



## Chương trình đào tạo

# KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ LÀM VIỆC NHÓM

### THÔNG TIN KHÓA HỌC

#### Thời gian:

Khai giảng: **tháng 6, 7, 8/2026**

Thời lượng: **1,5 ngày**

Thời gian:

+ Sáng : **8:30 – 11:30**

+ Chiều: **11:30 – 16:30**

#### Chi phí:

- Tại HN: 5.000.000 vnd/ học viên
- Tại HCM: 5.200.000 vnd/ học viên

- **Chi phí tham dự ưu đãi:**  
**4.800.000 vnd/1 học viên (khi đăng ký từ 10 học viên trở lên)**

#### Chứng nhận tốt nghiệp:

Chứng nhận tốt nghiệp được cấp bởi **Công ty Đào tạo và Tư vấn Thức Nhận Mới**

#### Thông tin liên lạc:

Công ty Đào tạo và Tư vấn  
Thức Nhận Mới (TNM)  
Web: thucnhanmoi.com  
Email: thucnhanmoi@gmail.com  
Đc: Số 19/376 Khương Đình – HN  
Đt: 04.22113773 / 0983084772

Trong môi trường làm việc hiện đại và đầy áp lực cạnh tranh, năng lực của một tổ chức không đơn thuần là tổng số cộng cơ học từ năng lực của các cá nhân riêng lẻ. Nó được quyết định bởi hiệu số nhân từ sự gắn kết, thấu hiểu và khả năng phối hợp nhịp nhàng giữa các thành viên, phòng ban. Giao tiếp thiếu hiệu quả và xung đột nội bộ kéo dài chính là những "bộ phanh" vô hình làm suy giảm nghiêm trọng năng suất vận hành, kéo lùi tiến độ và triệt tiêu động lực đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp.

Giao tiếp chuyên nghiệp công sở không chỉ đơn thuần là việc truyền đạt thông tin, mà là nghệ thuật làm chủ hành vi, thấu cảm đối phương và điều phối xung đột hướng tới mục tiêu chung. Khi từng nhân sự được chuẩn hóa về tư duy phối hợp và trang bị các bộ công cụ thấu hiểu tâm lý khoa học, mỗi cá nhân sẽ trở thành một mắt xích vững chắc, chuyển hóa áp lực thành động lực thúc đẩy sức mạnh bứt phá cho toàn hệ thống.

Với sứ mệnh nâng tầm năng lực thực thi tổ chức, Công ty Đào tạo và Tư vấn Thức Nhận Mới (TNM) trân trọng giới thiệu chương trình "**Kỹ năng Giao tiếp và Làm việc nhóm**". Khóa học mang lại một cách tiếp cận khác biệt, trực quan thông qua các mô hình tâm lý học hành vi chuẩn quốc tế kết hợp hoạt động trải nghiệm thực tiễn, giúp nhân sự tháo gỡ rào cản phòng ban, kiến tạo môi trường cộng tác hiệu quả cao và bền vững.

#### Mục tiêu:

- Giao tiếp tinh tế: Làm chủ các kỹ thuật lắng nghe thấu cảm, đặt câu hỏi thông minh và phản hồi tích cực trong môi trường công sở.
- Gắn kết đội ngũ: Nhận thức rõ các yếu tố tạo nên một nhóm làm việc hiệu quả và vai trò của từng cá nhân trong sự thành công chung.
- Thực hành thực chiến: Thành thạo các kỹ năng làm việc nhóm, giải quyết xung đột và phối hợp nhịp nhàng giữa các phòng ban.

#### Nội dung:

1. Tâm thế và đạo đức trong giao tiếp công sở chuyên nghiệp.
2. Kỹ thuật đọc vị đối tượng và điều chỉnh phong cách giao tiếp (DISC).
3. Nghệ thuật lắng nghe chủ động và phản hồi tạo động lực.
4. Các giai đoạn phát triển nhóm và vai trò của sự gắn kết.
5. Kỹ năng phối hợp, phân công và kiểm soát công việc trong nhóm.
6. Xử lý xung đột và bất đồng quan điểm trong đội ngũ hiệu quả.
7. Thực hành các tình huống giao tiếp và teamwork thực tế tại đơn vị.