

## Kỹ năng quản lý dành cho chuyên trưởng - 3 ngày

Theo kết quả nghiên cứu, năng suất của các chuyên may tăng 22% sau khi các chuyên trưởng tham dự khóa học kỹ năng quản lý dành cho chuyên trưởng của Better Work. Công nhân của các chuyên này đạt chỉ tiêu năng suất nhanh hơn các chuyên khác.

### MỤC TIÊU KHÓA HỌC



Đây là một trong các khóa học thành công nhất của Better Work. Khóa học được đặc biệt thiết kế cho các chuyên trưởng và quản lý sản xuất trực tiếp quản lý và giám sát công nhân tại nhà máy.

Chuyên trưởng tham gia khóa học sẽ được trang bị kiến thức và kỹ năng quản lý và giao tiếp với công nhân một cách hiệu quả.

Kết thúc khóa học, họ sẽ nhận thức rõ ràng hơn vai trò và trách nhiệm của chuyên trưởng trong việc động viên công nhân, chấp hành nội quy, phân công công việc và khen ngợi hay góp ý sửa lỗi một cách tích cực.

### KẾT QUẢ KHÓA HỌC



Kết thúc khóa học, học viên sẽ:

- **Nắm vững** kiến thức và kỹ năng để thực hiện tốt hơn vai trò quản lý của mình tại nhà máy
- **Làm việc** như một chuyên trưởng chuyên nghiệp
- **Biết cách** tạo mối quan hệ với công nhân
- **Biết và áp dụng** các cách khác nhau để tạo ảnh hưởng với công nhân
- **Biết** các dạng công nhân khác nhau và cách quản lý những dạng công nhân này để có hiệu quả công việc

### ĐỐI TƯỢNG HỌC VIÊN



- Cán bộ trực tiếp giám sát và quản lý công nhân.
- Đặc biệt là:
  - Tổ trưởng may
  - Chuyên trưởng
  - Quản lý sản xuất
  - Thành viên ban Tư vấn doanh nghiệp

### NỘI DUNG KHÓA HỌC

Trong khóa học này, học viên sẽ được giới thiệu:

- Vai trò và trách nhiệm của chuyên trưởng
- 3 dạng chuyên trưởng & 3 phong cách giao tiếp
- 3 bước tạo ảnh hưởng
- Phẩm chất của người lãnh đạo giỏi
- Xây dựng quan hệ với công nhân thông qua giao tiếp
- Ảnh hưởng trực tiếp (cách giao việc, hướng dẫn công việc, khen ngợi, góp ý sửa lỗi, giải quyết mâu thuẫn tại nơi làm việc)
- Quản lý công nhân (4 dạng công nhân và cách quản lý để có mối quan hệ hài hòa và đạt hiệu quả)

### PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

Thảo luận

Nghiên cứu tình huống, đóng vai

Hỏi-đáp, trò chơi và hoạt động



Tối đa 25 học viên/  
khóa học đối với các  
khóa tổ chức tại BW



**Hồ Chí Minh & Hà Nội**  
ĐT: 028 73 050 363  
Email: vn.training@betterwork.org

## Supervisory Skills Training (SST) - 3 days

Independent research has found that where supervisors are trained by Better Work, production lines are as much as 22% more productive, as workers reach production targets more quickly.

### COURSE OBJECTIVES

The most popular Better Work course, SST training is specially designed for production managers and supervisors who directly supervise workers.



This training will give current and aspiring supervisors the tools they need to transform the workplace through improved supervision of and communication with workers.

At the end of the course, participants will be more knowledgeable and adept in performing their supervision skills in areas such as motivating the workforce, maintaining discipline, delegating tasks and providing constructive feedback.

### LEARNING OUTCOMES

By the end of this course, participants will be able to:

- Be more knowledgeable and adept in performing their supervision roles and responsibilities
- Perform as the professional supervisors
- Know how to develop the good and productive relationship with workers that helps to enhance the good communication and productivity
- Understand and apply different ways to influence workers



### TARGET PARTICIPANTS

- People who directly supervise and manage workers.
- Especially useful for:
  - Line leaders
  - Supervisors
  - Production managers
  - PICC members (worker representatives)



### DELIVERY STYLE

Discussions



Case Studies and Role plays



Q&A, games and activities



Max 25 participants for public courses

### KEY CONTENTS

In this course, participants will learn about:

- Roles and responsibilities for supervisors
- 3 types of supervisors & 3 communication styles
- 3 steps to influencing people
- Qualities of good leaders
- Building relationships with workers through good communication skills
- Direct influencing to workers (Assigning jobs, giving job instructions, praising, correcting poor performance, resolving conflicts at work)
- Managing workers (4 types of workers and how to work, support and lead them for productive and harmony working relationship)



**Ho Chi Minh & Hanoi**

Tel: 028 73 050 363

Email: vn.training@betterwork.org