



Giới thiệu khóa học:

Tại sao tôi gặp khó khăn trong việc khai thác và nhận thông tin từ người khác?

Tại sao tôi chưa truyền đạt thông tin một cách hiệu quả khi hướng dẫn công việc cũng như khi phản hồi người khác?

Tại sao mọi người lại hiểu sai hoặc không đầy đủ thông tin tôi cung cấp?

Tại sao tôi chưa gây ảnh hưởng được với người khác thông qua giao tiếp?



Chương trình “**Kỹ Năng Giao Tiếp Hiệu Quả**” (Effective Communication Skill - ECS) của SALT được xây dựng nhằm nâng cao kỹ năng giao tiếp trong công việc để việc báo cáo, trao đổi công việc nội bộ hiệu quả hơn cho tổ chức.

Mục tiêu khóa học:

- Hiểu rõ tầm quan trọng của kỹ năng giao tiếp trong giải quyết công việc tại đơn vị cũng như với đối tác bên ngoài Công ty.
- Nắm vững quy trình trao đổi thông tin và những yếu tố làm ảnh hưởng đến chất lượng thông tin cung cấp.
- Nắm rõ và ứng dụng các phương pháp giao tiếp và thuyết phục phù hợp với từng người đối tượng người nghe.
- Dẫn dắt và gây ảnh hưởng đối tác trong từng giai đoạn của quá trình giao tiếp.
- Nâng cao kỹ năng cá nhân trong việc báo cáo, thuyết phục và trình bày công việc hiệu quả, cũng như khả năng gây ảnh hưởng và xử lý xung đột với đối tác.
- Ứng dụng hiệu quả các kỹ thuật giao tiếp và truyền thông nội bộ và bên ngoài.

Các vấn đề được đề cập:

- Hiểu tâm lý người đối thoại.
- Quy trình trao đổi thông tin.
- Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến quy trình trao đổi thông tin và cách tận dụng những yếu tố này.
- Xác định dạng giao tiếp chủ đạo của người khác.
- Các hình thức giao tiếp và truyền đạt thông tin với các đối tượng khác nhau.
- Xây dựng các kỹ năng giao tiếp tạo ấn tượng và thiện cảm.
- Kỹ năng tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin.
- Thu hút người nghe bằng việc sử dụng ngôn ngữ và phi ngôn từ.
- Xây dựng uy tín cá nhân và tạo lập các mối quan hệ thông qua giao tiếp hiệu quả.

Phương pháp huấn luyện:

- Thảo luận nhóm, động não, làm việc theo nhóm thông qua các bài tập về tình huống.
- Học viên sẽ thảo luận và làm mẫu và xử lý các bài tập tình huống trong thực tế công việc.
- Bài tập thực hành và chia sẻ kinh nghiệm.
- Các hoạt động làm việc nhóm hiệu quả.





THÔNG TIN KHÓA HỌC

Hoạt động trước đào tạo:

- Học viên đọc & tìm hiểu trước về nội dung đào tạo.
- Giảng viên tìm hiểu ngành nghề, đặc thù của học viên và phân tích nhu cầu đào tạo qua phỏng vấn & khảo sát.

Hoạt động trong đào tạo:

- Đào tạo theo hình thức đa chiều, lấy học viên & vấn đề của học viên làm trung tâm.
- Giới thiệu mô hình lý thuyết cô đọng để học viên dễ nhớ và áp dụng.
- Thảo luận, chia sẻ và giải quyết các tình huống cụ thể trong công việc của học viên ngay trên lớp.
- Lên chương trình hành động thực tế.

Hoạt động sau đào tạo:

- Giảng viên báo cáo tiến trình thực hiện và đánh giá kết quả đào tạo.
- Học viên áp dụng chương trình hành động vào thực tế công việc.
- Giảng viên tư vấn, hỗ trợ học viên trong quá trình áp dụng thực tế.
- Giảng viên tư vấn, đánh giá kết quả áp dụng thực tế của học viên.

Ngân sách thực hiện :

Số lượng tham dự: **Dưới 30 người/lớp**

Thời lượng đào tạo: **2 ngày**

Địa điểm tổ chức: **Theo chỉ định**

Chi phí đào tạo: **Vui lòng liên hệ với chúng tôi**

Bao gồm: Chi phí chuẩn bị chương trình; Chi phí giảng viên và trợ giảng; Tài liệu huấn luyện cho học viên; Đồ dùng giảng dạy; Văn phòng phẩm và vật dụng cho các hoạt động học tập; Quà tặng học viên; Chứng nhận tham dự; Hóa đơn tài chính.

Đối tượng đào tạo:

Chương trình phù hợp với mọi người.

Tài liệu đào tạo:

Với mỗi một chương trình huấn luyện, học viên sẽ được phát tài liệu huấn luyện. Nếu học viên yêu cầu hoặc mong muốn được tham khảo thêm về nội dung của chương trình, SALT sẽ cung cấp danh sách tài liệu tham khảo và tài liệu đọc thêm khi có yêu cầu.

Báo cáo sau đào tạo:

Cuối khóa học, SALT sẽ tập hợp kết quả học tập và đánh giá của các giảng viên và làm báo cáo gửi khách hàng. Nội dung báo cáo gồm:

- Đánh giá kết quả học tập chung của lớp, điểm mạnh và điểm chưa mạnh.
- Nhận xét những đặc điểm nổi trội của lớp học và tư vấn chương trình hành động sau huấn luyện.

Chứng nhận cuối khóa:

Để đảm bảo chất lượng đào tạo, học viên cần tham dự đúng giờ, đầy đủ và cần tham dự tối thiểu 80% thời lượng mỗi khóa học. Đây là điều kiện tiên quyết để có thể nhận chứng nhận tham dự.

Giảng viên:

Các giảng viên được SALT lựa chọn trên cơ sở kinh nghiệm làm việc với các tổ chức trong và ngoài nước trong lĩnh vực quản lý và đào tạo. Các giảng viên đều đã được đào tạo để có thể chuyển tải nội dung chương trình đào tạo đến các học viên một cách hiệu quả nhất.

Giám đốc chương trình:

TP.Hà Nội: Mr. Bùi Quốc Việt

ĐT: 0903254420 - Email: bqviet@salt.edu.vn

TP.HCM: Mr. Trần Việt Hưng

ĐT: 0913232632 - Email: tvhung@salt.edu.vn

