



TÁC PHONG LÀM VIỆC CHUYÊN NGHIỆP

Giới thiệu khóa học:

Hình ảnh và sự chuyên nghiệp của một tổ chức phụ thuộc phần lớn vào tác phong làm việc của nhân viên. Tác phong làm việc chuyên nghiệp sẽ tạo ra năng suất lao động và hiệu quả cho tổ chức. Khóa đào tạo “**Tác Phong Làm Việc Chuyên Nghiệp**” dành cho các tổ chức muốn định hình phong cách làm việc chuyên nghiệp cho đội ngũ nhân viên, góp phần xây dựng văn hóa doanh nghiệp.



Mục tiêu khóa học:

- Xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp cho đội ngũ nhân viên.
- Xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp trong tổ chức.
- Giúp nhân viên định hình phong cách, thái độ, kỹ năng ứng xử tạo ấn tượng tốt và sự tin tưởng của khách hàng.
- Có được kiến thức tối thiểu về thái độ, tác phong và cách làm việc của một nhân viên chuyên nghiệp.

Phương pháp đào tạo:

- Huấn luyện theo hình thức tương tác đa chiều.
- Các mô hình lý thuyết sẽ được cô đọng để học viên dễ nhớ, dễ áp dụng.
- Các học viên khi tham dự sẽ sử dụng những tình huống cụ thể trong công việc để thảo luận, chia sẻ và đúc rút bài học.
- Bài tập thực hành ngay tại lớp học.

Các vấn đề được đề cập:

Phần 1: Hình ảnh chuyên nghiệp

- Xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp tại nơi làm việc

Phần 2: Giao tiếp chuyên nghiệp

- Cách chào hỏi, và kỹ thuật tạo thiện cảm
- Sử dụng nét mặt, nụ cười và ánh mắt
- Xây dựng thái độ tốt trong giao tiếp
- Sử dụng ngôn ngữ trong quá trình giao tiếp
- Kỹ thuật bắt tay
- Trao và nhận danh thiếp

Phần 3: Tác phong trong công việc

- Kỹ thuật gọi và nhận điện thoại
- Cách thức để lại lời nhắn, chuyển lời nhắn
- Quản lý bàn và góc làm việc
- Kỹ năng báo cáo, trao đổi và liên lạc với đồng nghiệp
- Các công việc cần thực hiện trước, trong và sau khi họp
- Cách viết văn bản nội bộ, báo cáo và e-mail

Phần 4: Kế hoạch hành động





TÁC PHONG LÀM VIỆC CHUYÊN NGHIỆP

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: **1-2 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 cho 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

