

COACHING

SKILLS FOR MANAGER

LIGHTHOUSE VERSION

Giải pháp bền vững dành cho quản lý

● UPDATED 2024



CHÚNG TÔI HIỂU RẰNG “BIẾT VÀ LÀM LÀ KHÁC NHAU”

Hầu hết các nhà quản lý đều biết rằng huấn luyện - phát triển nhân viên là một công việc cần thiết để giúp đội nhóm chinh phục mục tiêu. Thậm chí, họ đã từng tham gia các lớp đào tạo về kỹ năng này. Tuy nhiên, có đến 70% nhà quản lý vẫn chưa thật sự huấn luyện - phát triển nhân viên hiệu quả, hay tệ hơn là họ không muốn dành thời gian để làm công việc này.

Điều này có thể đến từ các lý do sau:

- Nhà quản lý không biết “huấn luyện” là một kỹ năng quan trọng giúp đội nhóm chinh phục mục tiêu.
- Hoặc quản lý nghĩ rằng việc huấn luyện cần nhiều thời gian và họ không thể ưu tiên việc này.
- Hoặc họ chưa được đào tạo bài bản để thực hiện huấn luyện và phát triển nhân viên hiệu quả.
- Dù đã từng tham gia các lớp đào tạo về kỹ năng này, tuy nhiên, nội dung khó nhớ, khó áp dụng và đặc biệt chưa mang lại hiệu quả thực tế khi áp dụng.
- Việc huấn luyện và phát triển nhân viên không được khuyến khích, phổ biến trong văn hóa tổ chức, doanh nghiệp.



HUẤN LUYỆN LÀ HẢI ĐĂNG CỦA NHÂN VIÊN

Tại Coaching Skills For Manager, chúng tôi giúp nhà quản lý sử dụng kỹ năng huấn luyện để nhân viên đi đúng hướng như cách ngọn hải đăng dẫn đường. Thay vì la hét, kỷ luật, khiến đội nhóm mất động lực, thụ động chờ đợi chiếc tàu kéo họ đi một cách ị ạch.

Bên cạnh đó, hải đăng được biết đến như một công cụ vô cùng quen thuộc của những người đi biển. Tương tự như vậy, việc huấn luyện chỉ thực sự hiệu quả khi nhà quản lý sử dụng kỹ năng này như một thói quen hằng ngày. Đây chính là nền tảng để xây dựng thành công văn hóa huấn luyện và phát triển nhân viên tại doanh nghiệp.



GIẢI PHÁP CỦA CHÚNG TÔI

Chúng tôi giúp nhà quản lý hình thành thói quen huấn luyện và doanh nghiệp tổ chức thành văn hóa phát triển nhân viên thông qua 4 giai đoạn đại diện cho 4 chữ R:

Right Mindset: Trang bị tư duy, kỹ năng, phương pháp, công cụ ĐÚNG để huấn luyện nhân viên thông qua khóa học Coaching Skills For Manager.

Remind: Thiết lập lộ trình theo dõi ứng dụng, trao quyền và nhắc nhở thông qua các workshop chia sẻ kết quả ứng dụng, ôn tập tại chỗ, cố vấn trực tiếp...

Routine: Giúp nhà quản lý thiết lập thói quen mới thông mô hình hóa, dễ nhớ, dễ dùng và hiệu quả đi kèm với kế hoạch nhắc nhở, hướng đến việc biến kỹ năng này trở thành công việc hằng ngày.

Reward: Ghi nhận, khích lệ và tạo động lực giúp quản lý tích cực thực hiện huấn luyện nhân viên. Từ đó nhân rộng thói quen này trở thành thành văn hóa của tổ chức.

MÔ HÌNH

4R

Hình thành thói quen
và văn hóa huấn luyện



RIGHT MINDSET & METHODS

Thời lượng: 2 ngày
Hoạt động: Đào tạo



ROUTINE

Tần suất: 3 lần
Thời lượng: 1 buổi/ lần
Hoạt động: Huấn luyện và cố vấn



REMIND

Tần suất: 3 tháng/lần
Thời lượng: 1 buổi/lần
Hoạt động: Theo dõi ứng dụng & trao quyền



REWARD

Thời lượng: 1 buổi
Hoạt động: Truyền cảm hứng và tạo động lực

GIỚI THIỆU KHÓA HỌC

Coaching Skills For Manager là chương trình bản quyền thuộc sở hữu của VMP Academy. Khóa học được đúc kết dựa trên các nghiên cứu về khoa học quản lý đã ứng dụng thành công tại các tập đoàn quốc gia cũng như kinh nghiệm thực tế của hội đồng chuyên gia tại VMP Academy.

Với 3 tiêu chí “dễ nhớ - dễ làm - hiệu quả”, nội dung khóa học được thiết kế dành riêng cho đối tượng quản lý tại doanh nghiệp, nhằm xây dựng thói quen huấn luyện nhân viên và phát triển đội ngũ kế thừa hiệu quả. Biến kỹ năng này trở thành một phần không thể thiếu trong mỗi cuộc trò chuyện hàng ngày giữa quản lý và nhân viên.

Coaching Skills For Manager đã góp phần xây dựng thói quen và văn hóa huấn luyện cho hơn 20,000 nhà quản lý tại 500 doanh nghiệp hàng đầu tại Việt Nam trong suốt 15 năm đồng hành.

Khóa học thuộc bộ ba giải pháp giúp “nhà quản lý phát triển bền vững” [Learn To Coach](#) bên cạnh: [Learn To Train](#) và [Learn To Lead](#).



07 GIÁ TRỊ NỔI BẬT SẼ NHẬN ĐƯỢC TẠI KHÓA HỌC NÀY

1. Hiểu đúng về huấn luyện và tầm quan trọng của việc phát triển nhân viên;
2. Nắm rõ 05 yếu tố thành công trong cuộc huấn luyện nhân viên;
3. Xây dựng thành công 03 công đoạn trong một cuộc huấn luyện;
4. Rèn luyện 04 kỹ năng quan trọng khi huấn luyện nhân viên;
5. Thực hành 05 bước để huấn luyện thành công;
6. Áp dụng mô hình huấn luyện vào các tình huống thực tế;
7. Vận dụng 03 kỹ thuật phản hồi giúp gia tăng năng lực và động lực của nhân viên.



PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

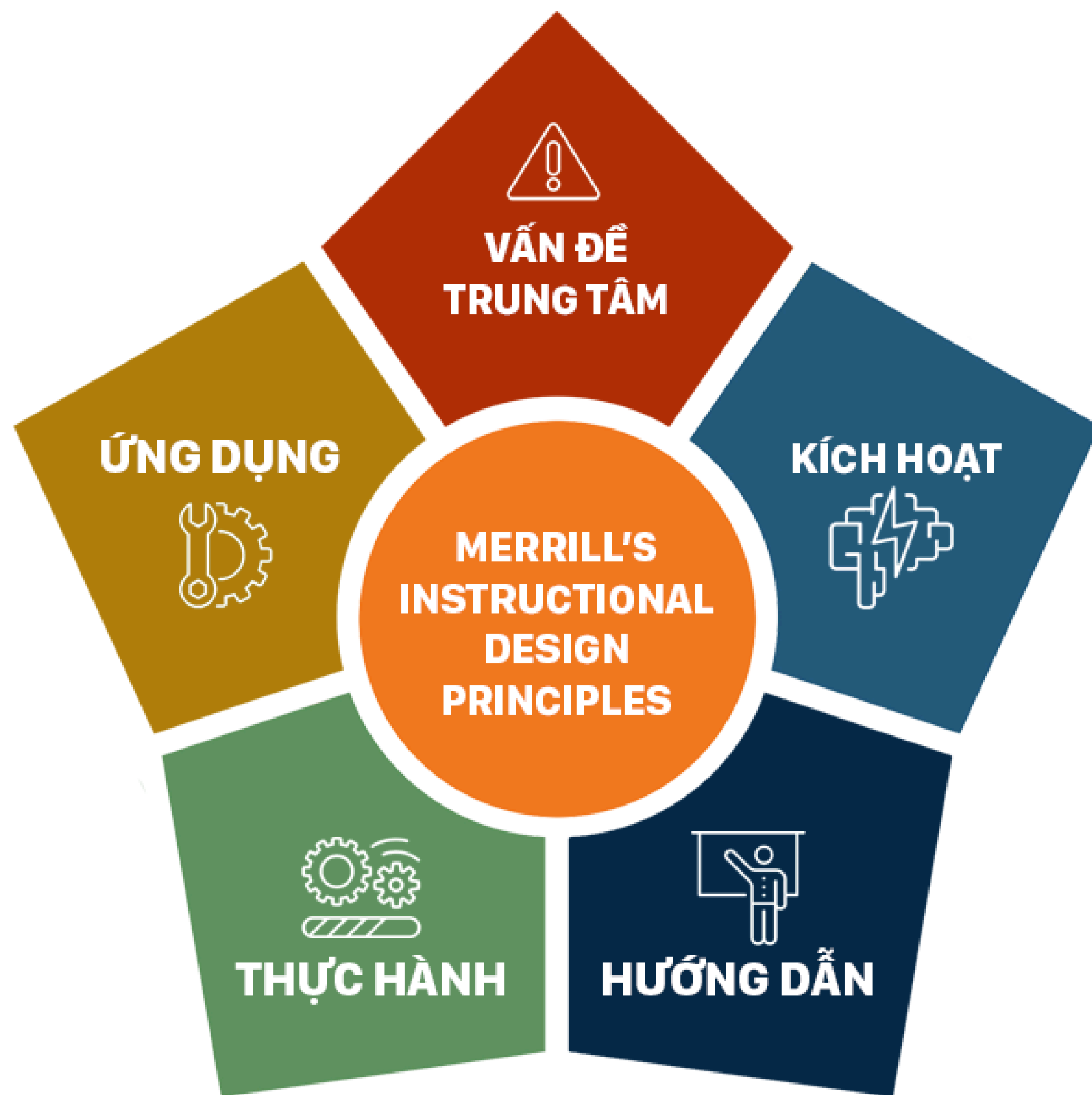
Chương trình đào tạo hiệu quả không chỉ thể hiện trong lớp học!

Tại VMP, chúng tôi định nghĩa chương trình đào tạo hiệu quả là khi tạo ra và duy trì hành vi tích cực của người học.

Cụ thể, chương trình cần giúp người học tham gia chủ động vào quá trình giải quyết vấn đề của họ ngay tại lớp và ứng dụng dễ dàng, hiệu quả trong công việc.

Cụ thể, xuyên suốt khoá học, chuyên gia VMP luôn đảm bảo 5 thứ:

1. Giải quyết vấn đề người học.
2. Kích hoạt mong muốn thay đổi.
3. Làm mẫu và hướng dẫn từng bước.
4. Thời gian thực hành và vận dụng.
5. Kế hoạch ứng dụng thực tế.



[Tham khảo 7 hoạt động mang lại giá trị cao cho người học tại đây >>](#)

NỘI DUNG CHI TIẾT

Học phần 1: Hình mẫu Nhà Quản Lý hiệu quả

1. Yếu tố cốt lõi để trở thành nhà Quản Lý thành công.
2. Xác định ĐÚNG vai trò của người quản lý trong doanh nghiệp.
3. Các nhiệm vụ cần ưu tiên khi quản lý đội ngũ.
4. Bí quyết trở thành “Sếp nhân, nhân viên giỏi”.

Công cụ:

- Mô hình P.LOC – Controller.
- Chiến lược 2B trong phát triển nhân sự.
- Mô hình “Kim cương” – Nhà quản lý bền vững.

Hoạt Động Đào Tạo

- Trò chơi trải nghiệm: “Chinh phục mục tiêu bền vững”.
- Thảo luận: Vai trò & nhiệm vụ chính của Quản lý.

Học phần 2: Hình mẫu Nhà Quản Lý hiệu quả

1. Bản chất của huấn luyện.
2. Tư duy đúng về về huấn luyện và 5 yếu tố làm nên cuộc huấn luyện thành công.
3. Tác động của huấn luyện qua số liệu thống kê.
4. Bày sự thật về huấn luyện mà Quản lý & lãnh đạo không thể bỏ qua.
5. Tầm quan trọng của huấn luyện nhân viên.

Công cụ:

- Tầm quan trọng của huấn luyện nhân viên.
- 5 yếu tố quyết định.
- 70:20:10.
- Định luật quên: 100/13.
- Biểu đồ phương pháp kết hợp 4X.

Hoạt Động Đào Tạo:

- Bài tập: khám phá bản chất huấn luyện.
- Suy ngẫm/Reflect: 5 yếu tố.
- Trò chơi: đi tìm sự thật về coaching.
- Trò chơi: chung sức – lý do cần huấn luyện nhân viên.

Học phần 3: Quy Trình Huấn Luyện Và Kèm Cặp Nhân Viên

1. Quy trình huấn luyện và kèm cặp nhân viên.
2. Xác định tình trạng năng lực và động lực của nhân viên.
3. Phân loại nhân viên và xác định phương pháp huấn luyện.
4. Thiết lập kế hoạch huấn luyện.
5. Phương pháp huấn luyện hiệu quả cho từng đối tượng.

Công cụ:

- C.O.A.C.H Model ®.
- Mô hình xác định năng lực: A.S.K.
- Mô hình CO.MO.
- 4 chiến lược huấn luyện theo từng dạng nhân viên.

Hoạt Động Đào Tạo:

- Trò chơi: xếp chu trình VMP Coach.
- Thảo luận nhóm: phân loại nhân viên.
- Bài tập: lên kế hoạch huấn luyện theo mẫu.
- Teach back/ dạy lại theo cặp.

Học phần 4: Các Nguyên Tắc Thực Hiện Cuộc Huấn Luyện Hiệu Suất Cao

1. Mức độ tiếp thu và ghi nhớ của nhân viên.
2. Chu trình phát triển năng lực.
3. Mô hình học tập hiệu quả VAK.
4. Nguyên tắc truyền tải thông điệp đúng.

Công cụ:

- Tháp mức độ tiếp thu và ghi nhớ.
- 4 bước phát triển năng lực.
- Mô hình VAK.
- 7:38:55.

Hoạt Động Đào Tạo

- Tương tác & gợi ý.
- Trò chơi: xếp hình.
- Bài tập trải nghiệm.
- Luyện tập: 5 phi ngôn từ

Học phần 5: Kỹ Năng Quan Trọng Trong Cuộc Huấn Luyện

1. Kỹ năng dẫn dắt và điều phối – Building Rapport.
2. Kỹ năng đặt câu hỏi - Questioning.
3. Kỹ năng lắng nghe hiệu quả - Active Listening.
4. Kỹ năng phản hồi - Giving feedback.
5. Kỹ năng phân tích tổng hợp và trình bày thuyết phục – Summaries & Persuading.

Công cụ:

- Quy trình 5 bước: Building Rapport.
- 10 dạng câu hỏi trong huấn luyện.
- Mô hình LACE – Active Listening.
- Công cụ phản hồi AID, KFBD, SW.
- Quy trình 5 bước: Summaries & Persuading.

Hoạt Động Đào Tạo:

- Thực hành tình huống: Building Rapport.
- Trò chơi: câu hỏi và gợi ý.
- Trải nghiệm với tình huống: nghe & lắng nghe.
- Thực hành tình huống phản hồi với 3 kỹ thuật AID, KFBD, SW.
- Thực hành 5 bước tóm tắt và thuyết phục.

Học phần 6: Các Phương Pháp Huấn Luyện Gia Tăng Năng Lực Nhân Viên

1. Phương pháp CHỈ ĐẠO thực hiện.
2. Phương pháp CHỈ DẪN trên công việc (On the Job Training).
3. Phương pháp HỖ TRỢ và tạo ĐỘNG LỰC.
4. Phương pháp TRAO QUYỀN và khám phá tiềm năng chưa bộc lộ của nhân viên.

Công cụ:

- Mô hình: DONE.
- Mô hình: EDIC.
- Mô hình: PRODA.
- Mô hình: GROW.

Hoạt Động Đào Tạo:

- Diễn vai và thực hành với tình huống số 1: nhóm 3 thành viên.
 - Phản hồi các kỹ năng sử dụng trong lần thực hành.
 - Đánh giá kết quả.
- Xem Video: cuộc huấn luyện mẫu.
- Đánh giá và điều chỉnh.

Học phần 7: Các Yếu Tố Tạo Động Lực Và Truyền Cảm Hứng (Motivation)

1. Các yếu tố tạo động lực.
2. Sử dụng ngôn từ trong huấn luyện để tạo động lực tích cực với nhân viên.
3. Thực hành: huấn luyện năng lực và động lực.
4. Kế hoạch hành công A.C.T & S.S.C.

Công cụ:

- 10 yếu tố tạo động lực.
- 7 ngôn từ nên tránh.
- Mẫu kế hoạch hành động: ACT & SSC.

Hoạt Động Đào Tạo:

- Bài tập theo nhóm.
- Suy ngẫm & rút kinh nghiệm.
- Thực hiện kế hoạch hành động theo mẫu.



HÌNH ẢNH TẠI LỚP HỌC

HỌC VIÊN NÓI VỀ COACHING SKILLS FOR MANAGER

Xem video



“Mình thấy khóa Coaching Skills For Manager rất bổ ích. Trước khi đến với khóa học mình chỉ huấn luyện theo bản năng và kinh nghiệm. Đến với khóa học này mình biết đến phương pháp, công thức mới. Toàn bộ được hệ thống hóa thành công thức.

Diệp Quốc Trung
CTCP INN SAIGON



“Khóa Coaching Skills For Manager vượt mong đợi của em rất nhiều. Đặc biệt em nhận được sự hướng dẫn nhiệt tình từ cô Doanh và tất cả các anh chị học viên ở đây. Em cảm ơn ạ.

Phạm Thị Ánh Nguyệt
QUẢN LÝ SHINDENGEN



“Điều mình tâm huyết nhất sau khi học khóa Coaching Skills For Manager là mình có kỹ năng huấn luyện. Nếu quản lý chỉ có tâm thì chưa đủ. Nhưng vừa có tâm vừa có kỹ năng chắc chắn sẽ thành công.

Nguyễn Thành An
CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA ĐÀ LẠT

THÔNG TIN GIẢNG VIÊN

VMP tự hào là đơn vị số 1 về đào tạo năng lực giảng dạy dành cho quản lý, giảng viên nội bộ và chuyên nghiệp. Chính vì vậy, đội ngũ chuyên gia đào tạo của chúng tôi luôn đạt đủ 5 tiêu chuẩn của một giảng viên chuyên nghiệp, viết tắt là 5D, gồm:

5D

1. **Đ**ủ năng lực: điều này được chứng minh bằng kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm để giảng dạy nội dung có liên quan.
2. **Đ**úc kết: khả năng tổng hợp thông tin đa ngành nghề, mang đến một bức tranh tổng quan, logic giúp người học có cái nhìn tổng thể về một vấn đề.
3. **Đ**ơn giản hóa: hướng đến việc truyền tải kiến thức dễ hiểu, dễ nhớ, dễ áp dụng là một trong đặc điểm nổi bật của chuyên gia tại VMP.
4. **Đ**úng phương pháp: chúng tôi đề cao cách giảng viên chọn lựa phương pháp đào tạo phù hợp với từng nội dung để mang lại giá trị cao nhất cho người học.
5. **Đ**iều chỉnh và cải tiến: đây là điều chuyên gia của chúng tôi luôn thực hiện thông qua: khảo sát nhu cầu, đánh giá kết quả đào tạo và lắng nghe phản hồi trực tiếp,...

Ngoài nền tảng 5D trên, VMP còn dựa trên nhu cầu và đặc thù kinh doanh để đề xuất chuyên gia phù hợp, mang lại giá trị cao nhất cho chương trình đào tạo của doanh nghiệp.

Liên hệ với chúng tôi để được tư vấn cụ thể.

THÔNG TIN ĐỊA ĐIỂM VÀ CHI PHÍ ĐẦU TƯ

Khóa đào tạo được tổ chức theo tiêu chuẩn của cấp Quản lý gồm:

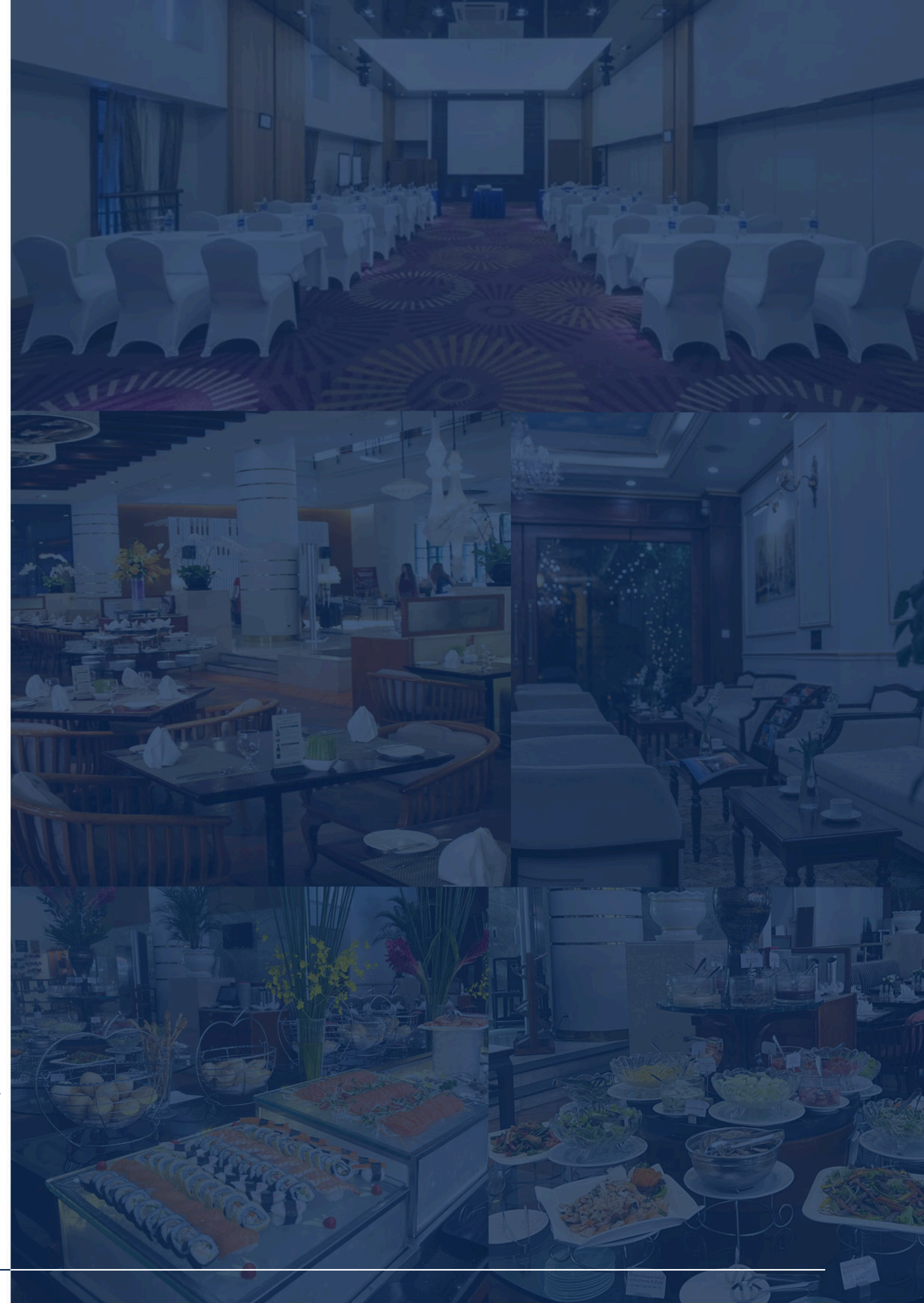
- Thời gian: 2 ngày, tương đương với 4 buổi
- Khách sạn: 4 – 5 sao
- 2 bữa ăn trưa tại nhà hàng của khách sạn
- 4 Teabreak giữa giờ theo tiêu chuẩn của khách sạn

Chi phí đầu tư: 8,000,000 đồng/ người.

* Giảm ngay 1,500,000 đồng cho nhóm đăng ký 2 người.

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ SAU KHÓA HỌC

- Cơ hội coaching 1:1 sau khóa học (trị giá 5.000.000 đồng).
- Tham gia và được hỗ trợ bởi cộng đồng quản lý bền vững.
- Cập nhật công cụ, biểu mẫu, phương pháp quản lý miễn phí mỗi năm.
- Được tham gia lớp học lại miễn phí (chỉ đóng chi phí tổ chức).



VMP ACADEMY

"CREATE THE SUSTAINABILITY MANAGERS"

✉ daotao@vmp.edu.vn

☎ 18006981

🌐 vmptraining.com

📍 Floor 7th, Centre Point Building,
No. 106 Nguyen Van Troi Street Phu Nhuan District, HCMC



Kiến tạo Đội ngũ Quản lý Bền vững

