

LỊCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Lớp: TRUNG CẤP LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ - HÀNH CHÍNH - Khóa 130

Phần V.1: Một số kỹ năng trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ cấp cơ sở

Mở tại: Trường chính trị tỉnh

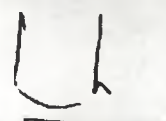
Tổng số tiết: 52

Từ ngày 9/6/2021 đến ngày 17/6/2021

Thứ ngày	Buổi	Tên bài giảng	Số tiết	Giảng viên
Thứ 9/6	Sáng	Bài 1: Hoạt động lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4	GVC. Lê Văn Hòa SĐT: 0914.150.142
	Chiều	Bài 4: Kỹ năng tuyên truyền, thuyết phục của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4	ThS. Nguyễn Anh Trang SĐT: 0971.333.192
Năm 10/6	Sáng	Bài 2: Phong cách lãnh đạo của cán bộ lãnh đạo quản lý ở cơ sở	4	ThS. Phạm Thị Nhâm Anh SĐT: 0972.882.155
	Chiều	Bài 3: Kỹ năng ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định của cán bộ lãnh đạo quản lý ở cơ sở	4	GVC. Lê Văn Hòa SĐT: 0914.150.142
Thứ 11/6	Sáng	Bài 6: Kỹ năng xử lý tình huống chính trị - xã hội ở cơ sở	4	Ông Phạm Đình Thu Nguyên PBTTT, CTHĐND tỉnh SĐT: 0982.450.785
	Chiều	Nghiên cứu		
Thứ 14/6	Sáng	Bài 5: Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4	ThS. Lê Huỳnh Lai SĐT: 0905.182.549
	Chiều	Thảo luận	4	
Thứ 15/6	Sáng	Bài 7: Kỹ năng đánh giá và sử dụng cán bộ ở cơ sở	4	GVC. Lê Văn Hòa SĐT: 0914.150.142
	Chiều	Thảo luận	4	
Thứ 16/6	Sáng	Bài 8: Kỹ năng soạn thảo văn bản ở cơ sở	4	ThS. Phạm Thị Nhâm Anh SĐT: 0972.882.155
	Chiều	Tiếp bài 8	4	
Năm 17/6	Sáng	Bài 9: Kỹ năng điều hành công sở ở cơ sở	4	ThS. Ngô Thị Thu Hồng SĐT: 0987.719.988
	Chiều	Thảo luận	4	

Gia Lai, ngày 3 tháng 6 năm 2021

PHÓ TRƯỞNG KHOA


Lê Văn Hòa