KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VÀ RA QUYẾT ĐỊNH

Vấn đề được giải quyết từ việc tư duy. Được xem như là chức năng quan trọng nhất, Kỹ năng giải quyết vấn đề được định nghĩa như một quá trình tư duy nhận thức cao đòi hỏi sự điều chỉnh và kiểm soát đối với những kỹ năng cơ bản khác.

- Định nghĩa của vấn đề: Một vấn đề đơn giản là sự khác biệt giữa những gì bạn có và những gì bạn muốn. Đó có thể là câu chuyện của việc đạt được, loại bỏ, tránh né hoặc muốn tìm hiểu một vấn đề nào đó.
- Quá trình giải quyết vấn đề sẽ được thể hiện qua 4 bước:
  - Bước 1: Xác định và định nghĩa vấn đề
  - Bước 2: Phân tích vấn đề để xác định nguyên nhân
  - Bước 3: Phân tích nguyên nhân và chọn ra một phương pháp giải quyết
  - Bước 4: Lập kế hoạch thực hiện các giải pháp và đánh giá kết quả
- Một mô hình giải quyết vấn đề có thể giúp bạn tiếp cận vấn đề một cách có hệ thống. và tránh khỏi các trở ngại phổ biến.

MỤC TIÊU KHÓA HỌC:

- Tìm hiểu các cách giải quyết vấn đề mới
- Phát triển và sử dụng các chiến lược khác nhau để giải quyết vấn đề
- Kết nối những vấn đề tương tự lại với nhau
- Xem xét và đối chiếu mức độ hiệu quả của các phương pháp tiếp cận giải quyết vấn đề khác nhau.
- Giải quyết vấn đề trong sự tính toán và linh hoạt trong các hoàn cảnh khác nhau
- Áp dụng và thích ứng với đa dạng chiến lược thích hợp để giải quyết vấn đề.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

- Phần 1: Giới thiệu / Tổng quan / Nhận thức
  - Thấu hiểu nhu cầu tự hoàn thiện và sự đổi mới trong qui trình
  - Khái niệm và tầm quan trọng của việc giải quyết vấn đề và ra quyết định một cách hiệu quả.
- Phần 2: Qui trình giải quyết vấn đề
  - Mô hình giải quyết vấn đề
- Phần 3: Bước 1 – Xác định và định nghĩa vấn đề
  - Đặc điểm vấn đề
  - Xác định vấn đề
  - Đánh dấu vấn đề
- Phần 4: Bước 2 - Phân tích vấn đề để xác định nguyên nhân
  - Phân tích nguyên nhân vấn đề
  - Giữ bình tĩnh và hành động có lý trí khi sự khủng hoảng xảy ra.
  - Tìm hiểu vấn đề chi tiết trước khi giải quyết
  - Xác định và tập trung vào nguồn gốc của vấn đề
  - Thu thập thông tin để giải quyết vấn đề một cách hiệu quả nhất.

global training network alliances

Đối tượng tham gia

Quản lý, nhân viên điều hành và các nhân viên giám sát tại các phòng ban

Phương pháp

Chương trình này bao gồm các giải pháp học là làm dự án, bài tập nhóm, hội thảo và lập kế hoạch.

Thời gian

2 ngày (9.00 am - 5.00 pm)

DISCOUNT

Ưu đãi 10%

Đăng ký và chuyển phí trước ngày diễn ra khóa học 4 tuần

Ưu đãi theo nhóm

15% **Nhóm 3 người trở lên**

Học Phí

VND 5,000,000 /người

Học phí bao gồm tài liệu, Giấy chứng nhận, ăn trưa và teabreak

Contact

Tel : (+84 8) 62645187/89
Fax : (+84 8) 6264 5192
Email : info.vn@globaltna.com

Ms. Trang
Tel: +84 938 856 177
Email: trang@globaltna.com

Ms. Nguyên
Tel: +84 967 88 00 79
Email: nguyen@globaltna.com

CÔNG TY TNHH GLOBAL TRAINING NETWORK ALLIANCES VIỆT NAM

506/2 Đường 3 tháng 2
Phường 14,Quận 10
TP.Hồ Chí Minh,Việt Nam

ĐỊA ĐIỂM

TP.HCM

(Thông báo sau)

www.globaltna.com

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

- Phần 5: Bước 3 - Phân tích nguyên nhân và chọn ra một phương pháp giải quyết
  - _ Xác định các giải pháp thay thế
  - _ Thiết lập các ưu tiên
  - _ Phân tích và cân nhắc giữa các ưu và khuyết điểm để đánh giá những hành động khác nhau
  - _ Đưa ra quyết định với sự cân bằng lợi ích và rủi ro
- Phần 6: Bước 4 – Lên kế hoạch tiến hành giải pháp và đánh giá kết quả
  - _ Phát triển các quyết định phù hợp
- Phần 7: Tổng kết và kế hoạch thực hiện
  - _ Lập kế hoạch & hành động
- Nguyên lý, nghiên cứu tình huống và các bài tập trong việc ứng dụng 7 công cụ quản lý chất lượng và đưa ra kết quả
  - _ Kỹ thuật Delphi
  - _ Động não
  - _ Danh sách cần kiểm tra
  - _ Biểu đồ Parato
  - _ Biểu đồ nguyên nhân và kết quả
  - _ Đồ thị, biểu đồ tròn và biểu đồ kiểm soát
  - _ Biểu đồ Scatter
- Hệ thống PDCA cho sự cải thiện
- Thực tiễn / Kế hoạch thực hiện

*Vui lòng đăng ký thông tin học viên khóa học ***"Giải quyết vấn đề - ra quyết định"***

TP. HỒ CHÍ MINH

☐ **17 - 18 Tháng Ba 2017**

HỌ VÀ TÊN :

CHỨC VỤ :

CÔNG TY :

ĐỊA CHỈ :

ĐIỆN THOẠI : FAX :

EMAIL :

CHỮ KÝ : NGÀY :

Số tiền (thanh toán trực tiếp tại văn phong) / séc / hối phiếu ngân hàng: .....của học viên ..... thanh toán cho công ty "GLOBALTNA VIETNAM CO., LTD"

Vui lòng hoàn thành mẫu đăng ký và Fax cho chúng tôi theo số (+848) 6264 5192/ Email: info@globaltna.com

Chính sách hủy đăng ký và hoàn trả:

Việc hủy đăng ký khóa học PHẢI được biết bằng văn bản và gửi đến công ty trước một tuần so với ngày bắt đầu học và phải chịu 50% phí hủy đăng ký. Học viên hủy đăng ký sau thời gian quy định sẽ bị mất toàn bộ học phí. Nếu học viên không thể tham dự khóa học đã đăng ký học viên được phép chuyển nhượng cho một học viên khác.

Từ chối trách nhiệm pháp lý:

Tổ chức có quyền hoãn/ hủy khóa học/ thay đổi địa điểm/ chuyên viên huấn luyện khi cần thiết do các yếu tố không thể dự đoán được