CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Khóa đào tạo: Đào tạo quản lý kế hoạch sản xuất cơ bản

Thời gian: 08:15 – 16:30, Thứ 6 và thứ 7, ngày 30/9 và 1/10/2022 (2 ngày)

Hình thức: Trực tuyến qua ứng dụng Zoom

≠	Thời gian	Nội dung đào tạo
		Ngày thứ nhất
1	8:30 – 8:45	Khai mạc khóa đào tạo
2	8:45 – 9:30	**1 TỔNG QUAN VỀ SẢN XUẤT** Phương thức sản xuất Các yếu tố 5M trong sản xuất Chúng ta muốn gì ? Mục tiêu của sản xuất là gì ? Làm sao có lợi nhuận tốt ? **2 TỔNG QUAN VỀ LẬP KẾ HOẠCH** Kế hoạch là gì ? Lập kế hoạch là gì ? ý nghĩa của việc lập kế hoạch ***Thảo luận 1***
3	9:30 – 9:40	**Nghỉ giải lao**
4	9:40 – 10:30	**2 TỔNG QUAN VỀ LẬP KẾ HOẠCH (tiếp)** Các mối quan hệ trong kế hoạch Kế hoạch trả lời cho ta điều gì ? Vì sao phải lập kế hoạch ? Yêu cầu của kế hoạch Lập kế hoạch bị thất bại khi nào ? Hệ thống kế hoạch trong tổ chức Kế hoạch và cách tiếp cận ***Thảo luận 2***
5	10:30 – 10:40	**Nghỉ giải lao**
6	10:40 – 11:30	**3 CÁCH THỨC LẬP KẾ HOẠCH** Làm thế nào để xác định công việc Xác định mục đích & mục tiêu của công việc – Why? Xác định nội dung công việc – What? Xác định công việc diễn ra ở đâu – Where? XÁC ĐỊNH Ai là người thực hiện - Who? ***Thảo luận 3***
7	11:30 – 13:30	**Nghỉ trưa**
8	13:30 – 14:20	**3 CÁCH THỨC LẬP KẾ HOẠCH (tiếp)** Xác định phương pháp – How?

		Xác định phương pháp kiểm soát - Control Xác định phương pháp kiểm tra Xác định nguồn lực 5M ***Thảo luận 4***
9	14:20 – 14:30	**Nghỉ giải lao**
10	14:30 – 15:20	**4 PHÂN LOẠI MỤC TIÊU VÀ HOẠCH ĐỊNH KẾ HOẠCH** Mục tiêu Phân loại mục tiêu Điều kiện của mục tiêu Lập kế hoạch thực hiện mục tiêu ***Thảo luận 5***
11	15:20 – 15:30	**Nghỉ giải lao**
12	15:30 – 16:30	**4 PHÂN LOẠI MỤC TIÊU VÀ HOẠCH ĐỊNH KẾ HOẠCH (tiếp)** THIẾT LẬP KẾ HOẠCH NĂM: Nguồn thông tin; Nội dung; Mẫu tham khảo THIẾT LẬP KẾ HOẠCH THÁNG: Nguồn thông tin; Nội dung; Mẫu tham khảo THIẾT LẬP KẾ HOẠCH TUẦN: Nguồn thông tin; Nội dung; Mẫu tham khảo THIẾT LẬP KẾ HOẠCH NGÀY - CA SẢN XUẤT KIỂM SOÁT 2H/ lần: Nguồn thông tin; Nội dung; Mẫu tham khảo ***Thảo luận 6***
13	16:30 – 17:00	**Giải đáp thắc mắc**
Ngày thứ hai		
14	8:30 – 8:45	**A NHẮC LẠI MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ BẢN NGÀY THỨ 1**
15	8:45 – 9:30	**5 HOẠCH ĐỊNH CÔNG SUẤT MÁY** Mục đích; Các yếu tố ảnh hưởng đến công suất máy; Cách tính công suất máy Thực hành ***Thảo luận 7***
16	9:30 – 9:40	**Nghỉ giải lao**
17	9:40 – 10:30	**6 HOẠCH ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NGUYÊN VẬT LIỆU** Mục đích; Các yếu tố ảnh hưởng; Lợi ích của hoạch định yêu cầu nguyên vật liệu Cách hoạch định Thực hành ***Thảo luận 8***
18	10:30 – 10:40	**Nghỉ giải lao**
19	10:40 – 11:30	**7 HOẠCH ĐỊNH NHU CẦU VỀ CON NGƯỜI** Mục đích; Các yếu tố ảnh hưởng; Lợi ích mang lại Cách hoạch định Thực hành ***Thảo luận 9*** **GIẢI THÍCH CÁC MẪU BIỂU EXCEL THAM KHẢO**

20	11:30 – 13:30	**Nghỉ trưa**
21	13:30 – 13:40	**Khởi động buổi chiều**
22	13:40 – 14:30	**8 PHẦN KIỂM TRA VÀ HIỆU CHỈNH KẾ HOẠCH** Tổng quan Kết quả hoạt động so với mục tiêu ***Thảo luận 10***
23	14:30 – 14:40	**Nghỉ giải lao**
24	14:40 – 15:30	**8 PHẦN KIỂM TRA VÀ HIỆU CHỈNH KẾ HOẠCH (tiếp)** Nguyên nhân và các giải pháp (thời hạn thực hiện) ***Thảo luận 11***
25	15:30 – 15:40	**Nghỉ giải lao**
26	15:40 – 16:30	**8 PHẦN KIỂM TRA VÀ HIỆU CHỈNH KẾ HOẠCH (tiếp)** Kế hoạch hành động ***Thảo luận 12***
27	16:30 – 17:00	**Giải đáp thắc mắc**

Lưu ý khi tham gia khóa học:

- Máy tính hoặc điện thoại đã được cài đặt sẵn ứng dụng ZOOM.
- Khi tham gia khóa học, các anh chị vui lòng đổi tên theo cấu trúc "Tên công ty - Tên người tham gia".
- Phòng họp sẽ được mở trước 15 phút trước khi bắt đầu khóa học để các anh/chị kết nối & thảo luận.