

Thư chiêu sinh khóa 3 “Quản lý dự án”

I. Thông tin về khóa học:

Thời gian: 3 ngày, từ ngày 24 đến ngày 26 tháng 02 năm 2014

Địa điểm: TP.HCM

Tập huấn viên: ông Trần Minh Hải – Giám đốc Trung tâm Tương Lai

II. **Học phí:** 1.500.000đ/người/khóa học (Chi phí này bao gồm học phí, tài liệu, học cụ, teabreak và giấy chứng nhận)

III. **Đối tượng tham gia:** thành viên của các đội nhóm, câu lạc bộ, doanh nghiệp xã hội, đơn vị, tổ chức phi chính phủ trong và ngoài nước.

IV. **Mục tiêu khóa học:** Sau khi hoàn thành khóa học, tham dự viên có thể:

- Mô tả khái niệm cơ bản về quản lý dự án, chức năng của quản lý dự án và chu trình dự án.
- Xây dựng được kế hoạch hoạt động và lịch thời gian hoạt động theo giản đồ Gantt
- Xây dựng được các công cụ theo dõi, giám sát và đánh giá công việc của dự án
- Nói lên được các nguyên tắc quản lý tài chính, xây dựng được bảng ngân sách dự án đúng chuẩn và hiểu biết rõ ràng về công tác kiểm toán.
- Mô tả chức năng quản lý nhân viên, thực hành quy trình tuyển dụng nhân viên và cách sử dụng nhân viên hiệu quả.

V. Tập huấn viên:

Ông Trần Minh Hải, Cao học Công tác xã hội ĐH Phụ nữ Philippines, tu nghiệp Phát triển Cộng đồng tại Viện xã hội Châu Á (ASI) - Philippines, chứng nhận giám đốc nhân sự chuyên nghiệp trường Doanh nhân PACE, chứng nhận chương trình đào tạo “Lãnh đạo để Thành công” do tổ chức Sáng kiến Lãnh đạo Toàn cầu của Úc (LIW) cấp. Ông Hải có 20 năm kinh nghiệm làm việc cho các tổ chức phi chính phủ trong và ngoài nước, trong đó có 14 năm kinh nghiệm tập huấn cho các tổ chức/đơn vị. Trong các giờ học, ông Hải luôn luôn tổ chức nhiều hoạt động như: trò chơi, bài tập, sắm vai, thảo luận nhóm nhằm lôi cuốn tham dự viên tham gia vào các bài học vì vậy không khí lớp học luôn vui vẻ và cởi mở.

VI. Chương trình:

Thời gian	Sáng	Chiều
Ngày 1	Bài 1: Dự án và quản lý dự án <ul style="list-style-type: none">○ Khái niệm về dự án và quản lý○ Khái niệm về quản lý dự án○ Chức năng của quản lý dự án○ Chu trình dự án	Bài 2: Quản lý công việc <ul style="list-style-type: none">○ Xây dựng kế hoạch hoạt động○ Lịch thời gian theo giản đồ Gantt
Ngày 2	Bài 2: Quản lý công việc (tt) <ul style="list-style-type: none">○ Quản lý thời gian○ Theo dõi, giám sát và đánh giá công việc	Bài 3: Quản lý tài chính <ul style="list-style-type: none">○ Nguyên tắc của quản lý tài chính○ Công cụ của quản lý tài chính○ Lập ngân sách cho tổ chức/chương trình/dự án○ Kiểm toán của các tổ chức/chương trình/dự án
Ngày 3	Bài 4: Quản lý nhân viên (nhân sự) <ul style="list-style-type: none">○ Chức năng của quản lý nhân viên○ Tuyển dụng nhân viên○ Sử dụng nhân viên○ Làm việc nhóm	<ul style="list-style-type: none">○ Làm việc với các khiếu nại trong tổ chức○ Giao việc, ủy quyền○ Thuyết phục, động viên, khuyến khích nhân viên

VII. Liên hệ đăng ký:

Ms. Thùy Hương, tòa nhà Green House, 184/1A Lê Văn Sỹ, P.10, Q.Phú Nhuận, TP.HCM

Email: kynang@tuonglaicentre.org

Hotline: 9093616494

Website: www.tuonglaicentre.org

Hạn chót đăng ký: 18/02/2014