



KHÓA HỌC

KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN VÀ CÔNG VIỆC

MỤC TIÊU

- ▶ Khóa học cung cấp những kiến thức cơ bản và toàn diện về kỹ năng quản lý thời gian và công việc
- ▶ Kiến thức thu được từ khóa học này sẽ giúp các nhà quản trị tạo ra nhiều thời gian hơn để tập trung vào những công việc quan trọng, cân bằng giữa thời gian làm việc và thời gian cá nhân, làm chủ được công việc và đời sống cá nhân
- ▶ Sau khi hoàn thành khóa học, học viên sẽ:
 - ✓ Biết cách xác định công việc theo thứ tự ưu tiên để có thể phân bổ và sử dụng thời gian một cách hiệu quả
 - ✓ Biết cách sử dụng các công cụ quản lý thời gian và công việc hiệu quả

ĐỐI TƯỢNG

- ▶ Cấp lãnh đạo doanh nghiệp: Giám Đốc, Phó Giám Đốc, Hội đồng Quản trị
- ▶ Đội ngũ quản trị cấp trung: Giám đốc Chức năng, Trưởng-Phó Phòng/Ban/Bộ phận
- ▶ Các đối tượng khác có quan tâm

NỘI DUNG

Chuyên đề 1: Tổng quan về quản lý thời gian và công việc

1. Thế nào là quản lý thời gian và công việc
2. Những lợi ích của quản lý thời gian và công việc hiệu quả

Chuyên đề 2: Phương pháp quản lý thời gian và tổ chức công việc

1. Lập kế hoạch công việc
2. Nguyên tắc công việc ưu tiên
3. Xây dựng sổ nhật trình

Chuyên đề 3: Quản lý thời gian các nhân

1. Xử lý các cuộc điện thoại, email, làm phiên...
2. Sắp xếp bàn làm việc, tài liệu...

Chuyên đề 4: Các công cụ trợ giúp quản lý thời gian

1. Ma trận thời gian
2. Biểu đồ Pareto (Nguyên tắc 80/20)
3. Các phần mềm hỗ trợ quản lý thời gian và công việc

GIỚI THIỆU VỀ CBAS

Trung tâm Nghiên cứu Quản trị

Kinh doanh (CBAS) thuộc

Trường Đại học Kinh tế (UEB),

Đại học Quốc Gia Hà Nội (VNU)

hoạt động trong các lĩnh vực:

- ▶ Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ về quản trị kinh doanh
- ▶ Cung cấp các khóa đào tạo tập trung (Public Training) và các khóa đào tạo tại chỗ theo nhu cầu của đơn vị (In-house Training)
- ▶ Cung cấp dịch vụ tư vấn và chuyển giao công nghệ quản trị kinh doanh
- ▶ Trực tiếp và tham gia tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế



TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU QUẢN TRỊ KINH DOANH

CENTER FOR BUSINESS ADMINISTRATION STUDIES



KHÓA HỌC

KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN VÀ CÔNG VIỆC

HỌC LIỆU

Nội dung khóa học được thiết kế theo chương trình “*Harvard ManageMentor*” thuộc *Trường Quản trị Kinh doanh Harvard Business School*

PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

Áp dụng phương pháp giảng dạy *Hollywood Lesson Plan* – là sự kết hợp nhiều hình thức, tình huống thực tiễn, hoạt động...trong quá trình giảng dạy cùng phương thức truyền đạt truyền thống để tạo ra sự say mê, hứng khởi cho học viên:

- ▶ Giảng dạy lý thuyết (Theory Presentation)
- ▶ Học bằng việc thực hành (Learning by Doing)
 - ✓ Thảo luận tình huống theo nhóm (Group Discussion)
 - ✓ Thuyết trình theo nhóm (Group Presentation)
 - ✓ Chia sẻ kinh nghiệm thực tế (Experience Sharing)
- ▶ Trò chơi kinh doanh (Business Games)
- ▶ Bài tập tình huống (Case Studies)

GIẢNG VIÊN

- ▶ Là các chuyên gia được đào tạo chuyên sâu về Quản trị Kinh doanh từ những trường danh tiếng tại Việt Nam và trên thế giới
- ▶ Có kinh nghiệm thực hành Quản trị Kinh doanh tại doanh nghiệp
- ▶ Có kinh nghiệm nhiều năm giảng dạy và tư vấn cho các tổ chức, doanh nghiệp

TỔ CHỨC LỚP HỌC

- ▶ Thời lượng khóa học: 12 giờ
 - ✓ Lớp ban ngày: 2 ngày x 6 giờ/ngày, hoặc
 - ✓ Lớp buổi tối: 4 buổi x 3 giờ/buổi
- ▶ Chứng chỉ: **Do Trường Đại học Kinh tế (UEB) – Đại học Quốc Gia Hà Nội (VNU) cấp**

THÔNG TIN LIÊN HỆ

- ▶ Phòng 301, E4, Số 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội
- ▶ Điện thoại: (+84)04 3754 7506-301 - Fax: (+84)04 3754 6765
- ▶ Email: cbas_ueb@vnu.edu.vn
- ▶ Website: <http://cbas.ueb.edu.vn/>

KHÁCH HÀNG VÀ ĐỐI TÁC

