



PHIẾU ĐĂNG KÝ KHÓA ĐÀO TẠO

Họ và tên:

Năm sinh:

Đơn vị công tác:

Vị trí công tác:

Số điện thoại:

Email:.....

Khóa đào tạo đăng ký:

.....

.....

Đăng ký khóa đào tạo dưới hình thức:

Học viên cũ (mã học viên:.....)

Học viên mới

Cá nhân

Tổ chức

Thời gian có thể tham gia đào tạo:

Giờ hành chính

Buổi tối

Thứ 7, Chủ nhật

Ghi chú khác:

.....

Kính chúc các Anh/Chị học viên có một khóa học bổ ích và lý thú!

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

DANH MỤC ĐÀO TẠO THAM KHẢO

I. Quản trị doanh nghiệp, quản trị chiến lược

- Giám đốc điều hành chuyên nghiệp – CEO
- Chiến lược và tái cấu trúc hệ thống
- Chương trình phát triển khả năng lãnh đạo
- Văn hóa & văn hóa doanh nghiệp
- Quản lý con người và các nguồn lực
- Quản lý cuộc họp hiệu quả
- Hoạch định và ủy thác công việc hiệu quả
- Quản lý dự án
- Kế hoạch hành động và báo cáo thực hiện
- MMM- Năng lực quản trị cho quản lý cấp trung
- Hệ thống BSC–KPI: từ lý thuyết đến thực tiễn
- Bản đồ chiến lược và sứ mệnh, tầm nhìn

II. Quản lý nhân sự

- Giám đốc nhân sự chuyên nghiệp – CPO
- Tạo động lực làm việc cho nhân viên
- Huấn luyện & Dẫn dắt nhân viên
- Phân công phân nhiệm và ủy thác công việc hiệu quả
- Đào tạo nhân viên và tháp đào tạo
- Kỹ năng tuyển dụng nhân sự
- Lãnh đạo và phát triển nhân viên
- Hệ thống đãi ngộ và lương 3P

III. Sản xuất - Marketing – Bán hàng

- Giám đốc Marketing – CMO
- Giám đốc tiếp thị, truyền thông
- Giám đốc kinh doanh chuyên nghiệp – CCO

- Công nghệ thiết lập hệ thống phân phối
- Chăm sóc khách hàng chuyên nghiệp
- Kỹ năng bán hàng chuyên nghiệp
- Giám sát bán hàng và xây dựng đội ngũ bán hàng
- Kỹ năng trưng bày hàng hóa

IV. Tài chính – Luật

- Giám đốc tài chính chuyên nghiệp – CFO
- Kế toán dành cho sếp
- Tài chính dành cho sếp
- Quản lý rủi ro tài chính
- Giám đốc sẽ bớt “nặng đầu” về thuế
- Làm chủ thị trường chứng khoán
- Kiến thức Luật dành cho Giám đốc

V. Các kỹ năng

- Kỹ năng trình bày và thuyết trình
- Kỹ năng đàm phán & thương lượng
- Kỹ năng giao tiếp hiệu quả
- Kỹ năng giải quyết vấn đề & ra quyết định
- Kỹ năng giải quyết xung đột
- Kỹ năng quản lý đội nhóm
- Quản lý sự thay đổi
- Kỹ năng quản lý thời gian
- Kỹ năng quản lý “stress”
- Kỹ năng suy nghĩ theo hệ thống và tư duy logic
- Kỹ năng đào tạo; Kỹ năng huấn luyện
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Các kỹ năng khác trong môi trường doanh nghiệp