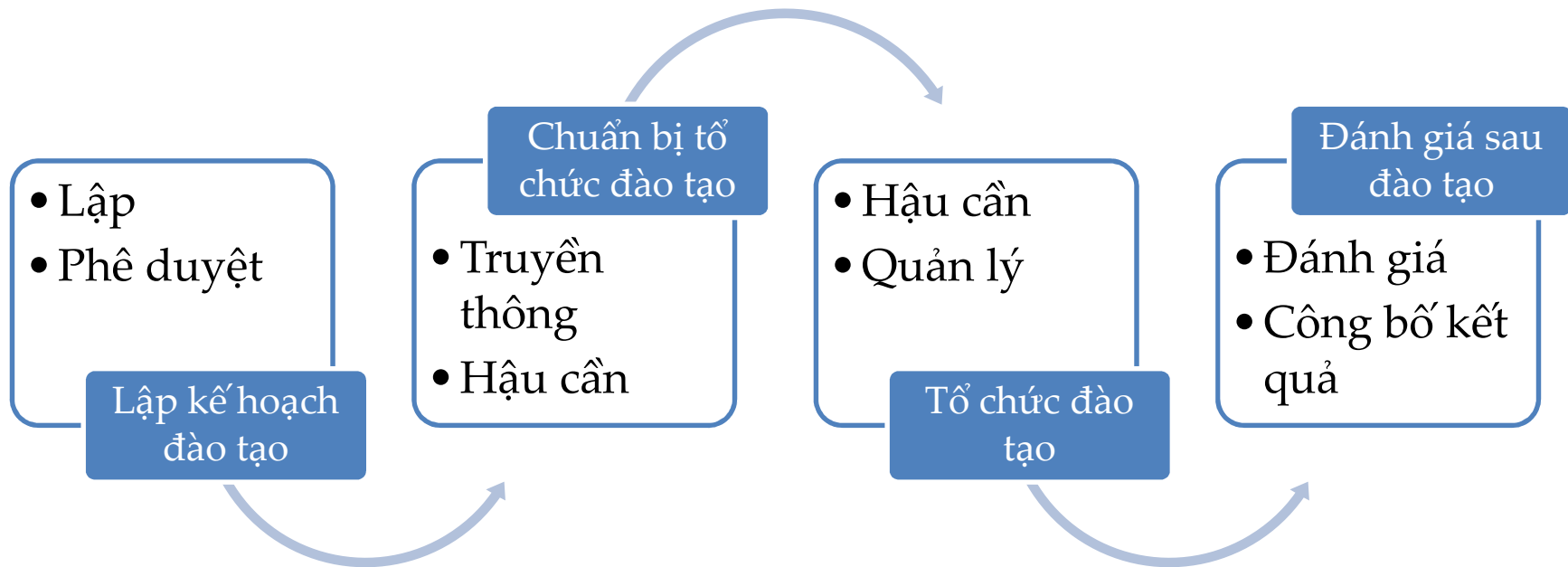


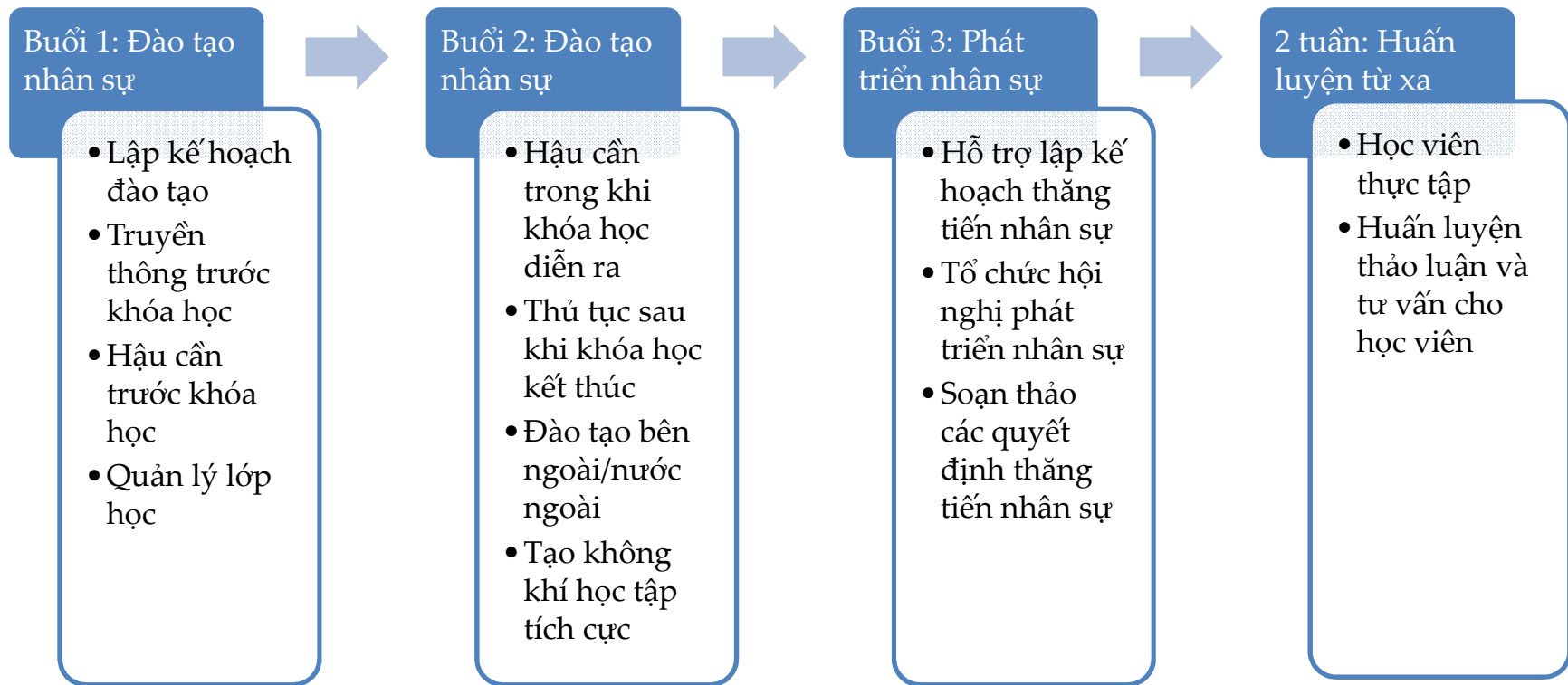
Chuyên đề:
ĐÀO TẠO
VÀ
PHÁT TRIỂN NHÂN SỰ

- Huấn luyện viên: Trần Thị Hồng Liên
- Nơi làm việc: Gami Group
- Bộ phận: Đào tạo
- Tuổi: 26
- Tình trạng hôn nhân: Độc thân
- Đào tạo: ĐH Kinh tế quốc dân (cử nhân và sau đại học)

Quy trình tổ chức đào tạo



Kết cấu chương trình



Buổi 1: Đào tạo nhân sự

Mục tiêu:

- Nắm vững quy trình tổ chức chương trình đào tạo trong doanh nghiệp
- Hiểu và thực hành các kỹ năng tổ chức chương trình đào tạo

B1: Nội dung

Lập kế hoạch đào tạo

Truyền thông trước khóa học

Hậu cần trước khóa học

Quản lý lớp học

Một bản kế hoạch đào tạo
bao gồm những nội dung gì?

Lập kế hoạch đào tạo

- Nội dung bản kế hoạch
 - Các căn cứ
 - Các chương trình đào tạo
 - Đối tượng được đào tạo
 - Hình thức tổ chức đào tạo
 - Kinh phí dự kiến
 - Thời gian dự kiến
 - Phê duyệt

Làm thế nào để lập kế hoạch đào tạo?

Lập kế hoạch đào tạo

- Thu thập và xử lý thông tin
 - Nhu cầu đào tạo của CBNV/Bộ phận/Đơn vị
 - Năng lực và thời gian của giảng viên nội bộ
 - Dịch vụ đào tạo bên ngoài
 - Các sản phẩm, dịch vụ phục vụ đào tạo khác

Lập kế hoạch đào tạo

- Thu thập thông tin về nhu cầu đào tạo:
 - Phiếu điều tra nhu cầu đào tạo
 - Đề xuất đào tạo của cá nhân/đơn vị
 - Bảng tổng hợp nhu cầu đào tạo

Lập kế hoạch đào tạo

- Năng lực và thời gian của giảng viên nội bộ
 - Hệ thống bài giảng sẵn có
 - Chuyên môn và kinh nghiệm
 - Thời gian biểu
 - Mong muốn
- Nguồn: [Hồ sơ học tập của CBNV](#)

Lập kế hoạch đào tạo

- Thông tin dịch vụ đào tạo bên ngoài:
 - Loại chương trình
 - Giảng viên
 - Giá cả
 - Uy tín tổ chức
- Nguồn:
 - Tờ giới thiệu chương trình (mẫu)
 - Bộ đề xuất kỹ thuật (mẫu)

Lập kế hoạch đào tạo

- Thông tin dịch vụ đào tạo bên ngoài
 - Ra thông báo về nhu cầu đào tạo
- Đánh giá giảng viên/tổ chức cung cấp dịch vụ
 - Hội đồng đánh giá
 - Xem xét hồ sơ và phỏng vấn
 - Bảng tiêu chuẩn đánh giá
 - Ra quyết định lựa chọn

Lập kế hoạch đào tạo

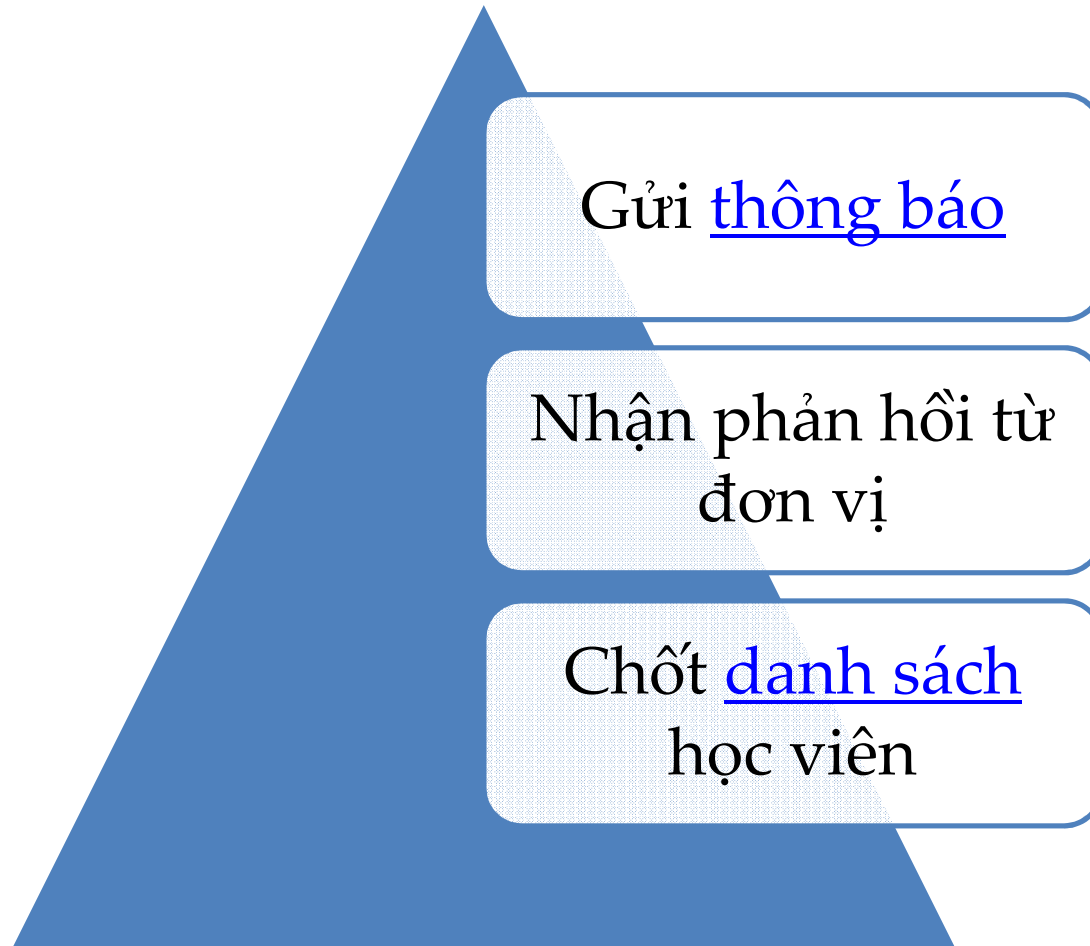
Dự toán kinh phí đào tạo

Loại chi phí	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
Giảng viên viên/ Dịch vụ đào tạo			
Địa điểm và trang thiết bị			
Ăn ở cho học viên			
Tài liệu			
Quản lý			

Truyền thông trước khóa học

- Thông báo về chương trình đào tạo
 - Nội dung đào tạo
 - Đối tượng
 - Thời gian
 - Địa điểm
 - Nội quy và Chế tài với trường hợp không tuân thủ

Truyền thông trước khóa học



Hậu cần trước khóa học

Cơ sở vật chất	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng
Phòng học	Sức chứa.... Người	
Máy chiếupt	
Màn chiếu	Rộng.... Dài.... Cao...	
Số ghế, bàn	Loại, cách kê (chữ U...)	
Tài liệu	...bộ	
Giấy viếttờ	
Bút viết	...chiếc	
Bảng tên	...	
Bảng trắngChiếc; dài... rộng....	
Bút dạchiếc; màu...	
Máy tính	...chiếc	

Hậu cần trước khóa học

Cơ sở vật chất	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng
Phòng ở	...người/phòng	
Phương tiện di chuyển học viên		
Các bữa ăn chính		
Chương trình sau giờ học		
Người phụ trách thiết bị		
Bàn phục vụ tea break		
Đĩa, tách, ly		
Giấy trắng Ao, A3		

Chuyên viên đào tạo làm gì
trong giờ học?

Quản lý lớp học

- Thu hút học viên vào phòng học
- Giới thiệu khóa học, giảng viên, học viên
- Phát tài liệu
- Điểm danh
- Kiểm soát quá trình làm bài thi/kiểm tra
- Tổ chức lễ bế giảng/tổng kết khóa học

Quản lý lớp học

- Lễ bế giảng/tổng kết khóa học:
 - Tổng kết các thông tin chính về khóa học
 - Phát biểu của lãnh đạo đơn vị
 - Phát biểu của giảng viên
 - Phát biểu của học viên
 - Trao chứng nhận/chứng chỉ

Có phải mọi chuyện lúc nào
cũng suôn sẻ?

Những câu chuyện khó xử

- Thay đổi học viên vào phút chót
- Ảnh hưởng tới chi phí hậu cần
- Không đi học vẫn muốn ghi danh
- Bỏ dở giữa giờ

Tình huống

Một giám đốc đơn vị có tên trong danh sách học viên khóa học Kỹ năng đánh giá nội bộ- một khóa học quan trọng và có cấp chứng chỉ. Những người có chứng chỉ mới được đi kiểm soát nội bộ. Vị giám đốc đó hoàn toàn không đi học buổi nào nhưng nói với bạn rằng “em cứ ghi tên đây đủ cho chị nhé”.

Bạn sẽ làm gì trong tình huống này?

Kinh nghiệm

- Giữ liên lạc thường xuyên với bộ phận/đơn vị
- Trừ ...% số lượng học viên dự kiến
- Trừ ...% chi phí hậu cần dự kiến
- Quy định chế tài học tập và tuân thủ nghiêm ngặt
- Văn hóa tổ chức



Buổi tiếp theo



ĐÀO TẠO NHÂN SỰ
(tiếp)

