

# Thông tin khóa học

## Quản lý Kết quả công việc theo Phương pháp Bảng điểm cân bằng

### **Đối tượng của Khóa học:**

Các cán bộ có kinh nghiệm làm việc trong vai trò quản trị nhân sự hoặc một vị trí quản lý cấp trung tại doanh nghiệp hoặc tổ chức phi kinh doanh ít nhất 2 năm và đã từng được trang bị kiến thức về toàn bộ hệ thống quản trị nhân sự.

### **Mục tiêu:**

Đây là một khóa học hướng vào kỹ năng, dựa trên việc giới thiệu những vấn đề quản lý cơ bản. Sau khi hoàn thành khóa học, học viên sẽ có khả năng:

- Mô tả vai trò và chức năng của công tác đánh giá kết quả công việc trong công tác quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức
- Thiết lập một hệ thống đánh giá kết quả công việc thích hợp để quản lý kết quả công việc tổ chức một cách có hiệu quả
- Áp dụng các kỹ năng cần thiết về thúc đẩy, tham vấn, hướng dẫn công việc, phỏng vấn và đưa ý kiến phản hồi để đánh giá kết quả công việc một cách hiệu quả

### **Nội dung chương trình:**

Khoá học được tiến hành trong 5 buổi với nội dung được phân bổ như sau:

#### **Buổi 1. Chiến lược nguồn nhân lực và quản lý kết quả công việc**

- Quản lý và đánh giá kết quả công việc: khái niệm, các chức năng và mục đích
- Đánh giá kết quả công việc như một công cụ để phát triển nhân viên: những thể thức và kinh nghiệm
- Tổng quan các tiếp cận đánh giá kết quả công việc
- Xác định tiếp cận đánh giá phù hợp cho doanh nghiệp

#### **Buổi 2. Phương pháp quản lý theo mục tiêu (MBO)**

- Nhìn lại các phương pháp quản lý theo mục tiêu
- Tổng quan về Phương pháp bảng điểm cân bằng (BSC)
- Lợi ích sử dụng BSC trong quản lý: thực tế tại các doanh nghiệp
- Các công cụ đánh giá theo phương pháp BSC
- Chỉ số đánh giá hoạt động cơ bản (KPI): phương pháp phát triển

#### **Buổi 3: Xây dựng hệ thống quản lý kết quả theo BSC**

- Xây dựng bản đồ chiến lược
- Quản lý theo mục tiêu dựa trên BSC cho các bộ phận: xây dựng biểu mẫu và cách sử dụng

#### **Buổi 4. Xây dựng hệ thống quản lý kết quả theo BSC**

- Quản lý và đánh giá công việc đối với các cá nhân: xây dựng biểu mẫu và cách sử dụng
- Xây dựng chính sách áp dụng BSC
- Những yếu tố cơ bản để triển khai thành công BSC

**Buổi 5. Những kỹ năng cơ bản để quản lý kết quả công việc hiệu quả**

- Kỹ năng thúc đẩy trong xây dựng hệ thống thang điểm đánh giá
- Kỹ năng tham vấn và hướng dẫn công việc
- Kỹ năng phỏng vấn và đưa ý kiến phản hồi

**Giảng viên:**

**Bà Nguyễn Thị Nam Phương - Chuyên gia tư vấn phát triển quản lý của công ty OCD**

Bà Nam Phương chuyên sâu vào các lĩnh vực Quản lý và Phát triển Nguồn nhân lực, Quản lý Đào tạo, Quản lý Dự án, Quản lý Hệ thống Thông tin, và phát triển các kỹ năng như Dịch vụ khách hàng, Lãnh đạo và quản lý, Tư vấn, Làm việc nhóm, v.v. Trong những năm gần đây, bà Phương đã tham gia giảng dạy các nội dung nói trên cho nhiều khách hàng như Văn phòng Chính phủ, Bộ Thủy sản, Văn phòng Quốc hội, Tổ chức phát triển Hà Lan SNV, Công ty bưu chính liên tỉnh và quốc tế (VPS), Tổng công ty Dệt May Việt Nam (VINATEX), các công ty con trong tập đoàn FPT, Công ty Tài chính Dầu khí, các công ty chứng khoán (VNDirect & Tân Việt) v.v.. Bà Phương cũng đã từng tham gia tư vấn về lĩnh vực Quản lý Nhân sự Chiến lược, Phát triển và Lập kế hoạch Chiến lược, Thiết kế dự án, Phân tích tổ chức cho các cơ quan như Chương trình Tăng cường Năng lực Toàn diện về Quản lý dự án ODA (Bộ Kế hoạch và Đầu tư), Chương trình Tăng cường Năng lực cho các Viện nghiên cứu và Quy hoạch Thủy lợi (WaterSPS), Chương trình hỗ trợ ngành thủy sản (FSPS), Xí nghiệp Thương mại Mặt đất Nội Bài (NIAGS), v.v.

Bà Phương cũng đã từng tham gia giảng dạy một chương trình đào tạo nhân sự ngắn hạn tại trường Đại học New Castle, Australia và giảng dạy chính cho chương trình MBA của đại học La Trobe tại Trường Đại học Hà Nội.

Bà Phương tốt nghiệp đại học tại Trường Đại học Tổng hợp Odessa (Ucraina) và tốt nghiệp Thạc sỹ Kinh tế thương mại chuyên ngành Quản lý nguồn nhân lực và Quản lý hệ thống thông tin tại Đại học New South Wales (Australia).

**Thông tin về Khóa học:**

- **Khai giảng:** 11/ 05/ 2009
- **Thời lượng khóa học:** 05 buổi
- **Thời gian:** Từ 18h đến 21h các ngày 11,12, 13, 14,15 / 05/ 2009.
- **Học phí:** 4.000.000 VNĐ
- **Hạn đăng ký:** 05/ 05/ 2009
- **Địa điểm:** Trung tâm Đào tạo Quản trị Kinh doanh INPRO-18 Yên Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội
- **Liên hệ Tư vấn :** Tel (04) 3942 8986 \* E-mail: [inpro@indochinapro.com](mailto:inpro@indochinapro.com)