



INFOCHIEF®

Training & Consulting Services

CẨM NANG QUẢN LÝ IT

CÁC HƯỚNG
DẪN THỰC
HÀNH QUẢN LÝ
IT HIỆU QUẢ VÀ
THỰC TIỄN
NHẤT

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN IT

Phát triển năng lực quản lý IT toàn diện

FREE ACCESS TO
ONLINE TOOLS

GIỚI THIỆU

Trong mọi hoạt động của người quản lý IT trong doanh nghiệp, thì công việc quản lý, phát triển và tạo động lực cho nhân viên IT là công việc khó khăn nhất. Bởi vì hầu hết người quản lý IT thường có kinh nghiệm làm việc chuyên môn về kỹ thuật công nghệ, nhưng lại ít có kinh nghiệm trong quản lý nhân viên cấp dưới, đối với nhân viên đòi hỏi người quản lý IT ngoài sự hiểu biết, kinh nghiệm cần phải có những tố chất của một nhà lãnh đạo giỏi.

Quản lý nhân viên IT cần thiết cho bất cứ người quản lý IT nào, sách bao gồm các hướng dẫn từng bước chi tiết với những gợi ý và công cụ tổng quát và quan trọng nhất giúp người đọc có thể thu thập các kiến thức từ các bài học thực tế và có thể lập các kế hoạch cụ thể để quản lý và tạo động lực làm việc cho các nhân viên IT cấp dưới như: *Tìm hiểu tính cách nhân viên; nhu cầu nhân viên khi làm việc; phương pháp tạo động cơ thúc đẩy nhân viên IT làm việc hiệu quả; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp; quản lý hồ sơ thông tin nhân viên IT; mô tả các loại công việc liên quan IT; xây dựng chỉ tiêu năng lực nhân viên hàng năm (KPI); đánh giá năng lực và phát triển đội ngũ nhân viên IT.*

Đây là một trong số 10 quyển sách cẩm nang dành cho người làm quản lý IT trong doanh nghiệp cần phải có, mục tiêu các quyển sách này đều là các hướng dẫn chi tiết nhằm

Phát triển năng lực cho người quản lý IT.

Book 1. Lập kế hoạch chiến lược IT

Book 6. Lập kế hoạch ngân sách IT

Book 2. Lập kế hoạch dự án IT

Book 7. Quản lý mua sắm và nhà cung cấp IT

Book 3. Quản lý dịch vụ IT

Book 8. Quản lý bộ phận IT

Book 4. Quản lý tài sản IT

Book 9. Quản lý nhân viên IT

Book 5. Quản lý bảo mật thông tin và rủi ro IT

Book 10. 90 Ngày lãnh đạo IT

Học viện Infochief cũng tổ chức khóa học 5 ngày về các nội dung này. Các bạn có thể xem chi tiết nội dung khóa học tại địa chỉ website của học viện infochief:

<http://infochief.com.vn/Infochief-course-IT-Management-Skills.htm>

Paul Huỳnh

NỘI DUNG

1. Phân biệt nhà lãnh đạo và người quản lý	8
1.1 Lãnh đạo là gì ?	8
1.2 Đặc trưng của một nhà lãnh đạo.....	9
1.3 Quản trị là gì ?	10
1.4 Ý nghĩa của quản trị và lãnh đạo.....	11
1.5 Phong cách lãnh đạo là gì ?	13
1.5-1 Phong cách Độc quyền	14
1.5-2 Phong cách Dân chủ.....	15
1.5-3 Phong cách Trao quyền	16
2. Áp dụng phong cách lãnh đạo.....	17
2.1 Áp dụng phong cách theo sự phát triển của tổ chức IT.....	17
2.2 Áp dụng theo thâm niên công tác nhân viên IT.....	18
2.3 Áp dụng theo độ tuổi nhân viên	19
2.4 Áp dụng theo tính cách nhân viên cấp dưới	20
3. Xác định tính cách nhân viên.....	21
3.1 Nhân viên có tính cách muốn được mọi người yêu thích đó là người:	22
3.2 Tính cách muốn được làm việc thoải mái	22
3.3 Tính cách muốn khẳng định cái tôi	22
3.4 Tính cách muốn chinh phục chiến thắng	22
4. Tìm hiểu nhu cầu của nhân viên khi đi làm	23
5. Tạo động lực cho nhân viên IT	25
5.1 Tạo ra môi trường làm việc chuyên nghiệp	26
5.2 Tạo ra môi trường làm việc năng động	27
5.3 Động viên nhân viên	28
5.4 Các yếu tố động viên tạo nên sự thỏa mãn.....	30
5.5 Nắm bắt kỳ vọng và mong đợi của nhân viên.....	31

6. Kế hoạch phát triển nhân viên IT	33
6.1 Định hướng mục tiêu nghề nghiệp nhân viên IT.....	33
6.2 Bản kế hoạch phát triển nhân viên	35
6.3 Kế hoạch đào tạo nhân viên.....	36
6.4 Đánh giá năng lực nhân viên hàng năm (KPI)	40
7. Trao quyền cho nhân viên IT	44
7.1 Phân biệt phân công và trao quyền	45
7.2 Kỹ năng trao quyền.....	46
7.3 Các bước khi trao quyền cho nhân viên	47
7.4 Lợi ích trong việc trao quyền cho nhân viên	48
8. Phương pháp xây dựng tổ chức IT “auto-pilot”	49
8.1 Xây dựng hệ thống báo cáo giám sát công việc.....	50
8.2 Đề bạt nhân viên cấp dưới.....	51
9. Phụ lục template và ví dụ mẫu đính kèm	52
9.1 Tuyển dụng – Phỏng vấn nhân viên IT	52
9.2 Hướng dẫn nhân viên IT mới	54
9.3 Thông tin nhân viên và mô tả công việc IT	56
1. Hồ sơ thông tin cần thiết của nhân viên IT	56
2. Mô tả công việc Applications Programmer.....	57
3. Mô tả công việc Network Administrator	58
4. Mô tả công việc IT Security	59
5. Mô tả công việc HelpDesk.....	60
6. Mô tả công việc IT Manager	61
9.4 Kế hoạch phát triển nhân viên	62
1. Sơ đồ định hướng nghề nghiệp cho nhân viên IT.....	62
2. Mục tiêu phát triển nhân viên IT hàng năm	63
3. Kế hoạch đào tạo nhân viên IT	65
9.5 Hồ sơ năng lực nhân viên	66
1. Đánh giá năng lực nhân viên IT sau thời gian thử việc	66

2. Đánh giá năng lực nhân viên IT hàng năm	71
3. Đề bạt thăng tiến nhân viên IT	76
9.6 Các báo cáo của nhân viên IT.....	78
1. Báo cáo công việc hàng ngày của nhân viên IT	78
9.7 Checklist khi nhân viên IT nghỉ việc	79
10 . Các tài liệu liên quan khác cần xem	81