



Đào tạo **HỌP TRỰC TUYẾN HIỆU QUẢ**

Khóa học 2 ngày

Gới thiệu chung

Đào tạo và họp trực tuyến đã trở thành phương tiện phổ biến cho nhiều doanh nghiệp giao tiếp và làm việc. Đào tạo và họp trực tuyến giúp kết nối nhiều người tham gia từ nhiều nơi khác nhau, tiết kiệm thời gian và chi phí. Thực tế cho thấy nhiều người tham gia chưa được trang bị các kỹ năng để làm việc, hội họp và đào tạo trực tuyến hiệu quả.

Mục tiêu khóa học

Sau khi tham gia khóa học, học viên sẽ:

- **Làm rõ** các thách thức khi thực hiện đào tạo và họp trực tuyến và cách giải quyết các thách thức này để đào tạo và họp thành công
- **Khám phá** các chức năng của nền tảng Zoom và các ứng dụng trực tuyến khác vận dụng trong đào tạo và họp trực tuyến
- **Tự tin thực hành** đào tạo hay tổ chức một nội dung họp trực tuyến áp dụng các kỹ năng đào tạo và họp trực tuyến được hướng dẫn.

Nội dung khóa học

- Khác biệt giữa đào tạo và họp trực tiếp và đào tạo và họp trực tuyến
- Các chức năng của nền tảng Zoom và các ứng dụng trực tuyến phổ biến khác vận dụng trong đào tạo và họp trực tuyến
- Kỹ thuật giúp duy trì tương tác giữa các thành viên tham gia đào tạo và họp trực tuyến
- Thực hành một nội dung đào tạo hay họp trực tuyến
- Lập kế hoạch hành động

Đối tượng học viên

- Học viên là nhân viên đào tạo nội bộ của nhà máy
- Đặc biệt hữu ích với: Nhân viên đào tạo nội bộ, nhân sự, nhân viên/quản lý tuân thủ, đại diện công đoàn, quản lý cấp trung và quản lý cấp cao, và thành viên ban tư vấn doanh nghiệp (PICC)

Kết quả khóa học

- **Nhận biết** các yếu tố ảnh hưởng đến sự thành công của đào tạo và họp trực tuyến
- **Vận dụng** các chức năng Zoom để họp hay đào tạo trực tuyến
- **Vận dụng** các ứng dụng trực tuyến khác như Menti, Kahoot, Google docs, Google forms... trong đào tạo và họp trực tuyến
- **Thực hành** phương pháp đào tạo và họp trực tuyến tạo cơ hội cho học viên luôn tham gia tích cực.

Số lượng học viên tối đa

- **Số học viên tối đa cho khóa học này là 50 học viên.**
- **Khóa học này sẽ thực hiện trực tuyến. Vui lòng liên hệ với chúng tôi để có thêm thông tin.**



Phương pháp đào tạo



Phương pháp đào tạo với sự tham gia của học viên.



Phương pháp đào tạo **mang tính thực tế**. Các hoạt động vận dụng trong khóa học giúp học viên có thể áp dụng sau khóa học.



Để đảm bảo học viên **áp dụng tối đa những gì được học**, mỗi phần sẽ có bài tập trước học phần và/hoặc bài tập về nhà.



Giúp học viên tiếp thu thông tin và áp dụng những gì được học sau mỗi học phần.

Liên hệ:

Để biết thêm thông tin và đăng ký tham gia các khóa đào tạo của Chương trình Better Work Vietnam, vui lòng liên hệ:



Hồ Chí Minh & Hà Nội



028 73 050 363 (Số máy lẻ: 231)



vn.training@betterwork.org



EFFECTIVE VIRTUAL TRAINING AND MEETING IN PRACTICES

2-day training course

General introduction

Virtual training & meeting have become the common way for garment and foot wear enterprises to communicate and do training and meetings. The virtual training & meeting help to connect participants in different locations and save time & costs. In practice, not all factory participants have virtual training skills to conduct the effective virtual training and meetings.

Course objectives

Taking the training, participants will be able to:

- **Identify** challenges of virtual training and meeting and how to resolve those challenges
- **Be familiar with** key functions of the virtual platform (Zoom), and other virtual applications for training and meeting
- **Be confident** to conduct a virtual training or meeting session that are applied with the virtual training and meeting technique

Key contents

- Differences between a virtual meeting/training and a face-to-face meeting/training
- Functions of the Zoom platform and other common virtual applications for virtual training and meeting
- Techniques to maintain good interaction among participants
- Virtual training or meeting in practices
- Action plan

Who is this course suitable for?

- People who have responsibilities for the training at the factory
- Especially useful for: Factory trainers, Human resource staff/management, Compliance staff/managers, Trade Union representatives, Top and middle managers, Factory managers, and PICC members

Learning outcomes

- **Prioritize** factors that affect successful online training/meeting
- **Know** how to function Zoom to conduct a training and meeting
- **Explore** other virtual applications (Menti, Kahoot, Google forms, Google docs, etc) for participatory meeting and training
- **Practice** virtual training or meeting methods to keep participants engaged and active during virtual meeting & training.

Class size

- **Maximum 50 participants.**
- **The training is delivered in the virtual modality, please contact us for more information.**



Delivery style



The training is the **participatory approach**.



The training is **meant to be practical**. All activities are to provide practical guidance and how-toes for participants to take action after trainings.



To ensure that participants can **maximize their learning**, each session will have pre-work and/or homework.



This allows participants to absorb information & apply their learnings after each session.

Contact:

For more information of Better Work Vietnam training courses and registration information, kindly contact us:



Ho Chi Minh & Hanoi



028 73 050 363 (Ext: 231)



vn.training@betterwork.org