



**LCT EDUCATION**  
CONSULTING AND TRAINING

ĐỀ XUẤT NỘI DUNG  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

# KHÓA HỌC KỸ NĂNG GIAO TIẾP HIỆU QUẢ



CÔNG TY TNHH ĐÀO TẠO VÀ TƯ VẤN PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP LCT  
157-159 Xuân Hồng, Phòng 4D, tòa nhà HHM, Phường 12, Quận Tân Bình, TP.HCM

0967.92.56.56 | [daotao@lct.edu.vn](mailto:daotao@lct.edu.vn)

Giao tiếp là hoạt động không thể thiếu đối với mỗi con người, mỗi tổ chức và mỗi xã hội. Giao tiếp chính là món ăn tinh thần của mỗi người chúng ta. Chất lượng giao tiếp tạo nên chất lượng cuộc sống.

“Khóa học kỹ năng giao tiếp hiệu quả” giúp học viên nâng cao khả năng giao tiếp, lắng nghe để sống tự tin, hạnh phúc & thành đạt.

<b>Thời lượng</b>	☀ 02 ngày / 01 lớp
<b>Mục tiêu đào tạo</b>	Sau khi kết thúc khóa học này, học viên có thể: <ul style="list-style-type: none"><li>☀ Lắng nghe &amp; diễn đạt hiệu quả</li><li>☀ Kỹ năng phản hồi &amp; xử lý các rào cản khi giao tiếp</li><li>☀ Tự tin &amp; tạo thiện cảm khi giao tiếp</li></ul>
<b>Phương pháp đào tạo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>☀ Đào tạo kèm cặp, hướng dẫn tại chỗ</li><li>☀ Thảo luận – nghiên cứu tình huống</li><li>☀ Thực hành bằng trò chơi, vai diễn và video minh họa</li><li>☀ Truyền đạt lý thuyết – chia sẻ kinh nghiệm</li></ul>

## NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

<b>NGÀY 1 (SÁNG)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Phần 1: Giao tiếp trong công việc &amp; kinh doanh</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☀ Tầm quan trọng của giao tiếp trong thời đại 4.0</li><li>☀ Các yếu tố quan trọng trong giao tiếp</li><li>☀ Kỹ năng lắng nghe hiệu quả</li><li>☀ Giao tiếp với đa dạng tính cách</li><li>☀ Nguyên tắc để diễn đạt hiệu quả</li></ul>
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>⚙ Nghệ thuật tạo thiện cảm</li><li>⚙ Nghệ thuật phản hồi</li><li>⚙ Tự tin giao tiếp và tạo mối quan hệ</li><li>⚙ Loại bỏ rào cản và kiểm soát cảm xúc trong giao tiếp</li></ul>
<b>NGÀY 1 (CHIỀU)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Phần 2: Phương pháp lắng nghe &amp; ứng xử trong giao tiếp</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⚙ Khái niệm &amp; tầm quan trọng của việc lắng nghe</li><li>⚙ Nguyên nhân &amp; các khắc phục của việc lắng nghe không hiệu quả</li><li>⚙ Phương pháp lắng nghe hiệu quả</li><li>⚙ Nghệ thuật &amp; phương pháp đặt câu hỏi</li><li>⚙ Nghệ thuật &amp; phương pháp trả lời hiệu quả</li></ul>
<b>NGÀY 2 (SÁNG)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Phần 3: Văn hóa giao tiếp trong công việc &amp; kinh doanh</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⚙ Văn hóa giao tiếp qua văn bản thư tín</li><li>⚙ Văn hóa giao tiếp qua email, qua fax</li><li>⚙ Văn hóa giao tiếp qua điện thoại</li><li>⚙ Văn hóa giao tiếp trực tiếp</li></ul>
<b>NGÀY 2 (CHIỀU)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Phần 4: Thái độ, kỹ năng &amp; ngoại hình trong giao tiếp chuyên nghiệp</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⚙ Kỹ năng ứng xử và trình bày trong giao tiếp</li><li>⚙ Ngôn ngữ hình thể trong giao tiếp</li><li>⚙ Ngoại hình và trang phục chuyên nghiệp trong giao tiếp</li></ul>