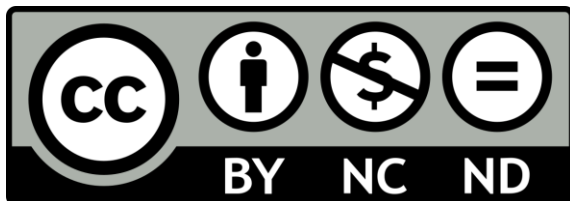


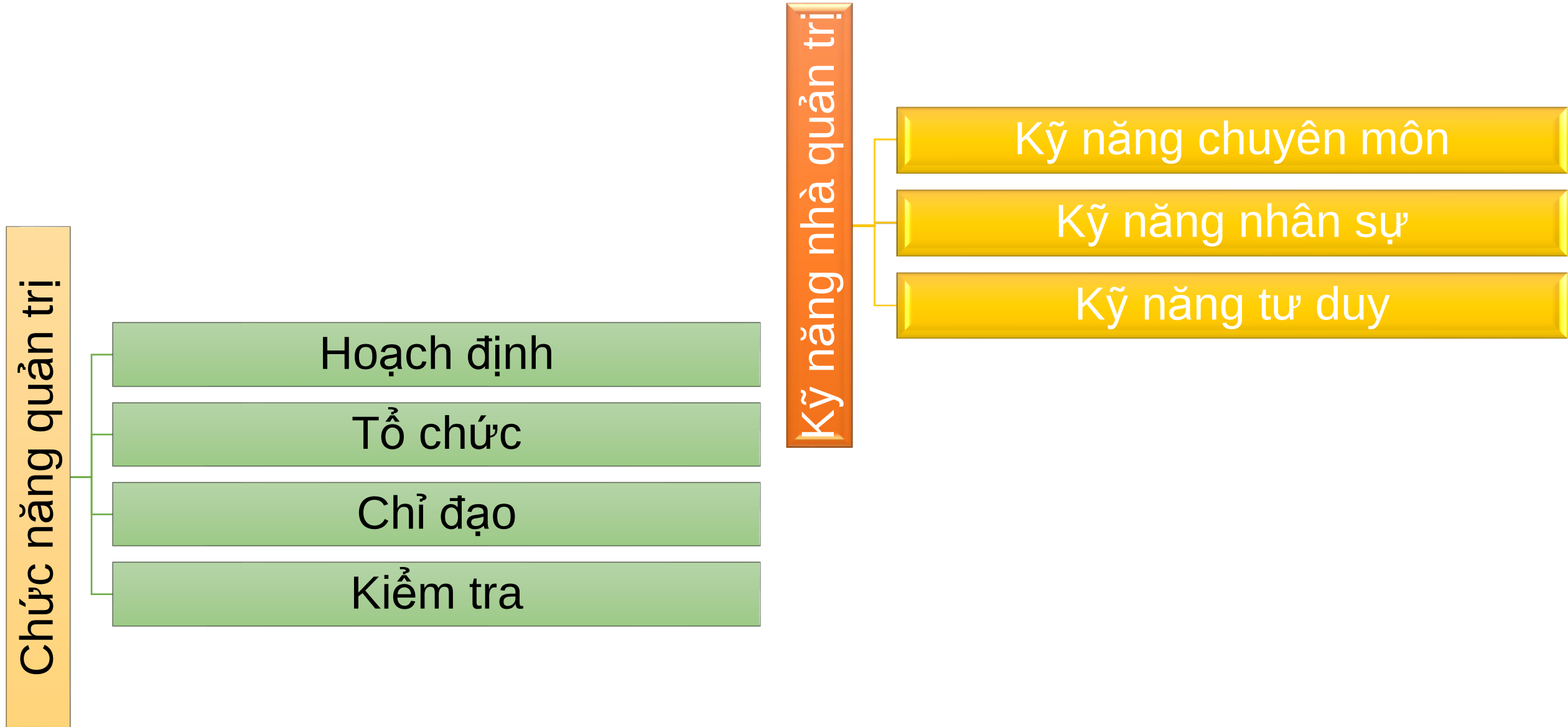
Trường đại học Nguyễn Tất Thành
Khoa Dược
Bộ môn Quản trị doanh nghiệp Dược

CHỨC NĂNG VÀ KỸ NĂNG CỦA NHÀ QUẢN TRỊ



Quản trị dược: Chức năng và kỹ năng của nhà quản trị © 2026
bởi Phạm Huỳnh Phương Linh được cấp phép theo CC BY-NC-ND 4.0.

NỘI DUNG



1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng hoạch định (P)

- Hoạch định là quá trình **dự đoán, phân tích** nhằm **vạch ra các định hướng và lường trước** các khả năng biến động của môi trường, **để thực hiện chuỗi các mục tiêu** trung hạn mà hệ thống hướng đến trong quá trình biến đổi đường lối dài hạn trở thành hiện thực
- Hoạch định là quá trình **xác định mục tiêu** và **lập kế hoạch**, biện pháp để thực hiện những mục tiêu đó



WHO – WHAT – WHEN - HOW

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng hoạch định (P)

Hoạch định chiến lược

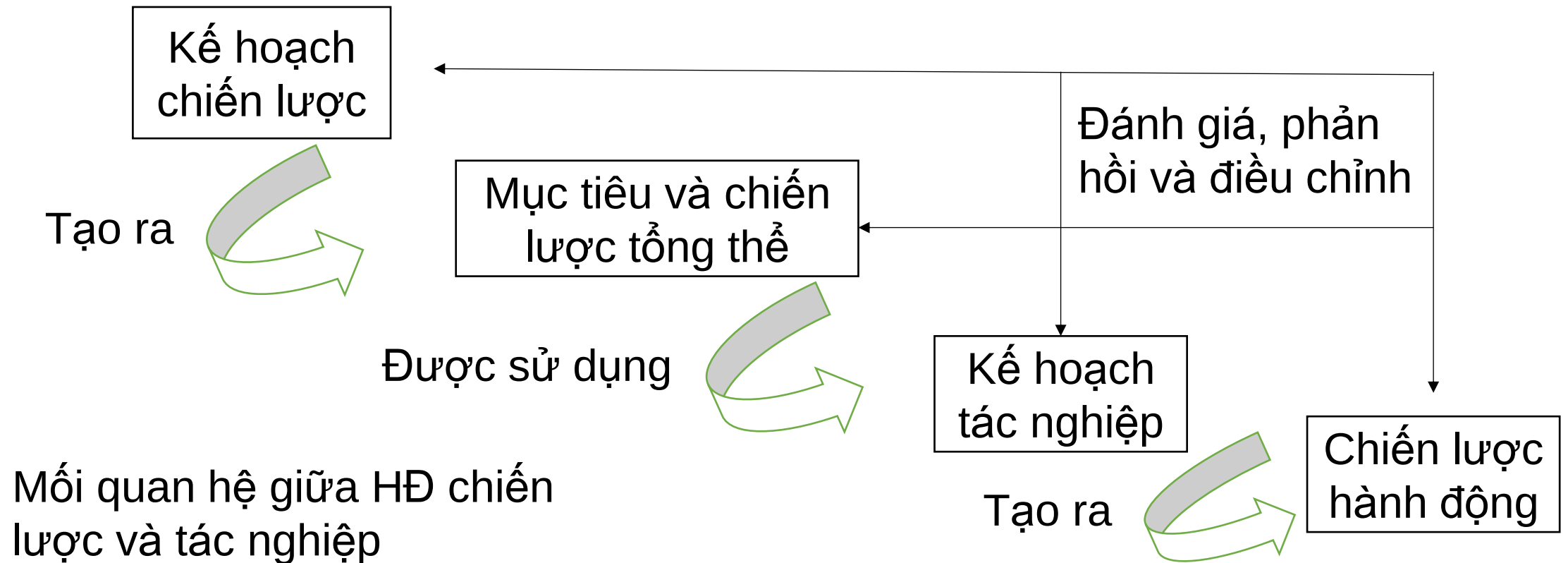
- Là hoạch định lâu dài
- Xác định các mục tiêu SXKD
- Các biện pháp: dựa trên cơ sở các nguồn lực hiện có và nguồn lực huy động

Hoạch định tác nghiệp

- Là hoạch định chi tiết và ngắn hạn
- Mục đích: nâng cao hiệu quả hoạt động ở các đơn vị cơ sở, thường ở lĩnh vực cụ thể

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng hoạch định (P)



1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng hoạch định (P)



- Đề ra những kế hoạch sử dụng hiệu quả các nguồn tài nguyên hạn chế
- Đối phó với tính không chắc chắn của môi trường

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng hoạch định (P)

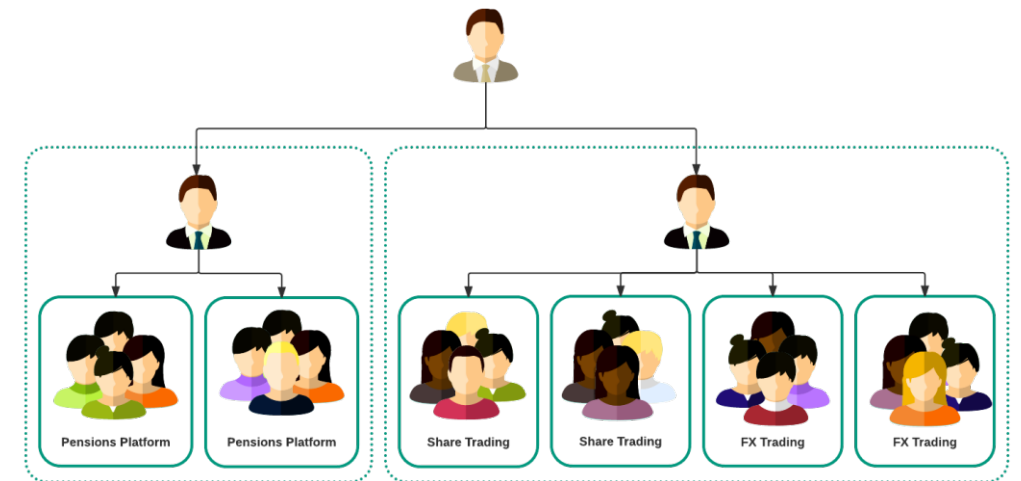


- Doanh nghiệp/ nhà quản trị có thể kết nối với tương lai mà họ mong muốn
- Hoạch định giúp đạt được mục tiêu mong muốn một cách chủ động
- Hoạch định luôn làm cho hoạt động kinh doanh luôn được kiểm soát và có ý nghĩa

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng tổ chức (O)

- Là quá trình **phân phối** và **sắp xếp nguồn nhân lực** theo cách thức nhất định để đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu đã đề ra
- **Vai trò:**
 - Hiện thực hóa các mục tiêu của tổ chức
 - Có khả năng tạo ra sức mạnh mới của tổ chức “hiệu ứng tổ chức”



1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng tổ chức (O)

Xác định cấu trúc tổ chức của chủ thể quản trị tương ứng với các đối tượng quản trị

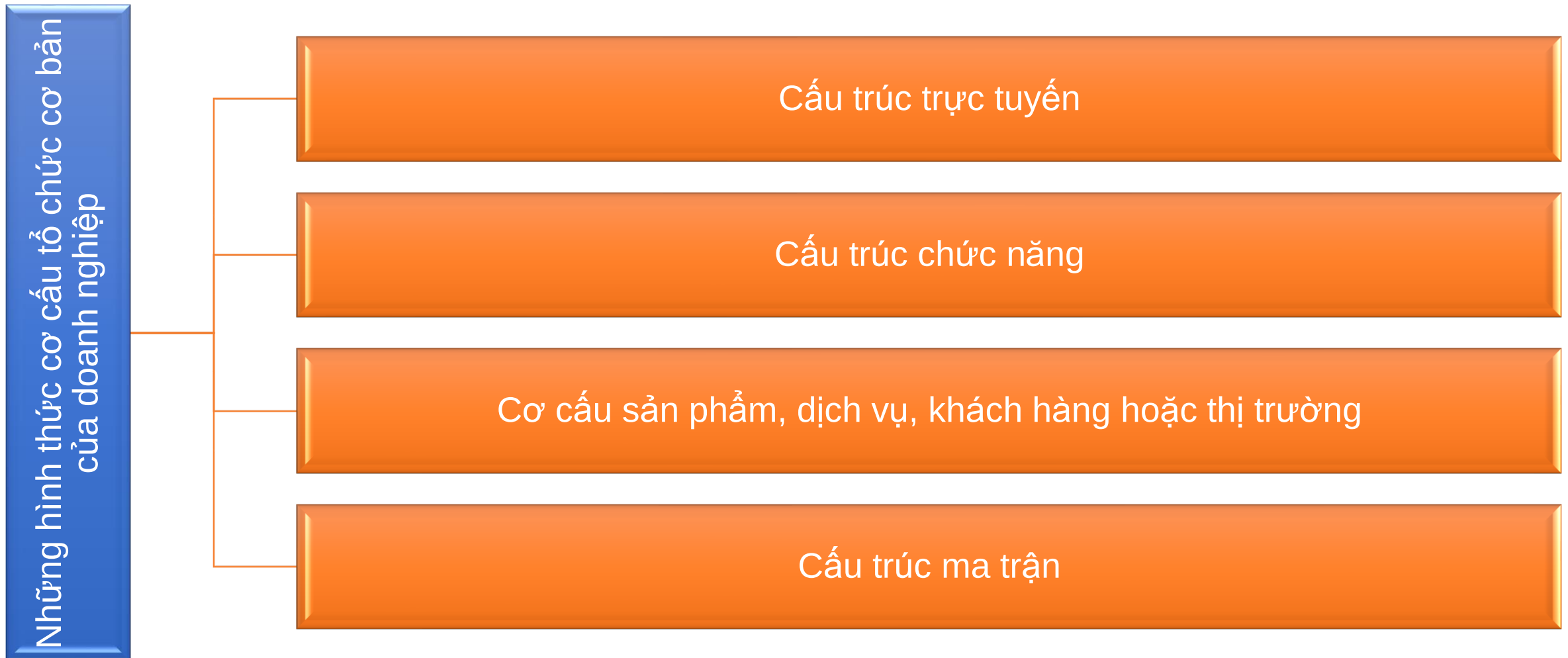
Xây dựng và phát triển đội ngũ nhân sự

Xác định cơ chế hoạt động và các mối quan hệ của tổ chức

Tổ chức lao động một cách khoa học

1. Chức năng của nhà quản trị

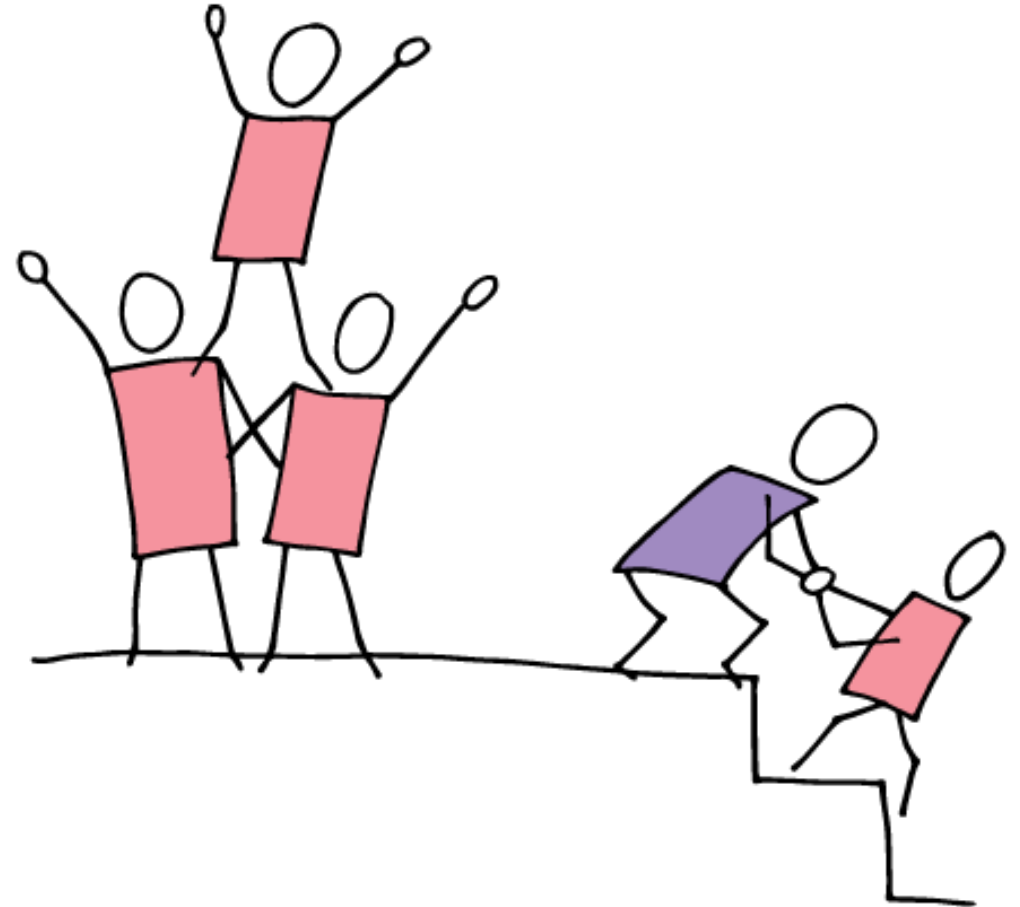
❖ Chức năng tổ chức (O)



1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng lãnh đạo (L)

Lãnh đạo là quá trình tác động đến con người trong doanh nghiệp một cách có chủ đích để họ tự nguyện và nhiệt tình phấn đấu hoàn thành tốt các công việc được giao



1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng lãnh đạo (L)

Thực hiện quyền chỉ huy và hướng dẫn triển khai các nhiệm vụ

Thường xuyên động viên, đôn đốc, khuyến khích

Giám sát và điều chỉnh các hoạt động

Thúc đẩy các hoạt động phát triển theo kế hoạch đã định

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng kiểm tra (C)

- Là quá trình **xem xét thực tiễn** để thực hiện các nhiệm vụ **đánh giá thực trạng**, **khuyến khích** những nhân tố tích cực, **phát hiện** những sai lệch và **đưa ra những quyết định điều chỉnh** nhằm giúp đối tượng hoàn thành nhiệm vụ và góp phần đưa toàn bộ hệ thống được quản trị tới một trình độ cao hơn.

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng kiểm tra (C)

Kiểm tra cần thực hiện các nội dung sau

Đánh giá: Xác định chuẩn mực, thu thập thông tin, so sánh sự phù hợp của việc thực hiện với chuẩn mực

Phát hiện mức độ thực hiện tốt, vừa, xấu của các đối tượng quản trị

Điều chỉnh: Tư vấn, thúc đẩy hoặc xử lý

1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng kiểm tra (C)

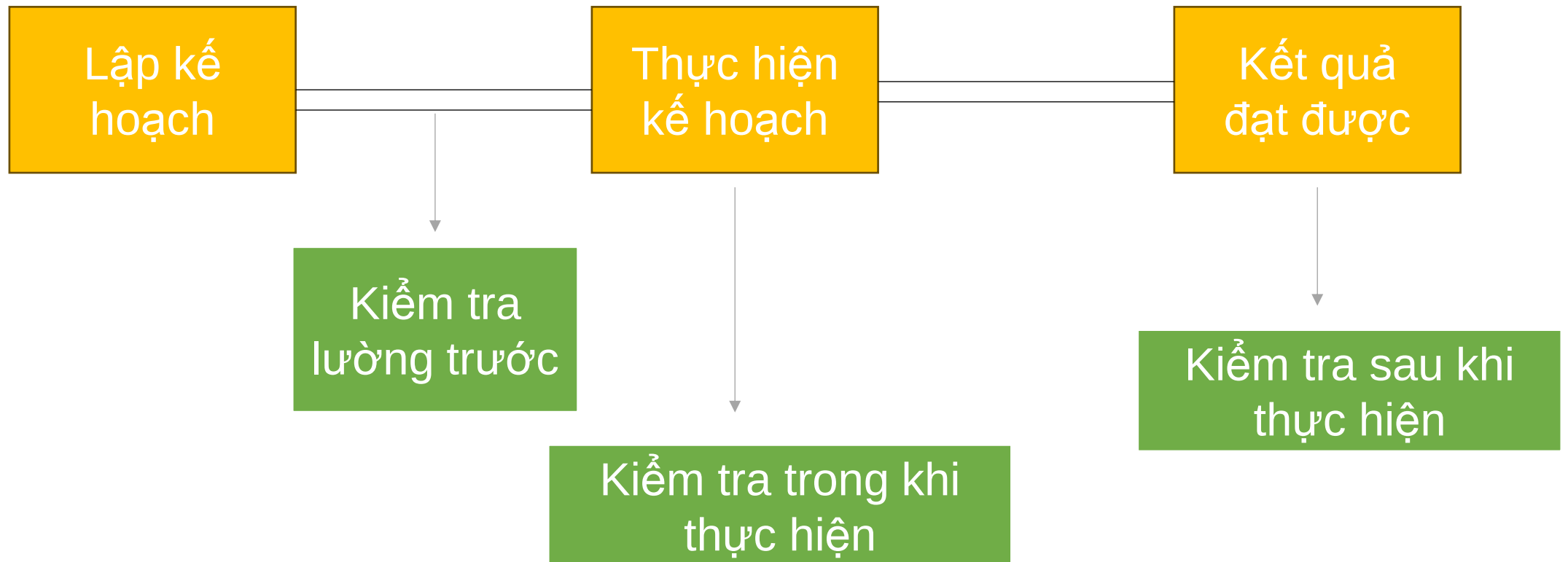
Các bước kiểm tra



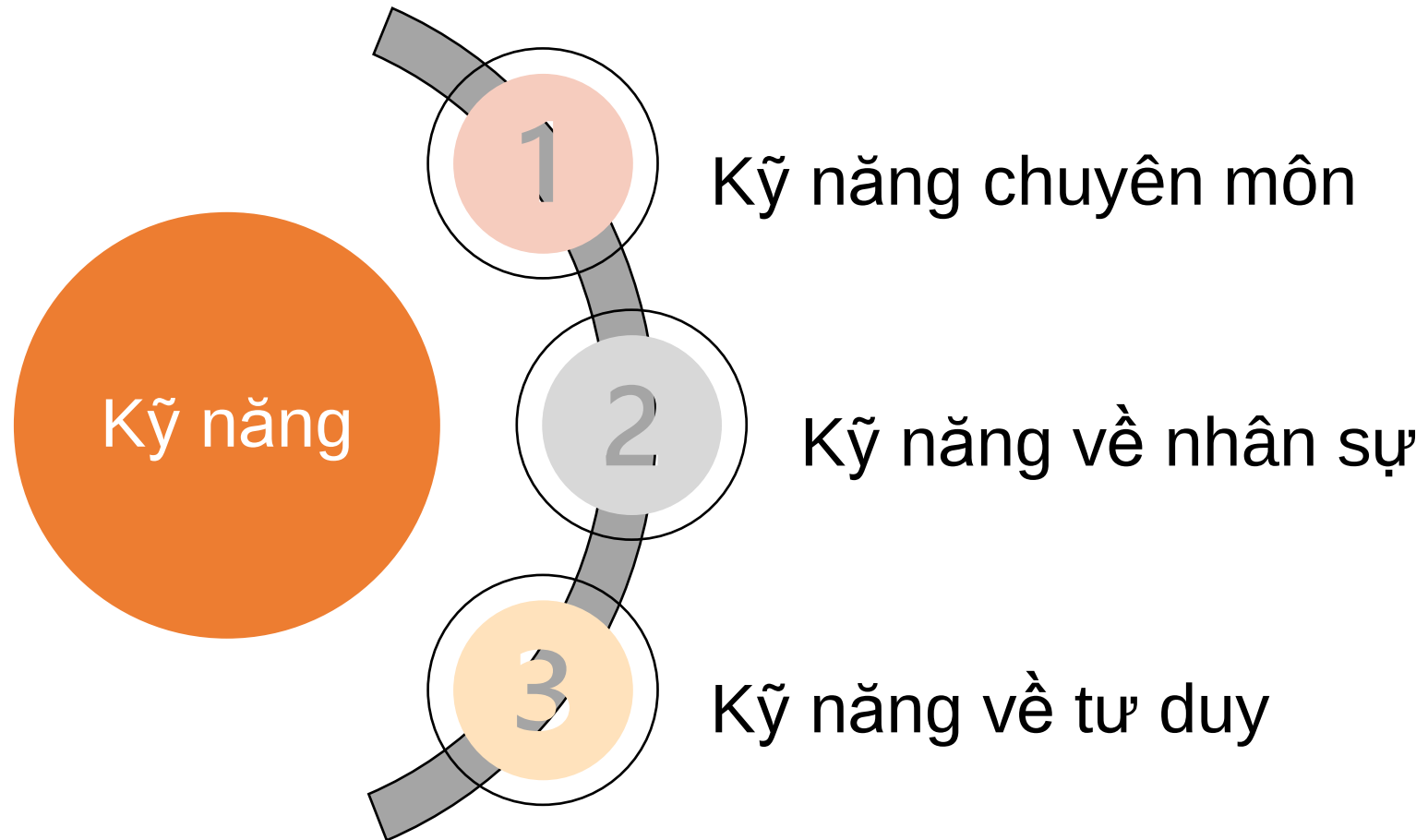
1. Chức năng của nhà quản trị

❖ Chức năng kiểm tra (C)

Các loại hình kiểm tra



2. Kỹ năng của nhà quản trị



2. Kỹ năng của nhà quản trị

❖ Kỹ năng chuyên môn

- Là những kỹ năng cần thiết của nhà quản trị để thực hiện tốt công việc cụ thể
- Những kỹ năng này thường hình thành từ học tập, rèn luyện hay đào tạo mà có và ngày càng được phát triển



2. Kỹ năng của nhà quản trị

❖ Kỹ năng nhân sự

- Là những kỹ năng liên quan đến khả năng tổ chức, động viên và điều khiển nhân sự
- Nhà quản trị cần phải hiểu biết tâm lý con người, biết tuyển chọn, đặt đúng chỗ, sử dụng đúng khả năng công nhân viên của mình



2. Kỹ năng của nhà quản trị

❖ Kỹ năng tư duy

- Nhà quản trị cần phải có tư duy chiến lược đối phó với những bất trắc, đe dọa sự tồn tại, kìm hãm sự phát triển của doanh nghiệp
- Nhà quản trị cần phải có quan điểm tổng hợp, biết tư duy có hệ thống, biết phân tích mối quan hệ giữa các bộ phận, các vấn đề, hiểu rõ mức độ phức tạp của môi trường, biết giảm thiểu sự phức tạp đó đến một mức độ có thể đối phó được

2. Kỹ năng của nhà quản trị

Cấp cao

Cấp trung

Cấp cơ sở



Kỹ năng tư duy

- Có tầm nhìn xa trông rộng
- Kỹ năng hoạch định
- Có kiến thức về tình hình kinh tế, chính trị quốc tế



Kỹ năng nhân sự

- Có đạo đức
- Quản trị nguồn nhân lực
- Kỹ năng quan hệ với KH
- Chia sẻ thông tin với NV



Kỹ năng chuyên môn

- Kỹ năng về ngành nghề, chuyên môn
- Kỹ năng quản lý kinh tế