



Supervisory Skill Training for Supervisors in Apparel Industries *(conducted in Myanmar language)*

Duration: 3 days @Bago (16th ~ 18th October , 2023), 3 days @Yangon(23rd ~ 25th October, 2023)

Targeted Audience : All Supervisor , Supervisor and Leader

Class size : 30 participants

The communication of organizational needs, the monitoring of sewing operators' performance, the provision of advice, the identification of development needs, and the maintenance of a mutually beneficial relationship between the operating staff and management are all critical functions performed by supervisors. Therefore, having effective communication skills and the capacity to build good relationships with people are crucial for being a professional supervisor. You may treat operating workers fairly and equally, keep a healthy and productive workforce, manage disagreements, and promote a compliance culture by better understanding the roles and responsibilities of supervisors.

This training will be exciting, interactive, and customized to meet your unique needs and demands as supervisors. By referring to the training materials supplied and taking part in all of the activities throughout the training days, we hope to reinforce your learning and help you apply it to your company. Through fostering social and economic stability, this training will not only be advantageous to you personally but will also help your company succeed and develop.

Workshop contents

- ◆ Three distinct supervisory roles
- ◆ The function and accountability of supervisors
- ◆ Skills for Leadership in Supervision
- ◆ The rungs of influence
- ◆ How to Change Your Attitude
- ◆ 3 different management approaches
- ◆ Addressing workers' subpar performance
- ◆ How to handle the four different kinds of workers
- ◆ The techniques for resolving disputes

Learning objectives

- ◆ Describe the roles and obligations of a supervisor
- ◆ Demonstrate professionalism while performing the roles
- ◆ Cultivate successful interpersonal relationships
- ◆ Encourage employees to do better
- ◆ Establish a productive and welcoming work atmosphere

Benefits

- ◆ Being a qualified supervisor
- ◆ Fostering positive relationships at work
- ◆ Apply the persuasive techniques directly to the employee.
- ◆ Managing various workforce types
- ◆ Enhance the supervisor's pertinent leadership capabilities.
- ◆ Reduce pointless friction between managers and employees.

Date, cost and other key details

16th ~ 18th October 2023 @Bago
23rd ~ 25th October 2023 @Yangon

Kanbawza Hinthar Hotel

No-A1 , Ba Htoo Road, Oakthar Myo Thit , Bago

Grand Palace Hotel

M22-Shwe Htee Housing, Thamine Station St.,
Near the Bayint Naung Point, Yangon

Free-of-charge, to RSVP no later than

13th October for Bago training and 20th

October for Yangon training

Maximum 3 participants per factory

To register for Bago training,

[Click Here](#) (or) Contact july@smartmyanmar.org

To register for Yangon Training

[Click Here](#) (or) Contact hsu@smartmyanmar.org



**SMART
Factories**

The enterprise advisory
programme of...

**MADE
IN MYANMAR**



Co-funded by
the European Union

အထည်ချုပ်ကဏ္ဍ ကြီးကြပ်မှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု စွမ်းရည် သင်တန်း

(မြန်မာ ဘာသာစကားဖြင့်သင်ကြားမည်)

သင်တန်းကာလ: ၃ ရက် @ပဲခူး (၁၆ ~ ၁၈ ရက်အောက်တိုဘာလ ၂၀၂၃ ခုနှစ်), ၃ ရက် @ရန်ကုန် (၂၃ ~ ၂၅ ရက်အောက်တိုဘာလ ၂၀၂၃ ခုနှစ်)

တက်ရောက်သင့်သူများ : All Supervisor , Supervisor , Leader

လှည့်ရေ သတ်မှတ်ချက် : ၃၀ ဦး

ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ လုပ်ဆောင်သည့် အရေးကြီးသော လုပ်ငန်းဆောင်တာများမှာ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်ဖြစ်သော လူမှုဆက်ဆံရေး၊ အထည်ချုပ်အလုပ်သမားများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအတွင်းရှိဝန်ထမ်းများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူတို့ကြား အပြန်အလှန် အကျိုးရှိသော ဆက်ဆံရေးကို တည်တံ့အောင် ထိန်းသိမ်းပေးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ကျွမ်းကျင်သော ကြီးကြပ်ရေးမှူးတစ်ဦးဖြစ်လာရန်အတွက် လူမှုဆက်ဆံရေးကျွမ်းကျင်မှု ရှိရန်နှင့် လူအများနှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်နိုင်မှုစွမ်းရည်ရှိခြင်းတို့သည် အရေးကြီးလှပါသည်။ သင်သည် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ နားလည်လာသည်နှင့်အမျှ အလုပ်သမားများအား မျှမျှတတနှင့် တန်းတူညီမျှ ဆက်ဆံနိုင်လာခြင်းကြောင့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အငြင်းပွားမှုများကို ကောင်းမွန်စွာ စီမံကွပ်ကဲလာနိုင်ပြီးပိုမို ကောင်းမွန်သော စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားသော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခု ဖော်ဆောင်လာနိုင်မှာဖြစ်သည်။

ဤသင်တန်းသည် ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်စွက်ပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်ကောင်းသော သင်တန်းအစီအစဉ်များဖြင့် စီစဉ်ထားရုံသာမက အပြန်အလှန်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက်လည်း ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ သင်တန်းကာလတစ်လျှောက်တွင် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ ၊ လေ့ကျင့်ခန်းများဖြင့် သင်၏ လေ့လာသင်ယူမှုကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပြီး လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်တွင်လည်း ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်စေရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေး တည်ငြိမ်မှုကို မြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် ဤသင်တန်းသည် သင့်အတွက် အကျိုးကျေးဇူးများသာမက သင့်ကုမ္ပဏီ အောင်မြင်တိုးတက်စေရန်လည်း ကူညီပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းမာတိကာ

- ◆ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၏ ကဏ္ဍသုံးရပ်
- ◆ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ တာဝန်ယူရသော လုပ်ငန်းတာဝန်များ
- ◆ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ အတွက် ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်
- ◆ ဩဇာ လွှမ်းမိုးခြင်း
- ◆ စိတ်နေသဘောထား ၊ ခံယူချက်ကိုမည်ကဲ့သို့ ပြောင်းလဲပုံ
- ◆ ကွဲပြားခြားနားသောစီမံခန့်ခွဲမှု သုံးခုဖြင့်ချဉ်းကပ်ခြင်း
- ◆ အလုပ်သမားများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် နှိပ်စားမှုကို အဖြေရှာခြင်း
- ◆ အလုပ်သမား အမျိုးအစား လေးမျိုးကို မည်ကဲ့သို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း
- ◆ အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းရန် နည်းစနစ်များ

အကျိုးကျေးဇူးများ

- ◆ အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကြီးကြပ်ရေးမှူးဖြစ်လာခြင်း
- ◆ လုပ်ငန်းခွင်မှာ အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးများကို ပျိုးထောင်လာနိုင်ခြင်း
- ◆ ဝန်ထမ်းများကို နားလည်သဘောပေါက်လာအောင် ပြောဆိုလာနိုင်ခြင်း
- ◆ အမျိုးမျိုးသောအလုပ်သမားများကိုစီမံခန့်ခွဲနိုင်လာခြင်း
- ◆ ကြီးကြပ်သူများ၏ ခေါင်းဆောင်မှု စွမ်းရည် မြှင့်တက်လာခြင်း
- ◆ မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းများကြား မလိုလားအပ်သော သဘောထားကွဲလွဲမှုများကိုလျှော့ချနိုင်လာခြင်း

သင်ယူမှု ရည်မှန်းချက်များ

- ◆ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတစ်ဦး၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို ဖော်ပြရန်
- ◆ အခန်းကဏ္ဍများကို ထမ်းဆောင်ရင်း ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်စွာ သရုပ်ပြရန်
- ◆ ပိုမိုကောင်းမွန်သော လူမှုဆက်ဆံရေး အသွင်ဖော်ဆောင်ရန်
- ◆ ဝန်ထမ်းများ စွမ်းဆောင်ရည် ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေ ရန်
- ◆ တက်ကြွပြီး နွေးထွေးသော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခု ဖန်တီးရန်

ပဲခူးသင်တန်းစာရင်းသွင်းရန်,

[Click Here](#) (or) Contact_july@smartmyanmar.org

ရန်ကုန်သင်တန်းစာရင်းသွင်းရန်,

[Click Here](#)(or) Contact_hsu@smartmyanmar.org

နေရက် ၊ ကုန်ကျစရိတ် အခြားအသေးစိတ်အကြောင်းအရာများ

**၁၆ မှ ၁၈ ရက် အောက်တိုဘာလ၊ ၂၀၂၃ ခုနှစ် @ပဲခူး
၂၃ မှ ၂၅ ရက် အောက်တိုဘာလ၊ ၂၀၂၃ ခုနှစ် @ရန်ကုန်**

Kanbawza Hinthar Hotel (Bago)

No-A1 , Ba Htoo Road, Oakthar Myo Thit , Bago

Grand Palace Hotel M22-Shwe Htee Housing, Thamine

Station St , Yangon

ပဲခူးသင်တန်းအတွက်အောက်တိုဘာ၁၃ရက်နေ့နောက်ဆုံးထား၍

စာရင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး

ရန်ကုန်သင်တန်းအတွက်အောက်တိုဘာ၂၀ရက်နေ့နောက်ဆုံးထား

စာရင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းကြေးပေးရန်မလိုအပ်ပါ။

စက်ရုံတစ်ရုံလျှင် ၃ ဦးစာရင်းပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။



**SMART
Factories**

The enterprise advisory
programme of...

**MADE
IN MYANMAR**



Applied Labour laws for Supervisor Level in Apparel Industries

(conducted in Myanmar language)

Duration: 2 days @Bago (October 19th and 20th, 2023), 2 days @Yangon (October 26th and 27th, 2023)

Targeted Audience : All Supervisor, Supervisor, Leader and HR

Class size : 30 participants

Supervisors play a crucial role in ensuring that your organization complies with labour laws and regulations. Therefore, it is essential to have a thorough understanding of the legal framework surrounding employee rights, compensation and workplace safety. By gaining a deeper understanding of labour laws and regulations, you will ensure fair and equitable treatment of employee, maintaining a healthy and productive workforce and resolve conflicts and foster a culture of compliance and respect the basic labor rights under Myanmar labour laws. Our trainer will provide training on critical topics covering eleven existing Myanmar labour laws.

This training will be interactive, engaging and tailored to your specific needs and requirements as supervisors. We aim to reinforce your learning and apply it back to your organization by referencing training material provided and participating in all activities during the training days. This training will not only benefit you personally but also contribute to the success and growth of your organization including promoting social and economic stability.

Workshop contents

- ◆ Introduction to Myanmar Labour Laws
- ◆ The role of Supervisor and HR
- ◆ Law relating to Employment
- ◆ Understanding EC contract
- ◆ Resignation, Termination & Dismissal
- ◆ Working Hour, Overtimes
- ◆ Social Security Contribution and Benefits
- ◆ Leave & Holidays
- ◆ Payment of wages
- ◆ Occupational Health and Safety
- ◆ Dispute Settlement Mechanisms

Learning objectives

- ◆ Understand legal requirements in hiring, working hour including overtime, payment of wages, terminating, and managing employees.
- ◆ Understand the legal protections employees have against discrimination, harassment and wages theft.
- ◆ Identify the impact of labour laws and regulations on business operations, including compliance costs and litigation risk.

To register for Bago training,
[Click Here](#) (or) [Contact july@smartmyanmar.org](mailto:july@smartmyanmar.org)

To register for Yangon Training
[Click Here](#) (or) [Contact hsu@smartmyanmar.org](mailto:hsu@smartmyanmar.org)

Benefits

- ◆ Improved understanding labour rights
- ◆ Protect against workplace discrimination and harassment
- ◆ Improved employee morale and retention
- ◆ Avoid unfair dismissal
- ◆ Clarified complex issues related to working hour, overtime pay and leave & holidays.

Date, cost and other key details

**October 19th & 20th, 2023 @ Bago
October 26th & 27th, 2023 @Yangon**

Kanbawza Hinthar Hotel

No-A1, Ba Htoo Road, Oakthar Myo Thit, Bago

Grand Palace Hotel

M22-Shwe Htee Housing, Thamine Station St., Near the Bayint Naung Point, Yangon

Free-of-charge, to RSVP no later than

**13th October for Bago training and 20th October
for Yangon training**

Maximum 3 participants per factory



SMART
Factories

The enterprise advisory
programme of...

MADE
IN MYANMAR



Co-funded by
the European Union

အထည်ချုပ်ကဏ္ဍ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများအတွက် အသုံးပြုအလုပ်သမားဥပဒေများအကြောင်း

(မြန်မာဘာသာစကားဖြင့်သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်သည်)

သင်တန်းကာလ: ၂ ရက် @ပဲခူး(၁၉ ~ ၂၀ ရက်အောက်တိုဘာလ ၂၀၂၃ ခုနှစ်), ၂ ရက် @ရန်ကုန် (၂၆ ~ ၂၇ ရက်အောက်တိုဘာလ ၂၀၂၃ ခုနှစ်)

တက်ရောက်သင့်သူများ : All Supervisor , Supervisor , Leader and HR

လူဦးရေ သတ်မှတ်ချက် : ၃၀ ဦး

လူကြီးမင်း၏ အဖွဲ့အစည်းအနေနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အရေးကြီးလှပါသည်။ ထို့ကြောင့် အလုပ်သမားအခွင့်အရေးများ ၊ လျော်ကြေးပေးခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ အလုပ်သမားများ၏ ဥပဒေမူဘောင်ကို အသေးစိတ်သေချာစွာ နားလည်ထားရန်မှာ အခြေခံလိုအပ်ချက် ဖြစ်သည်။ အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းများကို ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်းများအား တရားမျှတသော ဆက်ဆံမှုရှိစေခြင်း၊ ကျန်းမာကောင်းမွန်သော လုပ်သားအင်အားကို ထိန်းသိမ်းကာ ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း၊ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလေးစားလိုက်နာရမည့် ယဉ်ကျေးမှုများကို မြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံ အလုပ်သမားဥပဒေများအောက်ရှိ အခြေခံအလုပ်သမားအခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤသင်တန်းတွင် သင်တန်းဆရာမှ မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲအလုပ်သမားဥပဒေ (၁၁) ခုတွင် ပါဝင်သော အရေးကြီးသည့် အကြောင်းအရာများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤသင်တန်းသည် ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်စွက်ပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်ကောင်းသော သင်တန်းအစီအစဉ်များဖြင့် စီစဉ်ထားရှိသောမက အပြန်အလှန်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက်လည်း ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ သင်တန်းကာလတစ်လျှောက်တွင် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ ၊ လေ့ကျင့်ခန်းများဖြင့် သင်၏ လေ့လာသင်ယူမှုကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပြီး လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်တွင်လည်း ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်စေရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေး တည်ငြိမ်မှုကို မြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် ဤသင်တန်းသည် သင့်အတွက် အကျိုးကျေးဇူးများသာမက သင့်ကုမ္ပဏီ အောင်မြင်တိုးတက်စေရန်လည်း ကူညီပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်း မာတိကာ

- ◆ မြန်မာနိုင်ငံ၏အလုပ်သမားဥပဒေကို မိတ်ဆက်ခြင်း
- ◆ Supervisor နှင့် HR ၏ အခန်းကဏ္ဍ
- ◆ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာဥပဒေ
- ◆ EC စာချုပ်ကို နားလည်ခြင်း
- ◆ အလုပ်နှုတ်ထွက်ခြင်းရပ်စဲခြင်းနှင့်ထုတ်ပယ်ခြင်း
- ◆ အလုပ်ချိန်နှင့်အချိန်ပိုများ
- ◆ လူမှုဖူလုံရေး ပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် ၎င်း၏အကျိုးကျေးဇူးများ
- ◆ ခွင့်ရက်နှင့်အလုပ်ပိတ်ရက် (အားလပ်ရက်များ)
- ◆ လုပ်ငလစာပေးချေခြင်း
- ◆ လုပ်ငန်းခွင်ကျန်းမာရေး နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး
- ◆ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေး ယန္တရားများ

သင်ယူမှု ရည်မှန်းချက်များ

- ◆ အလုပ်ခန့်ချိန်၊ အချိန်ပို၊ လုပ်ငလစာပေးချေမှု၊ အလုပ်ရပ်စဲမှု၊ နှင့် ဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း အပါအဝင် အလုပ်ခန့်ထားမှု ဆိုင်ရာ ဥပဒေလိုအပ်ချက်များကို နားလည်သိရှိစေရန်။
- ◆ ဝန်ထမ်းများ၏ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှောင့်ယှက်မှုနှင့်လုပ်အားခ ခိုးယူမှုတို့ကို ဆန့်ကျင်သည့် ဥပဒေအကာအကွယ်များကို နားလည်သိရှိစေရန်။
- ◆ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများရှိအလုပ်သမားဥပဒေနှင့်စည်းမျဉ်းများ၏အ ကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလေးစားလိုက် နာမှုအတွက်ကုန်ကျစရိတ်နိမ့်ပေဆိုင်ရာဘေးအန္တရာယ် ကို ခွဲခြားသတ်မှတ် တတ်စေရန်။

ပဲခူးသင်တန်းစာရင်းသွင်းရန်၊

[Click Here](#) (or) Contact_july@smartmyanmar.org

ရန်ကုန်သင်တန်းစာရင်းသွင်းရန်၊

[Click Here](#)(or) Contact_hsu@smartmyanmar.org

အကျိုးကျေးဇူးများ

- ◆ အလုပ်သမားအခွင့်အရေးများကို နားလည်သဘော ပေါက် လာနိုင်စေရန်
- ◆ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းနှင့် ထိပါး နှောင့်ယှက်ခြင်းမှကာကွယ်လာနိုင်စေရန်
- ◆ ဝန်ထမ်းတွေရဲ့စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာခံယူချက်များမြှင့်မား လာနိုင်စေရန်
- ◆ တရားမျှတမှုမရှိသော အလုပ်ထုတ်ပယ်ခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်လာနိုင်စေရန်
- ◆ အလုပ်ချိန်၊ အချိန်ပိုလုပ်ခ နှင့် ခွင့်ရက်နှင့် အားလပ်ရက်များဆိုင်ရာ ရှုပ်ထွေးသော ပြဿနာ များကို ရှင်းလင်းလာနိုင်စေရန်

နေ့ရက် ၊ ကုန်ကျစရိတ် အခြားအသေးစိတ်အကြောင်းအရာများ

၁၉ မှ ၂၀ ရက် အောက်တိုဘာလ၊ ၂၀၂၃ ခုနှစ် @ပဲခူး
၂၆ မှ ၂၇ ရက် အောက်တိုဘာလ၊ ၂၀၂၃ ခုနှစ် @ရန်ကုန်

Kanbawza Hinthar Hotel (Bago)

No-A1 , Ba Htoo Road, Oakthar Myo Thit , Bago

Grand Palace Hotel M22-Shwe Htee Housing,

Thamine Station St , Yangon

ပဲခူးသင်တန်းအတွက်အောက်တိုဘာ၁၃ရက်နေ့နောက်ဆုံးထား၍ စာရင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး

ရန်ကုန်သင်တန်းအတွက်အောက်တိုဘာ၂၀ရက်နေ့နောက်ဆုံး ထား စာရင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းကြေးပေးရန်မလိုအပ်ပါ။

စက်ရုံတစ်ရုံလျှင် ၃ ဦးစာရင်းပေးသွင်းနိုင်ပါသည် ။