

A Sustainable Approach to Enterprise Improvement

Effective workplace communication is essential in ensuring harmonious relations between workers and management and a productive environment for business to prosper.

By taking this important course, participants will develop a good understanding of the importance of workplace communication, have opportunities to apply different communication systems, and know how to develop effective communication at workplace. The course covers the key sessions on what is workplace cooperation, essentials of workplace cooperation and why encourages workplace cooperation, effective communication and barriers to communicate at workplace, communication forms and how to build effective communication at workplace.

In this course, you will know well...

- Introduction to workplace cooperation and communication
- Essentials of workplace cooperation and why encourages workplace cooperation
- The main features of the effective workplace cooperation and communication
- Effective communication and barriers to communicate at workplace
- Link between communication and productivity
- Communication content and what types of information that a factory should communicate to workers
- Communication content and what types of information that a worker should communicate to management
- Communication forms – one-way communication, two-way communication, consultation, joint decision making, collective bargaining, freedom of association
- Dos and Don'ts in effective communication
- Tips on effective communication
- Building effective communication at workplace
- How to start addressing communication issues at the workplace

LEARNING OUTCOMES

Participants on this course will know how to apply and improve the communication and cooperation and also know how to assess different communication levels at factories.



Training Materials

- Handouts
- Clips
- BW poster pictures
- Materials for games and activities

TRAINING METHODOLOGY

Brainstorming, group discussions, case studies, role play and practices



Training Calendar 2017

	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun
Mar					10		
Jun				8			
Aug					4		
Sep			13				
Nov				2			



Fees in 2017

1,000,000 VND per participant
25,000,000 VND per in-house class

1

2

3

4

Time and Venue



TIME
8.30 - 4.30



DURATION
1 day



VENUE
Better Work office or At factory

Participants



CLASS SIZE
Maximum **25** participants



TARGET PARTICIPANTS
Trade union leaders, worker representatives, staff with negotiation duties, management representatives, and heads of departments

**Hỗ trợ
Doanh nghiệp
Cải tiến
Bền vững**

Hợp tác và truyền thông hiệu quả tại nơi làm việc giúp tạo mối quan hệ tích cực giữa cấp quản lý và công nhân tại nhà máy và tạo điều kiện thúc đẩy sự phát triển của doanh nghiệp.

Khóa học giúp học viên nhận thức vai trò quan trọng của truyền thông tại nơi làm việc, có cơ hội áp dụng các cách truyền thông khác nhau, và làm cách nào để phát triển truyền thông hiệu quả tại nơi làm việc.

Tham gia khóa học này, bạn sẽ nắm rõ...

- Thế nào là hợp tác và truyền thông tại nơi làm việc
- Tầm quan trọng của hợp tác tại nơi làm việc và tại sao phải thúc đẩy việc hợp tác tại nơi làm việc
- Đặc điểm của hợp tác và truyền thông hiệu quả tại nơi làm việc
- Truyền thông hiệu quả và những rào cản đối với truyền thông hiệu quả tại nơi làm việc
- Mối quan hệ giữa truyền thông hiệu quả và việc tăng năng suất
- Nội dung truyền thông và các thông tin truyền thông của quản lý với công nhân
- Nội dung truyền thông và các thông tin truyền thông của công nhân với quản lý
- Các hình thức truyền thông - truyền thông 1 chiều, truyền thông 2 chiều, tham vấn, cùng ra quyết định, thỏa ước lao động tập thể và tự do tham gia hiệp hội
- Những điều nên và không nên trong truyền thông hiệu quả
- Các cách truyền thông hiệu quả
- Giải quyết các vấn đề truyền thông tại nhà máy

KẾT QUẢ KHÓA HỌC

Học viên biết áp dụng và cải thiện truyền thông và hợp tác tại nơi làm việc, đồng thời cũng biết cách giải quyết các vấn đề hay thách thức cho việc truyền thông hiệu quả tại nhà máy.

PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

Động não, thảo luận nhóm, trò chơi và các bài tập tình huống



Tài liệu Đào tạo

- Tài liệu học viên
- Bài đọc thêm
- Bài tập tình huống
- Phim ngắn
- Tài liệu cho các hoạt động và trò chơi
- Tranh poster của BWV

Lịch đào tạo 2017

	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn
tháng 3					10		
tháng 6				8			
tháng 8					4		
tháng 9		13					
tháng 11				5			



Học phí 2017

1.000.000 VNĐ/học viên (học tại BWV)
25.000.000 VNĐ/lớp tổ chức tại nhà máy

1

2

3

4

Thời gian và Địa điểm



THỜI GIAN

8.30 - 4.30



THỜI LƯỢNG

1 ngày



ĐỊA ĐIỂM HỌC

Văn phòng Better Work *hoặc* tại nhà máy

Học viên



SỐ LƯỢNG HỌC VIÊN

Tối đa 25 học viên/khóa học



ĐỐI TƯỢNG HỌC VIÊN

Đại diện công đoàn, quản lý và nhân viên nhân sự, quản lý sản xuất, trưởng phòng ban