân tích công việc, thông tin công việc và khung năng lực

- Phát triển việc phân tích công việc – công cụ chức năng chính của quản trị nhân lực
- Thách thức thực tế trong phân tích công việc
- Xây dựng khung năng lực là nền tảng cơ bản của nhân lực
- Bảng mô tả công việc
- Thực hành viết bảng mô tả công việc.

#### 3. Phỏng vấn, tuyển chọn nhân tài và kế hoạch định biên nhân sự

- Mô hình tuyển dụng điển hình
- Tính xác thực, độ tin cậy và những vấn đề đo lường
- Các tiêu chí và “vấn đề về các tiêu chí”
- Phạm vi, phương pháp và tính xác thực
- Kỹ năng phỏng vấn và tuyển chọn
- Chương trình hoà nhập của nhân viên mới, lợi ích của chương trình



# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

## Phần II

### LÀM SAO ĐỂ ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NGƯỜI TÀI TRONG DOANH NGHIỆP

#### 1. Luật và nội quy lao động của tổ chức

- a. Hợp đồng lao động
- b. Hợp đồng lao động & chi phí đào tạo
- c. Lương thưởng
- d. Giờ làm việc & giờ nghỉ ngơi
- e. Hội thoại nơi công sở
- f. Kỷ luật lao động
- g. Quy định đối với lao động nữ

#### 2. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực

- a. Khái niệm về phát triển nguồn nhân lực
- b. Lý thuyết học tập và mối quan hệ với việc Đào tạo
- c. Đánh giá nhu cầu đào tạo và phát triển
- d. Các phương pháp đào tạo và phát triển
- e. Đánh giá sau đào tạo và phát triển



# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

## Phần III

### THIẾT LẬP KPI VÀ QUẢN TRỊ NHÂN TÀI

#### 1. Đánh giá thành tích công việc

- a. Xây dựng chương trình đánh giá công việc
- b. Phương pháp, hình thức đánh giá và các nguồn thẩm định
- c. Các quy trình thông tin và tiêu chuẩn trong đánh giá KPI
- d. Các lỗi và định kiến thường mắc phải trong đánh giá công việc
- e. Buổi đánh giá công việc thực tế

#### 2. Chương trình quản trị nhân tài

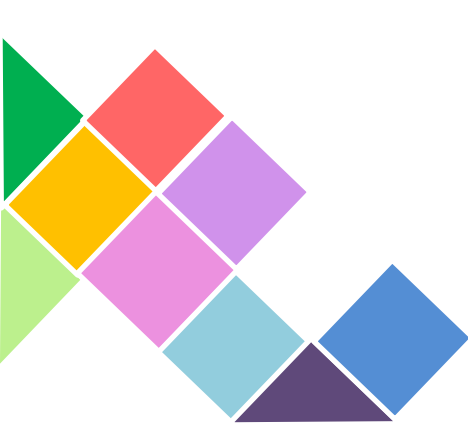
- a. Thế nào là quản trị nhân tài?
- b. Ma trận Quản trị nhân tài trong quản trị nguồn nhân lực, các bên có liên quan trong tổ chức
- c. Mục tiêu của quản trị nhân tài
- d. Xác định các vị trí chiến lược trong tổ chức
- e. Phân tích nhu cầu phát triển của vị trí chiến lược
- f. Kế hoạch kế thừa cho các vị trí chiến lược
- g. Phát triển nhân sự tiềm năng cho các vị trí chiến lược
- h. Kế hoạch hành động
- i. Theo dõi, đánh giá và duy trì
- j. Chương trình phát triển lãnh đạo tiềm năng của tổ chức



#### 3. Làm sao để giữ chân nhân tài với tổ chức

- a. Nhân lực giỏi là tài sản của doanh nghiệp
- b. Hiểu rõ nhân tài
- c. Chấp nhận rủi ro
- d. Điều chỉnh chính sách
- e. Tuyển người giỏi nhất
- f. Quản lý nhân viên yếu kém
- g. Quan tâm đến từng cá nhân
- h. Giải quyết vấn đề cam kết với nhân viên





*“Sự khác biệt giữa một nhà quản lý giỏi với người khác  
chính là biết cách dùng người”*

***Peter Ferdinand Drucker***

