

**LIÊN ĐOÀN THƯƠNG MẠI
VÀ CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
CHI NHÁNH ĐBSCL**

Số: 197/CNĐBSCL.26-HV

V/v mời tham gia khóa đào tạo
“Nâng cao năng lực quản lý cấp trung”

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày 08 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Ban Lãnh đạo Quý Doanh Nghiệp

Quản lý cấp trung là những người thuộc cấp quản lý trung gian trong doanh nghiệp, đóng vai trò cầu nối cốt lõi, là trợ thủ đắc lực của ban lãnh đạo doanh nghiệp. Quản lý cấp trung truyền đạt đến nhân viên các phòng ban về tầm nhìn, sứ mệnh, thực hiện hóa các chiến lược kinh doanh, sản xuất, điều hành của doanh nghiệp. Đội ngũ này có năng lực tốt sẽ giúp tối ưu hóa hoạt động quản lý, thúc đẩy đội nhóm, nâng cao hiệu suất của các phòng ban trong doanh nghiệp.

Do đó, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam chi nhánh Đồng bằng sông Cửu Long (VCCI ĐBSCL) tổ chức khóa đào tạo **“Nâng cao năng lực quản lý cấp trung”**. Chương trình được thiết kế nhằm trang bị năng lực quản trị vận hành, quản lý đội nhóm, kỹ năng quản lý nhân sự dành cho các cấp quản lý, trưởng/ phó phòng ban, đặc biệt dành cho chủ doanh nghiệp, nhất là doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Mục tiêu khóa học:

- Hiểu và vận dụng công tác hoạch định, tổ chức công việc.
- Nguyên tắc huấn luyện và kèm cặp, giao việc và ủy quyền.
- Phát triển năng lực quản trị và quản lý đội ngũ.
- Kỹ năng giao tiếp hiệu quả & quản lý cảm xúc trong quản lý.
- Giám sát và đánh giá hiệu quả làm việc.
- Trau dồi kỹ năng kỹ năng phân tích và kỹ năng giải quyết vấn đề, quản lý xung đột trong đội nhóm và kỹ năng ra quyết định.

Thời gian: **06 buổi, ngày 08/10 – 09/10 và 10/10/2026.**

Địa điểm: Hội trường KS Kim Thơi, 01 Ngô Gia Tự, P.Ninh Kiều, TP.Cần Thơ.

Thông tin giảng viên: PGS.TS. Hoàng Cửu Long, Khoa Kinh doanh quốc tế - Marketing, Đại học Kinh tế TP.HCM, Ths. Trương Ngọc Mai Hương, giảng viên cao cấp của Business Edge, thuộc MPDF của tổ chức IFC.

Đối tượng tham gia: Nhân sự quản lý cấp trung, nhân viên quy hoạch trở thành cấp trung, các cá nhân mong muốn trang bị những kiến thức và kỹ năng về công tác quản lý công việc, dẫn dắt đội nhóm trong tổ chức.

VCCI ĐBSCL trân trọng kính mời Quý Doanh nghiệp tham gia khóa đào tạo trên. Học phí trọn khóa: 6.000.000 đ/người, ưu đãi 50% học phí dành cho hội viên VCCI ĐBSCL, giảm thêm 15% học phí khi đăng ký từ 03 người trở lên trước ngày 30/9/2026. Thông tin đăng ký: Ms. Bích Ngọc – 0913.207817 hoặc Ms. Trà My – 0978.010575.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c)
- Lưu VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
CHI NHÁNH
ĐỒNG BẰNG
SÔNG CỬU LONG
Võ Thị Thu Hương

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ CẤP TRUNG

Thời gian: **06 buổi, ngày 08/10 – 09/10 và 10/10/2026.**

Địa điểm: Hội trường KS Kim Thơi, số 01 Ngô Gia Tự, P.Ninh Kiều, TP. Cần Thơ.

STT	Học phần	Nội dung chi tiết
1	Lập kế hoạch & tổ chức công việc	- Tầm quan trọng của việc lập kế hoạch - Phương pháp lập kế hoạch - Xác định mục tiêu - Chuẩn bị nguồn lực - Truyền đạt kế hoạch - Phương pháp tổ chức công việc (quy trình, định biên nhân sự, lập mô tả công việc, ...) - Tổ chức công việc cá nhân
2	Huấn luyện & kèm cặp, giao việc & ủy quyền	- Nguyên tắc huấn luyện & đào tạo nhân viên - Cách đào tạo & phát triển nhân viên dự phòng - Mô hình EDAC trong OJT hướng dẫn công việc - Mô hình FBI+C: động viên khuyến khích hoặc hướng dẫn điều chỉnh hành vi nhân viên - Thực hành hướng dẫn kèm cặp và lợi ích của kèm cặp nhân viên - Các bước ủy thác và phân công công việc - Mức độ ủy quyền - Xử lý từ chối của nhân viên khi ủy thác - Các nguyên tắc ủy thác công việc
3	Giám sát & đánh giá hiệu quả làm việc	- Giám sát quá trình thực hiện công việc của nhân viên - Những khó khăn trong thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc - Mục đích và lợi ích của việc đánh giá hiệu quả làm việc - Quy trình và công cụ thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc - Cách xây dựng hệ thống KPI, OKR. Lập kế hoạch hành động ứng dụng vào công việc
4	Năng lực quản trị và quản lý đội ngũ	- Nâng cao năng lực quản trị cho nhà quản lý hiện đại - Sự khác biệt giữa “group working” và “team working” - Cách thức lập kế hoạch xây dựng tập thể làm việc

		Kỹ năng tạo động lực làm việc cho đội ngũ
5	Kỹ năng giao tiếp hiệu quả & quản lý cảm xúc trong quản lý	- Tiến trình trao đổi thông tin - Xác định đối tượng giao tiếp hiệu quả và thành công - Những rào cản trong giao tiếp công việc - Cách giao tiếp qua email, thư gửi trực tiếp - Giao tiếp phi ngôn ngữ - Tìm hiểu bản chất của cảm xúc - Trí tuệ cảm xúc trong quản lý - Tạo sự cân bằng và quản lý cảm xúc hiệu quả
6	Giải quyết vấn đề & ra quyết định	- Quy trình giải quyết vấn đề - Xác định vấn đề - Xác định nguyên nhân - Mâu thuẫn và xung đột - Phương pháp xác định “phần chìm” của mâu thuẫn - Quy trình giải quyết mâu thuẫn - xung đột - Ứng dụng công cụ trong giải quyết vấn đề và ra quyết định - Thực hành bài tập tình huống thực tiễn

Thông tin chuyển khoản học phí

- Tên tài khoản: Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam Chi nhánh Đồng bằng Sông Cửu Long
- Số tài khoản: 011.100.0000.575 Ngân hàng Vietcombank CN Cần Thơ.

Thông tin chuyển khoản, Quý Doanh nghiệp vui lòng soạn theo nội dung:

“Tên doanh nghiệp – mã số thuế – đóng học phí khóa Quản lý cấp trung”

Thông tin liên hệ: VCCI ĐBSCL

- Ms. Bích Ngọc – 0913.207817, email: bichngocvccimekong@gmail.com,
- Ms.Trà My – 0978.010575, email: mymynguyen08101982@gmail.com.