

KHOÁ HỌC NGHỀ NHÂN SỰ (ONLINE)

DÀNH CHO NGƯỜI MỚI BẮT ĐẦU, CHUYỂN NGHỀ

**2025**

Hướng dẫn: Lê Tuấn Anh



# GIỚI THIỆU

---



## LÊ TUẤN ANH

### CHUYÊN GIA HƯỚNG NGHIỆP THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

Tuấn Anh là chuyên gia trong lĩnh vực Nhân sự và Hướng nghiệp, với nền tảng chuyên môn vững chắc từ ngành Truyền thông và Thạc sĩ Quản trị Nhân sự. Anh từng giữ vai trò tư vấn và đào tạo tại các trường đại học quốc tế như RMIT, đồng thời là người đứng sau nhiều chương trình mentoring, workshop kỹ năng và hội nghị nghề nghiệp uy tín tại Việt Nam. Với hơn 10 năm kinh nghiệm làm việc với sinh viên, người đi làm và các chuyên viên HR, anh được biết đến như một người thầy tận tâm, thực tế và luôn cập nhật xu hướng mới.

Trong khóa học HR online này, Tuấn Anh kết hợp kiến thức học thuật với các tình huống thực tế từ môi trường doanh nghiệp, cùng các công cụ hiện đại như ChatGPT và Canva. Phong cách giảng dạy của anh gần gũi, hệ thống và giàu trải nghiệm, giúp người học không chỉ nắm vững lý thuyết mà còn biết cách áp dụng ngay vào công việc tuyển dụng, đào tạo và phát triển nhân sự một cách hiệu quả.

# Tổng quan khóa học

---

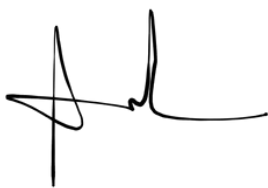
## **HR Foundation – Nền tảng nghề Nhân sự cho người mới bắt đầu**

Thời lượng: 5 buổi học online (mỗi buổi 90 phút)

Hình thức: Học trực tuyến qua Zoom, có ghi hình để xem lại

Khóa học này được thiết kế dành riêng cho những ai đang tìm hiểu hoặc bắt đầu sự nghiệp trong lĩnh vực Nhân sự – từ sinh viên, người mới ra trường đến những ai đang chuyển ngành sang HR. Nội dung tập trung vào kiến thức cốt lõi, kỹ năng thiết yếu và góc nhìn thực tế về nghề Nhân sự trong doanh nghiệp hiện đại.

Người học sẽ được tiếp cận với các quy trình nghiệp vụ chuẩn, hiểu rõ vai trò của HR trong tổ chức, đồng thời rèn luyện kỹ năng thực hành thông qua bài tập tình huống và chia sẻ thực tế từ giảng viên có kinh nghiệm nhiều năm trong ngành.



**ANHTUANLE**

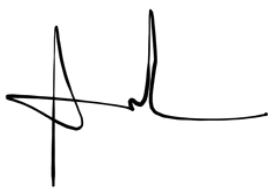
[www.anhtuanle.com](http://www.anhtuanle.com)

## Mục tiêu chương trình

---

Khóa học nhằm trang bị cho học viên kiến thức nền tảng, tư duy hệ thống và kỹ năng thực hành cơ bản để bắt đầu hành trình sự nghiệp trong lĩnh vực Nhân sự. Cụ thể, sau khóa học, học viên sẽ:

- Hiểu rõ vai trò, chức năng và cơ cấu tổ chức phòng Nhân sự trong doanh nghiệp hiện đại.
- Nắm vững quy trình và nghiệp vụ cốt lõi của HR như: tuyển dụng, đào tạo, phúc lợi – lương thưởng và quản lý nhân sự.
- Phát triển tư duy và kỹ năng mềm thiết yếu để làm việc hiệu quả trong môi trường doanh nghiệp, đặc biệt là kỹ năng giao tiếp, lắng nghe và giải quyết tình huống nhân sự.
- Xác định lộ trình phát triển nghề HR cá nhân, từ vị trí entry-level đến các vai trò chuyên sâu hơn như HRBP, C&B, T&D, hoặc quản lý nhân sự.
- Biết cách sử dụng một số công cụ đơn giản và xu hướng mới trong ngành HR như sử dụng AI, công nghệ trong tuyển dụng và đào tạo.



**ANHTUANLE**

[www.anhtuanle.com](http://www.anhtuanle.com)



# BUỔI 1: TỔNG QUAN NGHỀ NHÂN SỰ & CÁC VAI TRÒ TRONG HR

Mục tiêu buổi học:

- Hiểu được bức tranh tổng thể của ngành Nhân sự trong tổ chức.
- Phân biệt các mảng chuyên môn chính trong HR (Tuyển dụng, Đào tạo, C&B, HRBP...)
- Xác định lộ trình phát triển nghề nghiệp cá nhân trong ngành Nhân sự.

Bài tập thực hành:

- Vẽ sơ đồ bộ phận HR trong một doanh nghiệp mẫu.
- Viết 5 lý do khiến bạn muốn theo đuổi nghề HR và đặt 1 mục tiêu nghề nghiệp cá nhân sau khóa học.



## BUỔI 2: TUYỂN DỤNG & ONBOARDING NHÂN SỰ MỚI

---

Mục tiêu buổi học:

- Hiểu được toàn bộ quy trình tuyển dụng từ đầu đến cuối.
- Nắm kỹ thuật viết JD cơ bản và đặt câu hỏi phỏng vấn.
- Biết cách xây dựng trải nghiệm onboarding cho nhân sự mới.

Bài tập thực hành:

- Chọn một vị trí công việc và viết bản mô tả công việc (JD) cho vị trí đó.
- Thiết kế checklist onboarding dành cho nhân viên mới trong tuần đầu tiên.



## BUỔI 3: ĐÀO TẠO & PHÁT TRIỂN NHÂN SỰ (TRAINING & DEVELOPMENT)

---

Mục tiêu buổi học:

- Hiểu quy trình xác định nhu cầu đào tạo và xây dựng kế hoạch đào tạo.
- Nắm các phương pháp đào tạo phổ biến và cách đo lường hiệu quả.
- Nhận biết vai trò của khung năng lực trong phát triển con người.

Bài tập thực hành:

- Phân tích nhu cầu đào tạo cho một vị trí cụ thể.
- Lập kế hoạch đào tạo đơn giản (1 buổi/1 kỹ năng) dành cho nhân viên văn phòng.





## BUỔI 4: CHÍNH SÁCH LƯƠNG THƯỞNG & PHÚC LỢI (C&B CƠ BẢN)

---

Mục tiêu buổi học:

- Hiểu được các khái niệm cơ bản về lương, thưởng, phúc lợi và quy định pháp luật liên quan.
- Hiểu cách xây dựng bảng lương và hệ thống phúc lợi hợp lý.
- Biết cách giải thích chính sách phúc lợi cho nhân viên một cách rõ ràng.

Bài tập thực hành:

- Tạo bảng tổng hợp cấu trúc lương đơn giản cho 3 vị trí.
- Viết một email giả định gửi nhân viên để thông báo điều chỉnh chính sách thưởng.





# BUỔI 5: KỸ NĂNG VÀ MINDSET ĐỂ THEO ĐUỔI NGHỀ HR LÂU DÀI

---

Mục tiêu buổi học:

- Nhận diện các thách thức và yêu cầu mới của ngành HR hiện đại.
- Xây dựng tư duy “HR là đối tác chiến lược của doanh nghiệp”.
- củng cố bộ kỹ năng mềm quan trọng cho người làm Nhân sự.

Bài tập thực hành:

- Tự đánh giá mức độ thành thạo các kỹ năng nghề HR qua bảng checklist.
- Viết bản cam kết hành động cá nhân sau khóa học: học gì thêm, thực hành gì, kết nối ai.



## BONUS KÈM THEO

---

- 2 ebooks chuyên sâu về ngành HR
- Hỗ trợ tư vấn CV ứng tuyển công việc HR
- Hỗ trợ giới thiệu hồ sơ trên LinkedIn
- Giải đáp, chia sẻ thông tin xuyên suốt qua Zalo / Email trong thời gian khoá học





## CHI PHÍ & HÌNH THỨC

---

### **Khoá học 1:1 (1 người)**

- 5 buổi học cá nhân hoá qua Zoom (60-90 phút/buổi), gặp cách 1-2 tuần
- Lịch học linh hoạt theo thời gian rảnh của người học
- Phí: 9.900.000 / người

### **Học theo nhóm 2 người**

- 5 buổi học online theo nhóm 2 người (có bài tập cá nhân hoá cho từng người)
- **Học viên chủ động kết nối và tìm người ghép cặp**
- Phí: 8.900.000 / người





# LIÊN HỆ & ĐẶT LỊCH

---



## LÊ TUẤN ANH

### CHUYÊN GIA HƯỚNG NGHIỆP

Vui lòng liên hệ Tuấn Anh để được tư vấn lộ trình phù hợp và sắp xếp lịch coaching.

Điện thoại: 0982481720

Email: [hi@anhtuanle.com](mailto:hi@anhtuanle.com)

