

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Nước ta đang bước vào thời kỳ CNH - HĐH nhằm đưa VN thành nước CN văn minh, hiện đại

Trong sự nghiệp cách mạng to lớn đó, công tác đào tạo nhân lực luôn giữ vai trò quan trọng . Trên cơ sở chương trình khung của nghề KTCBMA của Trường CDN Kỹ thuật công nghệ, dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, yêu cầu các đơn vị biên soạn giáo trình một cách khoc học, hệ thống, cập nhật các kiến thức thực tiễn phù hợp với đối tượng học sinh Trung cấp.

Những năm gần đây, cùng với sự phát triển nhanh chóng của các ngành thương mại và dịch vụ và du lịch thì nhu cầu cảm thụ về văn hóa ẩm thực của XH cũng ngày 1 lớn. Đáp ứng nhu cầu chung đó, Trường CDN Kỹ thuật công nghệ đã từng bước chuyển đổi, đa dạng hóa các ngành học, nội dung và hình thức đào tạo mới. Đứng trước đòi hỏi ngày càng phải hoàn thiện nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường, dưới sự chỉ đạo của BGH, đội ngũ giáo viên Khoa Kinh tế và CTXH, chúng tôi đã tiến hành nghiên cứu và xây dựng nội dung giáo trình môn Kỹ năng mêm đã được thông qua và kế thừa kiến thức khoa học của các lĩnh vực nghiên cứu về lịch sử văn hóa, khoa học .Môn học này là cơ sở cho việc học tập các môn chuyên ngành KT Chế biến món ăn,

Đây là lần đầu xây dựng giáo trình môn học này do đó không thể tránh khỏi những thiếu sót, chúng tôi rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của các bạn đồng nghiệp và các em học sinh để nâng cao chất lượng nội dung giáo trình.

Xin trân trọng cảm ơn

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên môn học: Kỹ năng mềm

Mã số môn học: MH KTDN 13

Số tiết: 15 (Lý thuyết: 5 giờ, Thực hành, bài tập: 9 giờ, Kiểm tra: 1 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

Kỹ năng mềm là một môn học nằm trong môn học cơ sở ngành KTDN, tạo kỹ năng cho sinh viên về kỹ năng giao tiếp, kỹ năng lắng nghe trong giao tiếp, kỹ năng xác định giá trị kỹ năng nhận thức, kỹ năng làm giảm sự căng thẳng.....

II. Mục tiêu của môn học:

- Mục tiêu:

+ Ứng dụng các kỹ năng sống cơ bản vào các hoạt động trong lao động

- Thái độ:

+ Tuân thủ các nguyên tắc kỹ năng sống

+ Tích cực vận dụng các kiến thức về kỹ năng sống vào công việc và cuộc sống.

+ Tự tin hơn trong giao tiếp.

III. Nội dung môn học:

1 Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Khái niệm chung về kỹ năng sống	1	1	0	

	Khái niệm kỹ năng sống				
	Khái niệm giáo dục kỹ năng sống				
	Sự cần thiết giáo dục KNS				
2	Khái niệm và tầm quan trọng của giao tiếp	3	2	1	
	Khái niệm giao tiếp				
	Tầm quan trọng của giao tiếp				
	Nguyên nhân giao tiếp kém hiệu quả				
	Các phương pháp giao tiếp hiệu quả				
	Các nguyên tắc giao tiếp				
	Bí quyết thành công trong giao tiếp				
	Nghi thức giao tiếp				
	Kỹ năng lắng nghe trong giao tiếp				
	Khái niệm				
	Tầm quan trọng				
	Trắc nghiệm kỹ năng nghe				
	Nguyên nhân nghe không hiệu quả				
	Lắng nghe hiệu quả				
	Thực hành bài tập tình huống				
3	Kỹ năng tự nhận thức bản thân	2	1	1	0
	- Liệt kê những điều học sinh tự hài lòng về mình				

	-Tìm hiểu chính mình				
	- Khái niệm tự nhận thức				
	- Vai trò của tự nhận thức				
	- Thực hành kỹ năng tự nhận thức				
4	Kỹ năng xác định giá trị	2	1	1	0
	- Khái niệm giá trị				
	- Ý nghĩa của kỹ năng xác định giá trị				
	- Thực hành rèn luyện kỹ năng xác định giá trị				
5	Kỹ năng kiên định	2	1	1	0
	- Khái niệm kỹ năng kiên định				
	- Phân biệt tính kiên định và tính hiếu thắng, phục tùng				
	- Thực hành rèn luyện kỹ năng kiên định				
6	Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề	2	1	1	0
	Khái niệm kỹ năng ra quyết định				
	Các bước ra quyết định				
	Thực hành các bước ra quyết định				
7	Kỹ năng xác định mục tiêu	3	1	1	0
	- Khái niệm kỹ năng xác định mục tiêu				
	- Ý nghĩa quan trọng của kỹ năng xác định mục tiêu				
	- Thực hành kỹ năng xác định mục tiêu				
8	Kỹ năng làm giảm sự căng thẳng	3	1	2	0
	- Khái niệm căng thẳng				
	- Nguyên nhân và các biểu hiện của sự căng thẳng				
	- Thực hành kỹ năng làm giảm sự căng thẳng				
9	Kỹ năng quản lý giận dữ	3	1	2	

	- Khái niệm giận dữ				
	- Nguyên nhân và biểu hiện của giận dữ				
	- Thực hành kỹ năng quản lý giận dữ				
10	Tự chăm sóc bản thân	3	2	1	
	Quản lý thời gian hiệu quả				
	Kỹ năng quản lý tài chính cá nhân				
	Kỹ năng lập kế hoạch				
11	Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn 1 cách tích cực	3	1	1	
	Nhận thức mâu thuẫn và nguyên nhân				
	Giải quyết mâu thuẫn				
12	Kỹ năng học tập hiệu quả	3	2	1	
	Khái niệm và tầm quan trọng				
	Nguyên nhân học tập kém hiệu quả				
	Kỹ năng học tập hiệu quả				
	Tổng	30	15	13	2

1. Nội dung chi tiết:

Bài 1. Khái niệm chung về giáo dục KNS

Mã bài: KTDN 12. 01

Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm KNSm tầm quan trọng của giáo dục KNS cho SV
- Phân biệt kỹ năng sống và kỹ năng khác
- Thấy rõ tầm quan trọng của KNS đối với bản thân và người khác

Nội dung

1. Khái niệm KNS

Theo Tổ chức Y tế thế giới WHO cho rằng KNS là kỹ năng mang tính tâm lý và xã hội, kỹ năng về giao tiếp được vận dụng trong những tình huống hàng ngày để tương tác

một cách hiệu quả với người khác và giải quyết có hiệu quả những tình huống trong cuộc sống...là những tình huống của cuộc sống hàng ngày.

2. Khái niệm giáo dục KNS

Giáo dục KNS là hình thành cách sống tích cực trong xã hội hiện đại, là xây dựng những hành vi lành mạnh và thay đổi những hành vi, thói quen tiêu cực trên cơ sở giúp người học có cả kiến thức, giá trị, thái độ và các kỹ năng thích hợp.

3. Sự cần thiết giáo dục KNS cho học sinh

+ Giáo dục KNS trở thành yêu cầu quan trọng để hình thành nhân cách con người hiện đại.

+ Giáo dục KNS giúp thúc đẩy sự phát triển bền vững

Câu hỏi ôn tập

Câu 1. Trình bày khái niệm KNS và giáo dục KNS

Câu 2. Tại sao phải giáo dục KNS trong HSSV?

Bài 2: Khái niệm và tầm quan trọng của giao tiếp

Mã bài: KTDN 12.02

Mục tiêu:

- + Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của giao tiếp
- + Phân biệt nhanh chóng các loại giao tiếp khác nhau
- + Tự tin trong giao tiếp, ứng xử

1. Khái niệm giao tiếp

Giao tiếp là hành động truyền tải ý đồ, ý tứ của một chủ thể (có thể là một cá thể hay một nhóm) tới một chủ thể khác thông qua việc sử dụng các dấu hiệu, biểu tượng và các quy tắc giao tiếp mà cả hai bên cùng hiểu.

2. Tầm quan trọng của giao tiếp

Khi giao tiếp tốt, bạn sẽ chủ động được cuộc trò chuyện, giúp người đối diện luôn cảm thấy được quan tâm, tôn trọng. Điều này, đồng nghĩa với việc bạn sẽ có thêm nhiều người bạn mới, vị thế của bạn trong mắt người khác cũng tăng lên và mang lại những kết quả tốt cho sự nghiệp.

3. Nguyên nhân giao tiếp kém hiệu quả

- + Suy diễn sai
- + Nhầm lẫn nghĩa của từ
- + Nhận thức khác nhau
- + Thời gian không phù hợp
- + Một số nguyên nhân khác

4. Các phương pháp giao tiếp hiệu quả

4.1. Các nguyên tắc trong giao tiếp

- + Đảm bảo hài hòa về lợi ích giữa các bên tham gia
- + Đảm bảo nguyên tắc bình đẳng trong giao tiếp

- + Nguyên tắc hướng tới giải pháp tối ưu
- + Tôn trọng các giá trị văn hóa

4.2. Bí quyết thành công trong giao tiếp

- + Tự điều chỉnh mình trước khi điều chỉnh người khác
- + Cái "Tâm" làm nền tảng
- + Giao tiếp tự tin
- + Trình bày ngắn gọn, hợp tình, hợp lý
- + Cảm ơn và xin lỗi

6.. Nghi thức giao tiếp

6.1. Chào hỏi

Là nghi thức cơ bản và được sử dụng phổ biến nhất trong các nghi thức giao tiếp. Chào người quen, chào người muốn làm quen, người lạ, vẫn chào hỏi nhau. Chào hỏi giúp chúng ta thu hút sự chú ý, bắt đầu quá trình giao tiếp, rút ngắn khoảng cách với đối tác giao tiếp và tạo bầu không khí cho cả quá trình giao tiếp.

6.2. Giới thiệu

Khi bạn muốn, hoặc có ý định làm quen với ai đó, hay bạn cho rằng người đó cũng muốn làm quen với bạn để tâm sự, làm ăn thì bạn phải tự giới thiệu mình.

Trong giới thiệu phải tuân theo nguyên tắc: Người phải tự giới thiệu mình trước là: đàn ông và phụ nữ, trẻ với già và nhân viên phải giới thiệu với sếp trước.

6.3. Bắt tay

Bắt tay là 1 thói quen được sử dụng khi giới thiệu, làm quen, gặp mặt

Bắt tay là 1 nghi thức lễ tân xã giao, dùng tay nắm lấy tay người khác để chào hay tỏ tình cảm thân thiện

Bắt tay mang ý nghĩa chào hỏi nhau, đồng thời còn truyền đạt cho nhau 1 tín hiệu nhất định. Qua cái bắt tay ngắn có thể biểu thị cho nhau thái độ hữu nghị, kính trọng, chân tình, lưu luyến, đồng tình ủng hộ, thông cảm hay xã giao lạnh nhạt, chiếu lệ.

6.4. Đưa danh thiếp, tài liệu

+ Danh thiếp đóng vai trò quan trọng trong việc thiết lập các mối quan hệ công vụ hay thương vụ hoặc cá nhân.

+ Quảng cáo hữu hiệu cho doanh nghiệp hoặc cá nhân

+ Thể hiện phong cách giao tiếp lịch sự, vừa có giá trị chứng nhận tư cách của chủ nhân.

+ Thuận tiện cho người muốn lấy thông tin, họ tên, chức vụ, địa chỉ công tác, SĐT của nhau nếu có nhu cầu trao đổi công tác, thư tín, điện thoại người giao tiếp.

6.5. Ngồi

Tư thế ngồi: Khi ngồi phải có tư thế đúng đắn, thoải mái, tự nhiên, thanh thản, trong những quan hệ giao tiếp chính thức. Không ngồi choán hết chỗ, ngồi nghiêng người về một bên, lưng và đầu phải thẳng, có thể tựa lưng nhưng không được duỗi chân ra theo tư thế nửa nằm, nửa ngồi.

6.6. Dự tiệc

Nguyên tắc khi đi dự tiệc:

+ Không nên ăn quá nhiều và uống quá chén

+ Có ứng xử như bạn ở hàng quán

+ Mặc những trang phục quá khêu gợi

+ Vui đùa quá mức

+ Kể những câu chuyện cười với nội dung không phù hợp

+ Ăn nói thô lỗ

+ Bình phẩm, nói xấu đồng nghiệp sau lưng

+ Dẫn theo khách không được mời

+ Soi xét hành vi ứng xử của mọi người

7. Kỹ năng lắng nghe trong giao tiếp

7.1. Khái niệm