

# TỔNG KẾT KHÓA HỌC KỸ NĂNG KÈM CẬP VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN VIÊN

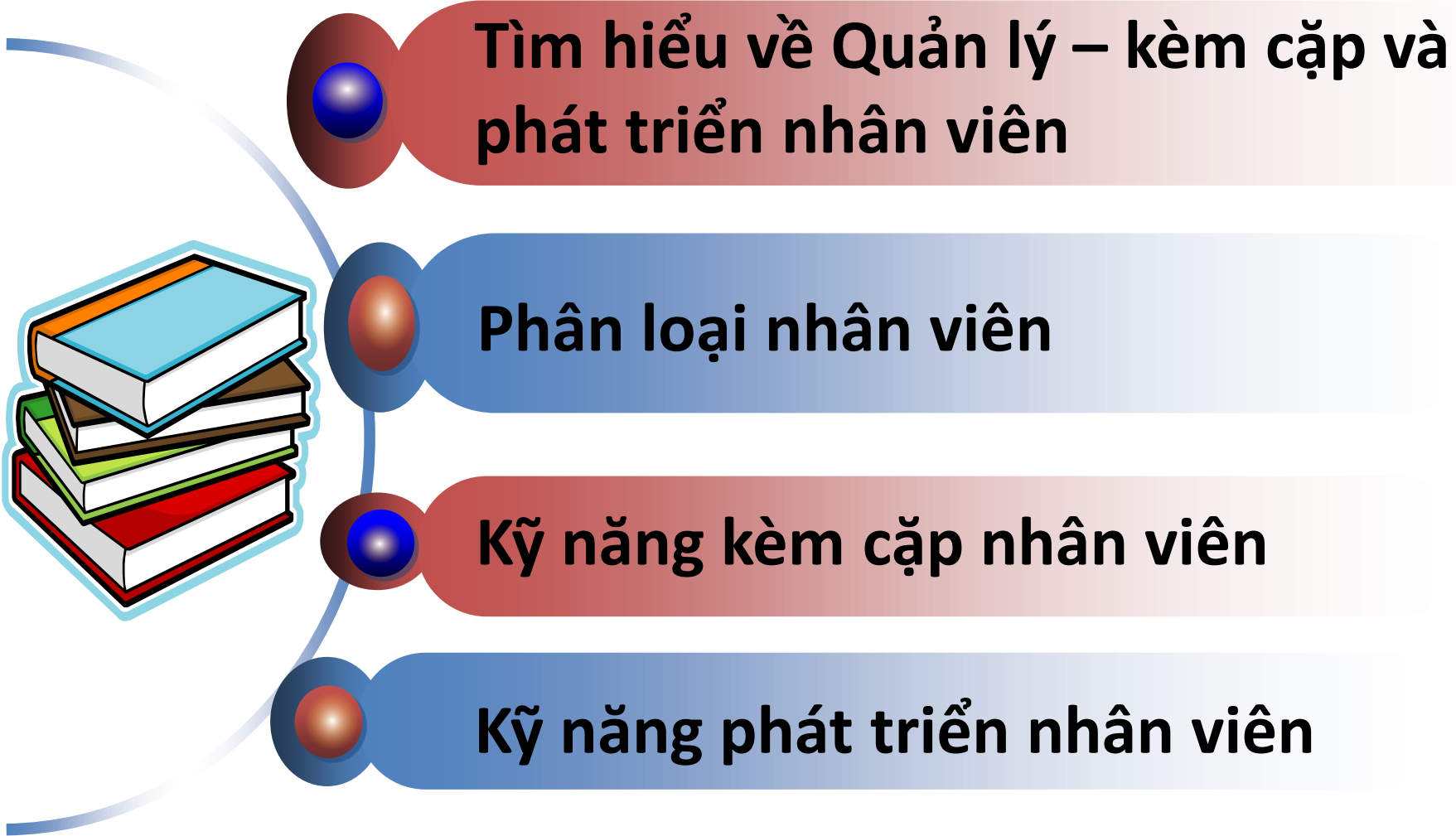




# MỤC TIÊU KHOÁ HỌC

- **SAU KHOÁ HỌC, ANH/CHỊ SẼ CÓ THỂ:**
- **Hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của nhà quản lý trong một tổ chức và các kỹ năng cần thiết của CB quản lý**
- **Nắm vững phương pháp phân loại nhân viên, quy trình kèm cặp nhân viên**
- **Thiết lập tiêu chuẩn kèm cặp và phát triển nhân viên theo yêu cầu năng lực thực hiện công việc**
- **Nâng cao hiệu quả công việc thông qua việc hướng dẫn, truyền đạt và phản hồi hiệu quả**
- **Thực hiện hiệu quả việc đánh giá và nhận xét sự phát triển của nhân viên**

# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH



# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

**Bài 1: Tổng quan về Kèm cặp và phát triển nhân viên**

**Bài 2: Phân loại nhân viên trong doanh nghiệp**

**Bài 3: Quy trình kèm cặp nhân viên**

**Bài 4: Hình thức kèm cặp nhân viên**

**Bài 5: Lập kế hoạch Kèm cặp nhân viên**

**Bài 6: Mô hình kèm cặp EDAC**

**Bài 7: Mô hình kèm cặp GROW**

**Bài 8: Kỹ năng đặt câu hỏi dẫn dắt và lắng nghe tích cực**

**Bài 9: Kỹ năng truyền đạt hiệu quả**

**Bài 10: Kỹ năng phản hồi và nhận xét kết quả công việc**

**Bài 11: Phát triển nhân viên trong doanh nghiệp**

**Bài 12: Mô hình phát triển năng lực làm việc của nhân viên**

**Bài 13: Tổng kết khóa học**

# LỢI ÍCH CỦA CHƯƠNG TRÌNH



- **Hiểu hệ thống công ty, vai trò và trách nhiệm của người cán bộ quản lý trong kèm cặp và phát triển nhân viên**
- **Phân loại được nhân viên để có phương pháp kèm cặp cụ thể**
- **Nắm vững các công cụ, hình thức kèm cặp và phát triển nhân viên để tạo ra đội ngũ nhân viên mạnh về năng lực, thái độ và tinh thần tốt.**

## HẾT BÀI 13

# TỔNG KẾT CHƯƠNG TRÌNH KỸ NĂNG KÈM CẬP VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN VIÊN

