

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1045/QĐ-BNV ngày 18 tháng 9 năm 2013
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

MỤC LỤC

Trang

Phần I

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG QUẢN LÝ VÀ LÃNH ĐẠO CHUNG CỦA CẤP PHÒNG

1

Chuyên đề 1	Lãnh đạo cấp phòng và vận dụng kiến thức, kỹ năng của lãnh đạo cấp phòng	1
Chuyên đề 2	Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác	13
Chuyên đề 3	Kiến thức, kỹ năng quản lý và lãnh đạo của cấp phòng	26
Chuyên đề 4	Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của lãnh đạo cấp phòng	62
Chuyên đề 5	Kỹ năng tham mưu của lãnh đạo cấp phòng	95
Chuyên đề 6	Kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự của lãnh đạo cấp phòng	114

Phần II

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG QUẢN LÝ THEO LĨNH VỰC

149

Mục 1

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG QUẢN LÝ THEO LĨNH VỰC NỘI CHÍNH

149

Chuyên đề 1	Phân tích và phát triển tổ chức	149
Chuyên đề 2	Kiểm tra, giám sát hoạt động của cấp phòng	168

Mục 2

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG QUẢN LÝ THEO LĨNH VỰC KINH TẾ - TÀI CHÍNH

200

Chuyên đề 1	Kỹ năng, công cụ, mô hình trong phân tích dự báo kinh tế - tài chính	200
Chuyên đề 2	Phân cấp quản lý trong lĩnh vực kinh tế - tài chính	221

Mục 3

**KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG QUẢN LÝ
THEO LĨNH VỰC VĂN HÓA - XÃ HỘI**

265

Chuyên đề 1 Quản lý cung ứng dịch vụ công về văn hoá – xã hội

265

Chuyên đề 2 Phân cấp trong lĩnh vực văn hoá – xã hội

283

Phần III

**YÊU CẦU, HƯỚNG DẪN ĐI THỰC TẾ
VÀ VIẾT ĐỀ ÁN/THU HOẠCH CUỐI KHOÁ**

309