

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ**

----- Ỡ > & Ỡ > -----



## **GIÁO TRÌNH**

**MÔ ĐUN: KỸ NĂNG MỀM**  
**NGHỀ: LẬP TRÌNH VIÊN MÁY TÍNH**  
**TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**

*Ban hành kèm theo Quyết định số: 13A/QĐ-CDNKTCN ngày 10 tháng 01 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ*



**Hà Nội, năm 2021**

*(Lưu hành nội bộ)*

## **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.

**MÃ TÀI LIỆU: MĐLTV 09**

Tailieu.vn

## LỜI GIỚI THIỆU

Kỹ năng mềm là một mảng kiến thức không thể thiếu đối với sinh viên ngày nay. Đây là nền tảng để học tập và làm việc sau này. Mặc dù mang đậm tính kỹ năng, nhưng kỹ năng mềm ngày nay lại hỗ trợ rất lớn cho chúng ta trong giao tiếp, học tập và cuộc sống sau này. Chúng ta đều biết rằng không có kỹ năng cơ sở vững vàng sẽ không có phát triển ứng dụng vì vậy tài liệu này sẽ giúp cho sinh viên trang bị cho mình những kiến thức căn bản nhất, thiết thực nhất. Cuốn sách này không chỉ hữu ích đối với sinh viên ngành viễn thông và công nghệ thông tin, mà còn cần thiết cho cả các sinh viên, cán bộ kỹ thuật đang theo học các lớp bổ túc hoàn thiện kiến thức của mình.

Mô đun Kỹ năng mềm là một môn cơ sở của học viên ngành công nghệ thông tin. Mô đun này nhằm trang bị cho học viên các trường công nhân kỹ thuật và các trung tâm dạy nghề những kiến thức về kỹ năng sống. Với các kiến thức này học viên có thể áp dụng trực tiếp vào lĩnh vực sản xuất cũng như đời sống. Mô đun này cũng có thể làm tài liệu tham khảo cho các cán bộ kỹ thuật, các học viên của các ngành khác quan tâm đến lĩnh vực này.

Mặc dù đã có những cố gắng để hoàn thành giáo trình theo kế hoạch, nhưng do hạn chế về thời gian và kinh nghiệm soạn thảo giáo trình, nên tài liệu chắc chắn còn những khiếm khuyết. Rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của độc giả để giáo trình được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày 23 tháng 04 năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên **Phùng Sỹ Tiến** Trưởng khoa
2. Tập thể Giảng viên Khoa CNTT

Mọi thông tin đóng góp chia sẻ xin gửi về hòm thư [tienphungkctn@gmail.com](mailto:tienphungkctn@gmail.com), hoặc liên hệ số điện thoại 0913393834-0983393834

## MỤC LỤC

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| MỤC LỤC.....                                                                                       | 4  |
| BÀI 1: KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU.....                                                              | 7  |
| 1. Tại sao bạn chưa đặt mục tiêu trong cuộc sống.....                                              | 7  |
| 2. Ý nghĩa của việc tạo mục tiêu đúng .....                                                        | 7  |
| 3. Các quy tắc xác định mục tiêu.....                                                              | 8  |
| BÀI 2:.....                                                                                        | 11 |
| KỸ NĂNG RÈN Ý CHÍ- QUAN ĐIỂM LẠC QUAN ĐỂ THAY ĐỔI BẢN THÂN.....                                    | 11 |
| 1. Tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, quan điểm lạc quan trong cuộc sống của mỗi con người..... | 11 |
| 2. Làm sao để bạn có quan điểm lạc quan tích cực .....                                             | 11 |
| BÀI 3:.....                                                                                        | 13 |
| KỸ NĂNG GIAO TIẾP-LẮNG NGHE CÓ HIỆU QUẢ .....                                                      | 13 |
| 1. Kỹ năng giao tiếp.....                                                                          | 13 |
| 2. Kỹ năng lắng nghe .....                                                                         | 13 |
| 3. Bài tập .....                                                                                   | 15 |
| BÀI 4: KỸ NĂNG TRẢ LỜI PHÒNG VẤN .....                                                             | 16 |
| 1. Cách viết hồ sơ xin việc .....                                                                  | 16 |
| 2. Khi trả lời phỏng vấn .....                                                                     | 17 |
| 3. Các câu hỏi thường gặp.....                                                                     | 18 |
| 4. Sau khi phỏng vấn.....                                                                          | 24 |
| BÀI 5: KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH.....                                                                   | 25 |
| 1. Xác định nội dung, mục tiêu cho bài thuyết trình .....                                          | 25 |
| 2. Cấu trúc bài thuyết trình.....                                                                  | 26 |
| 3. Giao tiếp phi ngôn ngữ.....                                                                     | 29 |
| 4. Các công cụ trực quan.....                                                                      | 30 |
| BÀI 6: KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM.....                                                                  | 32 |
| 1. Các nguyên tắc khi làm việc nhóm.....                                                           | 32 |
| 2. Ứng xử với các tình huống phát sinh khi làm việc nhóm.....                                      | 33 |
| BÀI 7: KỸ NĂNG TƯ DUY HIỆU QUẢ.....                                                                | 36 |
| 1. Cơ sở của quá trình tư duy sáng tạo.....                                                        | 36 |
| 2. Những yếu tố hạn chế quá trình tư duy sáng tạo .....                                            | 36 |
| 3. Các bước tư duy hiệu quả.....                                                                   | 37 |
| BÀI 8: KHỞI SỰ DOANH NGHIỆP.....                                                                   | 41 |
| 1. Mở đầu .....                                                                                    | 41 |
| 2. Hình thành ý tưởng kinh doanh .....                                                             | 41 |
| 3. Khởi sự doanh nghiệp .....                                                                      | 43 |
| BÀI 9: KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN .....                                                             | 45 |
| 1. Tại sao phải quản lý thời gian .....                                                            | 45 |
| 2. Các nguyên tắc quản lý thời gian hiệu quả .....                                                 | 45 |
| 3. Quy trình và phương pháp quản lý thời gian hiệu quả .....                                       | 46 |
| 4. Các công cụ và kỹ thuật quản lý thời gian tối ưu .....                                          | 48 |
| Tài liệu tham khảo.....                                                                            | 51 |

## GIÁO TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Kỹ năng mềm**

**Mã mô đun: MĐLTV 09**

**Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của mô đun :**

- Vị trí:

+ Là mô đun cơ sở trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng . Cung cấp cho sinh viên những hiểu biết cần thiết để tiếp thu những môn học khác.

- Tính chất:

+ Là mô đun kỹ thuật cơ sở nghề.

- Ý nghĩa và vai trò của mô đun:

+ Là mô đun không thể thiếu của nghề CNTT và các nghề khác

+ Là mô đun cung cấp cho sinh viên các kỹ năng trong cuộc sống

**Mục tiêu của mô đun:**

- Về kiến thức:

+ Trình bày được tầm quan trọng của việc xác định mục tiêu trong cuộc sống. Chỉ ra những mục tiêu mình muốn đạt được trong những khoảng thời gian cụ thể.

+ Trình bày được các bước để thành lập một doanh nghiệp, các vấn đề quan trọng cần quan tâm khi làm chủ một doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Về kỹ năng

+ Rèn luyện được ý chí chiến thắng, cách suy nghĩ lạc quan để thay đổi bản thân và dẫn dắt những người xung quanh.

+ Giao tiếp có hiệu quả với những người khác nhau trong những môi trường khác nhau, rèn luyện khả năng lắng nghe.

+ Lên kế hoạch một buổi thuyết trình, thuyết trình có hiệu quả trước đám đông.

+ Ứng xử linh hoạt khi tham gia trả lời phỏng vấn, biết cách chuẩn bị về nội dung và hình thức cho một buổi phỏng vấn, trả lời phỏng vấn thành công để tìm được những công việc tốt.

+ Hoạt động nhóm có hiệu quả, có khả năng phối hợp tích cực, làm việc nghiêm túc, có trách nhiệm với bạn bè và đồng nghiệp sau này.

+ Tư duy sáng tạo và hiệu quả các vấn đề nảy sinh trong quá trình học tập và làm việc, nêu được tầm quan trọng của việc tư duy sáng tạo trong cuộc sống.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tự học, sáng tạo để bình tĩnh khi thuyết trình với sự hỗ trợ của phần mềm máy tính

**Nội dung của mô đun:**

| Số TT | Tên các bài trong mô đun                                    | Thời gian |           |           |          |
|-------|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                             | Tổng số   | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1     | Kỹ năng xác định mục tiêu                                   | 05        | 02        | 03        | 0        |
| 2     | Kỹ năng rèn ý chí - quan điểm lạc quan để thay đổi bản thân | 05        | 01        | 04        | 0        |
| 3     | Kỹ năng giao tiếp - lắng nghe có hiệu quả                   | 10        | 02        | 07        | 01       |
| 4     | Kỹ năng trả lời phỏng vấn                                   | 05        | 01        | 04        | 0        |
| 5     | Kỹ năng thuyết trình                                        | 10        | 02        | 07        | 01       |
| 6     | Kỹ năng làm việc nhóm                                       | 09        | 02        | 07        | 0        |
| 7     | Kỹ năng tư duy hiệu quả                                     | 05        | 01        | 04        | 0        |
| 8     | Khởi sự doanh nghiệp                                        | 05        | 02        | 03        | 0        |

|    |                           |           |           |           |           |
|----|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 9  | Kỹ năng quản lý thời gian | 05        | 02        | 03        | 0         |
| 10 | Thi kết thúc môn          | 01        |           |           | 01        |
|    | <b>Tổng</b>               | <b>60</b> | <b>15</b> | <b>42</b> | <b>03</b> |

Tailieu.vn

# BÀI 1: KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU

## Mã bài: MĐLTV 09.1

*Mục tiêu:*

- Có hiểu biết về việc xác lập mục tiêu
- Có khả năng liên hệ với bản thân để xác định được mục tiêu
- Nắm được những quy tắc xác định mục tiêu

### **1. Tại sao bạn chưa đặt mục tiêu trong cuộc sống**

*Mục tiêu:*

- Có hiểu biết về việc xác lập mục tiêu

Có bao giờ bạn tự hỏi, mục tiêu của bạn có phù hợp với chính bạn, nó có hướng tới mục tiêu chung của cuộc đời bạn hay không? Bạn có thực sự thấy nó cần thiết cho mình? Nếu chưa trả lời được những câu hỏi đó bạn hãy dừng lại một chút và xem xét lại những mục tiêu của mình nhé!

Bạn biết đấy, khi chúng ta viết lên ước mơ, mục tiêu, hoài bão và nguyện vọng của bản thân mình chúng ta càng khắc sâu những điều chúng ta mong muốn vào tiềm thức. Nó giúp sản sinh ra năng lượng, niềm hưng phấn và sự quyết tâm để hiện thực hóa những điều mà chúng đã viết nên!

Mỗi người cần phải biết cách đặt mục tiêu cho cuộc đời của mình, những tiêu ấy có thể lớn, có thể cao sang và vượt tầm với với chúng ta lúc này. Nhưng hãy nhớ rằng chỉ cần bạn vượt qua được giới hạn của bản thân, bạn sẽ biết cách chinh phục những mục tiêu đó! Có người thường đặt những mục tiêu cao hơn khả năng thực tế của mình! Đó là gì? Họ muốn vượt qua chính mình, vượt qua giới hạn của cái tôi để làm nên những kỳ tích! Bạn hãy nhớ, chỉ là “mục tiêu cao hơn khả năng thực tế một chút thôi nhé!” Nếu không bạn sẽ không chinh phục được thử thách do mình đặt ra đâu!

Những mục tiêu của mình đề ra trước tiên phải rõ ràng cụ thể và dễ hiểu đã, ví dụ như bạn đặt mục tiêu sẽ lên 5kg trong tháng này! Vậy làm như thế nào để lên được chừng đấy! Bạn phải ăn uống đủ chất dinh dưỡng và luyện tập thể dục đều đặn thì chỉ số cân nặng mới có thể lên được! Vì thế, mục tiêu trước mắt của bạn sẽ là mỗi ngày ăn đủ 3 bữa, mỗi bữa ăn 3 bát cơm với đầy đủ dưỡng chất chẳng hạn, mỗi ngày chạy bộ 30 phút! Nếu bạn theo đúng lịch trình như trên, đảm bảo trong 4 tuần bạn sẽ tăng lên ít nhất là 4kg trong tháng tới!

### **2. Ý nghĩa của việc tạo mục tiêu đúng**

*Mục tiêu:*

- Có hiểu biết rõ về ý nghĩa của việc tạo lập mục tiêu

Quan trọng nhất với chúng ta khi đặt mục tiêu cho mình đó là phải vừa sức, nếu đặt một mục tiêu cao quá không những sẽ khó đạt tới mà bạn cũng dễ nản và bỏ cuộc giữa chừng! Nếu có một mục tiêu cao quá hoặc khó thực hiện ngay một lúc thì bạn hãy chia nhỏ nó ra thành những mục tiêu khác nhau để dễ dàng đạt được! Bạn biết nguyên lý bó đũa rồi đấy, cả bó thì làm sao bẻ gãy được, hay bẻ từng chiếc một thôi! Khi chia những mục tiêu đó ra thành những mục tiêu nhỏ hơn, hãy đảm bảo rằng chúng có mối quan hệ với nhau và hỗ trợ nhau để đạt được mục tiêu cuối cùng.

Hãy thử hình dung xem trong 10 năm tới bạn muốn trở thành một CEO xuất sắc bạn sẽ làm gì để đạt được điều đó? Đầu tiên bạn phải tìm hiểu xem tố chất của một CEO là gì rồi dần dần hình thành cho mình những tố chất đó! Không thể ngay lập tức, vừa mới bước ra khỏi cổng trường đại học bạn đã được mời làm CEO cho một

công ty nào đấy! Thế nên, hãy chia nhỏ mục tiêu đó ra để 10 năm tới bạn có thể đạt được nó!

Không quá khó để nhận ra những bạn trẻ ngày nay chưa có một mục tiêu rõ ràng cụ thể cho mình. Thường thì rất nhiều bạn đặt mục tiêu chung chung kiểu như đạt học bổng, học tiếng Anh IELTS đạt 7.0, hay trở thành chuyên viên này nọ kia. Nhưng có bao giờ bạn tự hỏi bạn đã làm gì để đạt được nó chưa? Để trở thành chuyên viên cần có một thời gian dài thử thách với công việc, bình thường chúng ta phải mất ít nhất là 5 năm để kiểm chứng xem mình có đủ tài giỏi để lên bậc chuyên viên hay không? Đừng vội vàng bỏ cuộc khi bạn đặt ra một mục tiêu chung chung như vậy, hãy biết cách đặt những hòn đá nhỏ trên con đường bạn chinh phục mục tiêu đó! Chỉ cần bạn biết cách đơn giản hóa mục tiêu của mình, bạn sẽ dễ dàng thành công hơn những người khác!

Bình thường, chúng ta rất hay than vãn về cuộc sống của mình: Nào nhàm chán, nào tẻ nhạt, nào công việc lặp đi lặp lại! Sao khi chọn nghề bạn không thử hỏi mình có thực sự thích hợp với nó? Lỡ chọn rồi biết làm sao bây giờ! Khuyến bạn từ bỏ để làm việc khác, bạn sẽ không nghe đâu, ít nhất, với công việc hiện tại bạn không phải lo về vấn đề tiền lương! Nhưng bảo bạn hãy cứ tiếp tục đi, đừng than vãn nữa! Bạn sẽ thế nào nhỉ? Nếu gặp trường hợp này, bạn hãy đặt ra cho mình những mục tiêu nhỏ nhỏ để trải nghiệm và khám phá sự thú vị của công việc mà bạn đang làm!

Ngày nay, sự phát triển vượt trội của nhiều ngành công nghiệp khiến cho tình trạng cạnh tranh ngày càng gay gắt. Không dễ gì mà tìm được một công việc lương cao vừa ý với mình! Bạn sẽ làm gì để giữ chặt công việc ấy cho mình? Chăm chỉ làm việc hay làm việc gấp đôi người khác bằng cách làm thêm, đem về nhà? Thật ngốc nghếch khi nghĩ rằng những việc đó có thể giúp bạn thăng tiến trên con đường sự nghiệp! Hãy thôi đi nào những cố gắng vô ích. Bạn hãy nhớ rằng; Làm việc cần có kỹ năng!

Bao nhiêu người thành công chỉ với những kiến thức được học trong nhà trường! Không ai cả! Bạn muốn chứng minh mình tài giỏi, mình thông minh không phải cứ ôm chặt quyển sách là người khác sẽ tin! Bạn phải chứng minh cho họ biết bạn sẽ làm được gì cho công ty và bạn sẽ dùng cách nào để làm việc hiệu quả! Bạn biết đấy, kỹ năng chiếm đến 75% thành công của một con người mà. Vì thế nên bạn hãy tự trang bị kỹ năng mềm cho bản thân mình đi nhé! Học từ bạn bè, từ cuộc sống và từ những khóa học kỹ năng tất cả đều rất có lợi cho chính bạn!

Mỗi người, mỗi quan niệm riêng sẽ tìm cho mình cách thức phù hợp để đặt mục tiêu riêng, mục tiêu đó có phù hợp với bạn không? Có liên quan đến mục tiêu của cả đời bạn không? Bạn có thể hoàn thành nó không chỉ có một mình bạn mới có thể đo lường chính xác được! Hãy dành cho mỗi mục tiêu một thời hạn nhất định, đừng quá chú tâm làm một việc mà quên đi những việc khác! Phải biết cách lên kế hoạch cho tương lai của mình để đảm bảo rằng, bạn sẽ có được tất cả những gì bạn muốn khi bạn bước sang tuổi nghỉ ngơi!

Rất nhiều người trong chúng ta chưa hiểu hết giá trị của việc đặt mục tiêu, bạn biết đấy, mỗi người với những mục tiêu khác nhau nhưng hãy cụ thể hóa mục tiêu của mình để có thể biến nó thành hiện thực!

### **3. Các quy tắc xác định mục tiêu**

Mục tiêu:

- *Hiểu biết rõ về quy tắc tạo lập mục tiêu*

Khi bắt tay vào đặt mục tiêu và lựa chọn mục tiêu cho mình, bạn hãy ghi nhớ nguyên tắc SMART này nhé :

|                    |                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>S</b> pecific   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cụ thể, rõ ràng và dễ hiểu</li> <li>• (Thức dậy vào lúc 5:00 mỗi buổi sáng)</li> </ul>                              |
| <b>M</b> easurable | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Đo đếm được</li> <li>• (Uống 2 lít nước mỗi ngày)</li> </ul>                                                        |
| <b>A</b> ttainable | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Có thể đạt được bằng sức của mình</li> <li>• (Chạy bộ 30km/h =&gt; không tương)</li> </ul>                          |
| <b>R</b> elevant   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liên quan đến tầm nhìn chung</li> <li>• (Học tiếng Pháp 2h/ngày =&gt; không phục vụ mục tiêu du học Anh)</li> </ul> |
| <b>T</b> ime-bound | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Có thời hạn</li> <li>• (Biết chơi guitar trong vòng 1 tháng tới)</li> </ul>                                         |

Nguyên tắc SMART là gì? Đó là nguyên tắc THÔNG MINH giúp bạn định hình và nắm giữ được mục tiêu của mình trong tương lai. Bạn sẽ biết được khả năng của mình có thể làm được gì và xây dựng kế hoạch cho chúng.

Năm chữ cái trong chữ SMART đại diện cho một tiêu chí khi bạn đặt mục tiêu cá nhân. Chúng ta có thể kể đến năm tiêu chí sau đây:

**Thứ nhất: Specific:** Cụ thể, dễ hiểu – thường thì khi bắt đầu đặt mục tiêu cá nhân khá nhiều bạn trẻ thích đặt những mục tiêu to lớn và khó hình dung như trở thành giám đốc, trở thành người thành đạt! Trong khi đó các bạn lại chưa có một khái niệm hay định nghĩa cụ thể cho việc thành đạt là gì? Trở thành giám đốc là gì? Điều này sẽ hạn chế khả năng đạt được mục tiêu của bạn. Thay vì mơ hồ như vậy bạn thử đặt mục tiêu của mình thật rõ ràng, cụ thể và dễ hiểu để có thể hình dung ra nó. Ví dụ như đạt được điểm số bao nhiêu trong học kỳ sắp tới, 7.0, hay 8.0 chẳng hạn....

**Thứ hai Measurable:** đo lường được – khi bạn đặt mục tiêu cá nhân bạn phải biết được mục tiêu của mình có đo lường được hay không. Ví như bạn đặt ra cho mình mục tiêu tập thể dục 15 phút mỗi ngày, uống 2 lít nước, làm việc 8 tiếng, hoàn thành việc của ngày hôm nay không để sang ngày mai...Đó là cách để bạn hoàn thành mục tiêu của mình nhanh nhất.

**Thứ ba Attainable:** nằm trong khả năng của bạn – mục tiêu cao quá có thể làm cho bạn mệt mỏi và chán nản khi không đạt được điều đó. Thế nên bạn hãy đặt mục tiêu vừa với khả năng và tiềm lực của bạn. Ví dụ bạn có thể đặt những mục tiêu như trở thành quản lý trong vòng 2 năm khi bạn nhận thấy khả năng của mình hoàn toàn có thể! Đừng đặt những mục tiêu kiểu như chạy bộ mỗi ngày 10km hay trở thành tỷ phú trước 30 tuổi bạn sẽ không hoàn thành nó được đâu! Bạn hãy nhớ nhé.

**Thứ tư Relevant:** Liên quan đến tầm nhìn chung – đó là liên quan đến mục tiêu dài hạn của bạn. Mục tiêu bạn đặt ra phải phù hợp và cùng hướng đến mục tiêu lâu dài của bạn. Ví như bạn có thể đặt những mục tiêu như học tiếng Anh để chuẩn bị đi du học chứ không phải một ngoại ngữ nào đó, không liên quan đến việc đi học của bạn. Bạn hãy nhớ nhé ví dụ việc mua xe có liên quan đến công việc của bạn hay không? Hay mua xe chỉ để thỏa mãn sở thích cá nhân của bạn? Điều này sẽ giúp bạn hoàn thành mục tiêu của mình nhanh hơn.

**Thứ năm Time-bound:** có thời hạn – bạn hãy giới hạn cho mục tiêu của mình trong thời gian là bao lâu ví dụ như trong 1 tháng, 1 năm hay lâu hơn một chút.... Bạn biết đấy khi chúng ta giới hạn cho những mục tiêu chúng ta sẽ hoàn thành nhanh hơn và có kỷ luật hơn để hoàn thành mọi việc đúng hạn. Những mục tiêu lớn hãy chia nhỏ để hoàn thành dễ dàng hơn nhé bạn.

Tailieu.vn

**BÀI 2:**  
**KỸ NĂNG RÈN Ý CHÍ- QUAN ĐIỂM LẠC QUAN ĐỂ THAY ĐỔI BẢN THÂN**  
**Mã bài: MĐLTV 09.2**

*Mục tiêu:*

- *Hiểu được tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, lạc quan trong cuộc sống*
- *Có sự liên hệ với bản thân*
- *Tạo thành kỹ năng tốt*

**1. Tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, quan điểm lạc quan trong cuộc sống của mỗi con người**

Sức khỏe tinh thần nâng cao sức khỏe thể chất. Trái lại, cơ thể khỏe mạnh cũng thúc đẩy tinh thần. Vì thế, thân và tâm là hai thực thể luôn luôn tác động lẫn nhau.

Sức khỏe tinh thần là hiện thân của sự thoải mái về mặt giao tiếp xã hội, tình cảm và tinh thần. Nó được thể hiện ở sự sáng khoái, ở cảm giác dễ chịu, cảm xúc vui tươi, thanh thản; ở những ý nghĩ lạc quan, yêu đời; ở những quan niệm sống tích cực, dũng cảm, chủ động; ở khả năng chống lại những quan niệm bi quan và lối sống không lành mạnh.

Có thể nói, tinh thần là nguồn lực để sống khỏe mạnh, là nền tảng cho chất lượng cuộc sống, giúp cá nhân có thể ứng phó một cách tự tin và hiệu quả với mọi thử thách, nguy cơ trong cuộc sống. Tinh thần khỏe mạnh cho ta khí thế để sống năng động, để đạt được các mục tiêu đặt ra trong cuộc sống và tương tác với người khác với sự tôn trọng và công bằng.

Một tinh thần khỏe mạnh chính là sự biểu hiện nếp sống lành mạnh, văn minh và có đạo đức. Cơ sở của sức khỏe tinh thần là sự thăng bằng và hài hoà trong hoạt động tinh thần giữa lý trí và tình cảm. Chính vì vậy ý chí chiến thắng, quan điểm lạc quan trong cuộc sống của mỗi chúng ta sẽ tạo đà cho sự phát triển của mỗi chúng ta.

**2. Làm sao để bạn có quan điểm lạc quan tích cực**

**Bạn lạc quan vào chính bản thân bạn**

Bạn nên học cách không than thở, nếu có bạn hãy bớt thói quen này và hạn chế nó dần. Bởi thói quen của con người là hay than thở, hay ca thán không ngừng về bản thân mình. Bạn có hay lo lắng đến những điều không may sẽ xảy ra với bạn? bạn băn khoăn về khả năng của mình? Bạn đừng nghĩ việc than vãn kêu ca chỉ là chuyện nhỏ nhưng không đâu thực sự nó lại có sức mạnh kinh khủng lắm đấy.

Lối suy nghĩ mình không làm được gì sẽ làm bạn xuống tinh thần và sự tự ti của bản thân sẽ làm bạn mất những cơ hội trong cuộc đời bạn. Trong giao tiếp cộng đồng sẽ chẳng ai muốn nói chuyện hay lắng nghe bạn than thở về cuộc sống và bản thân bạn đâu.

Bạn cũng không nên nản lòng nếu bị một ai đó chê bai bạn, vì trong cuộc sống luôn có tính hai mặt, chê bai nhiều khi cũng có tính chất tích cực để bạn học hỏi, rút kinh nghiệm. Tùy vào tính chất của lời chê bai đó và cách tiếp nhận lời chê bai của bạn.

Lời chê bai thật lòng sẽ giúp bạn có cơ hội nhìn lại bản thân, giúp bạn vươn lên và hoàn thiện bản thân. Và bạn cũng cần phải có nhận định sáng suốt về lời chê bai nào mang tính chân thành, còn lời nào mang tính đâm chọt thọc gậy bánh xe của người đố kỵ với bạn nhé!

**Luôn lạc quan vào thế giới xung quanh**

Chẳng có gì sai nếu nói rằng những người lạc quan là người luôn luôn nhìn thấy những điều tốt đẹp từ mọi người mọi vật xung quanh. Nếu bạn muốn được tôn trọng, bạn hãy tôn trọng mọi người, bạn tôn trọng người khác đồng nghĩa với việc bạn tôn trọng chính bản thân bạn.

Hãy tha lỗi cho người khác và nhận lỗi về mình. Trong cuộc sống vốn rất ít ai tự nhận lỗi về mình, mọi người luôn tìm cách đổ lỗi cho người khác, nhưng bạn có biết nhận lỗi về mình là một cách cư xử thông minh. Khi bạn làm vậy sẽ giúp mọi người thanh thản vì tránh được nổi bực tức mà bạn còn nhận được sự tha thứ nếu không may bạn mắc lỗi thực sự.

Hãy nhìn vào mặt tích cực của mỗi người và trong chính bản thân bạn, bạn nên hài lòng với những gì bạn đang có, vì con người không ai là hoàn hảo như vậy cuộc sống của bạn sẽ rất dễ chịu. Bạn không nên so sánh bản thân mình với người khác vì con mỗi người là một cá thể riêng biệt không ai giống ai cả, và cũng nên tránh chê bai chế giễu những khuyết điểm của người khác.

Bạn đừng bao giờ đòi hỏi quá nhiều vào người khác nhé, vì trong cuộc sống khi bạn cho đi thì bạn mới nhận lại được và có thể nhận được nhiều hơn. Bạn đừng bao giờ thụ động ngồi chờ mà hãy chủ động cho đi niềm vui và hạnh phúc lúc ấy bạn sẽ nhận lại niềm vui hơn thế nữa.

### **Hãy tin tưởng vào tương lai**

Bạn đang trong tâm trạng như thế nào? bạn đang bi quan, lo sợ, bạn đang gặp rắc rối trong cuộc sống? Bạn hãy tìm cách nhìn nhận và suy nghĩ theo hướng tích cực hơn. Bạn đừng bao giờ than vãn về một việc đã xảy ra, hãy nhìn vào điểm cốt lõi của vấn đề và rút ra kinh nghiệm cho lần sau, đó mới là cách sống của người lạc quan. Bạn muốn thay đổi cuộc sống hãy bắt đầu bằng việc thay đổi cách suy nghĩ, hãy suy nghĩ lạc quan và tin tưởng vào tương lai.

Lạc quan sẽ giúp bạn nỗ lực hết mình cho công việc, lúc ấy mọi người sẽ nhận ra và công nhận khả năng của bạn. Vượt qua rào cản tâm lý bạn sẽ là người chiến thắng. Bạn nên tiếp xúc với thế giới bên ngoài nhiều hơn, giao tiếp nhiều hơn, giao tiếp với người khác sẽ khiến bạn không còn cảm giác cô đơn. Bởi vì cảm giác cô đơn là một trong những nguyên nhân dẫn đến tính tự kỷ và thái độ bị quan chán nản. Hãy mỉm cười nhiều hơn, mỉm cười với mọi người, mỉm cười với cuộc sống “một nụ cười bằng mười thang thuốc bổ”. Hãy cho mọi người cảm nhận sức sống tươi trẻ từ bạn.

Hàng ngày bạn tiếp xúc với rất nhiều người: người thân trong gia đình bạn, bạn bè, đồng nghiệp...bạn hãy thay đổi thái độ của mình với họ đừng thờ ơ, lạnh nhạt, chú ý đến họ, nhiệt tình quan tâm giúp đỡ họ nếu nằm trong khả năng của bạn, bạn sẽ nhận được nhiều hơn bạn nghĩ đấy.

Bạn hãy chân thành dùng tình cảm để hiểu và cư xử với mọi người xung quanh, nhất là đối với người thân của bạn. Bạn cũng không nên ngượng ép mình nếu bạn không muốn hoặc không thể cười thì đừng cố gắng tránh tình trạng giao tiếp bị nguội lạnh.

Cuộc sống của bạn đôi khi cũng nên có chút bận rộn, vì bận rộn sẽ không làm bạn có cảm giác nhàm chán. Nếu bạn có quá nhiều thời gian rảnh rỗi thì tâm trí bạn dễ lang thang và dễ nảy sinh những suy nghĩ tiêu cực. Do đó bạn nên lập kế hoạch cho thời gian rảnh rỗi của mình, có thể làm giúp người thân của bạn một việc gì đó, đi gặp bạn bè trò chuyện tán gẫu, hay chăm sóc cho bản thân bạn....Bạn nên lập một danh sách những việc cần làm, để bạn có thể quản lý được công việc và thời gian một cách hợp lý.

**BÀI 3:**  
**KỸ NĂNG GIAO TIẾP-LẮNG NGHE CÓ HIỆU QUẢ**  
**Mã bài: MĐLTV 09.3**

*Mục tiêu:*

- *Nắm được tầm quan trọng của kỹ năng giao tiếp, lắng nghe.*
- *Tạo được kỹ năng giao tiếp và biết lắng nghe.*
- *Có sự liên hệ với bản thân.*

**1. Kỹ năng giao tiếp**

Bạn có tự tin vào kỹ năng giao tiếp của mình hay không? Bạn có cảm thấy khó khăn vô cùng khi bắt chuyện với người lạ. Bạn cho rằng kỹ năng giao tiếp đối với bạn không quan trọng lắm vì bạn nghĩ chỉ cần làm tốt việc mình được giao là xong. Bạn cứ mãi thu mình trong vỏ ốc của mình với thế giới riêng của mình, không hòa nhập với xã hội đứng ngoài mọi cuộc giao tiếp trò chuyện với mọi người.

Và bạn cảm thấy an toàn với suy nghĩ của mình cho tới một ngày bạn cảm thấy bơ vơ , khao khát một cái gì đó cần một ai đó chia sẻ cần người nói chuyện nhưng bạn không biết bắt đầu từ đâu.

Giao tiếp là hoạt động mà con người phải trải qua nhiều nhất trong cuộc đời của mình. Và chắc chắn trong cuộc sống giao tiếp có đủ các mức độ, tình huống, từ đơn giản tới phức tạp. Nói như vậy để chúng ta hiểu được rằng việc sở hữu kỹ năng giao tiếp hiệu quả ảnh hưởng quan trọng tới thành công trong cuộc sống như thế nào.

Kỹ năng giao tiếp được sử dụng trong nhiều hoàn cảnh khác nhau . Như:

- Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh
- Kỹ năng giao tiếp qua điện thoại
- Kỹ năng giao tiếp nơi công sở
- Kỹ năng giao tiếp trong gia đình

Chính vì giao tiếp là hoạt động rất phổ biến nên nó cần những kỹ năng nhất định để làm chủ cuộc nói chuyện. Bạn nói như thế nào để người khác có hứng thú nghe, bạn giao tiếp thế nào để mọi người yêu quý bạn, sẵn sàng giúp đỡ hỗ trợ bạn trong công việc và cuộc sống. Bạn có thành công trong công việc, trong vụ thương thảo hợp đồng hay không phụ thuộc rất nhiều vào kỹ năng giao tiếp của chính bạn.

**2. Kỹ năng lắng nghe**

Kỹ năng lắng nghe là một trong những kỹ năng quan trọng trong việc phát triển mối quan hệ thông qua giao tiếp . Làm thế nào để lắng nghe tốt là một việc không thể thiếu trong việc nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng trong những mối quan hệ với người khác.

- Chúng ta lắng nghe để có được thông tin.
- Chúng ta lắng nghe để hiểu.
- Chúng ta lắng nghe để cảm nhận.
- Chúng ta lắng nghe để tìm hiểu sâu sắc hơn.

Có vẻ là câu chuyện thật buồn cười với nhiều người. Nhưng thực tế: có mắt không đồng nghĩa với nhìn thấy, có trí não không đồng nghĩa với biết nghĩ, có tai không đồng nghĩa với việc biết lắng nghe. Ngạn ngữ Nga cũng có câu "Con người mất 3 tuổi để học nói nhưng phải mất cả cuộc đời để học lắng nghe".

Lắng nghe không phải là bản năng mà là nghệ thuật, kỹ năng cần phải rèn luyện lâu dài. Lắng nghe chính là hùng biện nhất song lại ít người biết được điều đó. Trong

giao tiếp với nhau chúng ta thường tranh nhau thể hiện mà thật ít người tranh nhau để lắng nghe. Để có một kỹ năng lắng nghe tốt bạn cần tuân thủ các bước sau đây của chu trình lắng nghe:

### **Tập trung:**

Yếu tố đầu tiên để lắng nghe hiệu quả đối tác giao tiếp là tập trung. Tập trung có nghĩa là trong một thời điểm chỉ làm một việc. Nhiều người giao tiếp không thành công vì trong khi lắng nghe người khác truyền tải thông điệp thì để các công việc khác xen vào. Kết quả là thông điệp được truyền tải từ người nói đến người nghe không có chung một cách hiểu như nhau. Tập trung lắng nghe cũng là biểu hiện tôn trọng người nói, giúp người nói có thêm sự tin tưởng để giao tiếp một cách cởi mở hơn.

### **Tham dự:**

Người nói phải có người nghe, người gửi phải có người nhận. Tham dự trong lắng nghe được biểu hiện bằng sự chú ý của đôi mắt, những cái gật đầu của người nghe. Về ngôn từ là những từ đệm như: dạ, vâng ạ, thế ạ, thật không?...

### **Hiểu:**

Nhiều cuộc giao tiếp diễn ra trong bối cảnh ông nói gà, bà nói vịt vì không hiểu được thông điệp của giao tiếp. Để hiểu được thông điệp của người gửi, yêu cầu người nghe phải xác định lại thông điệp bằng cách trình bày lại nội dung của người nói theo cách hiểu của mình hoặc bằng cách đặt câu hỏi để xác nhận như: Tôi hiểu như thế này có đúng không? Hoặc ý anh là thế này...?

### **Ghi nhớ:**

Cái gì cũng chép cũng ghi, không biết thì hỏi tự ti làm gì là nguyên tắc cơ bản của giao tiếp. Để ghi nhớ thông điệp của quá trình giao tiếp bạn không thể nhớ hết tất cả những gì mà người nói truyền tải. Bạn phải biết chọn lọc những thông điệp chính mà người nói muốn truyền tải. Cách tốt nhất để bạn không quên đi những thông tin cơ bản của một cuộc giao tiếp là trước mỗi cuộc giao tiếp bạn nên chuẩn bị cho mình một cuốn sổ và một cây bút. Đó là những công cụ quan trọng nhất giúp bạn ghi nhớ những thông tin quan trọng của một cuộc giao tiếp.

### **Hồi đáp:**

Giao tiếp là một quá trình tương tác hai chiều giữa người gửi và người nhận. Sau khi nhận thông điệp, người nhận giải mã thông điệp bước tiếp theo cần có sự hồi đáp với người gửi. Có đi có lại mới toại lòng nhau, mới có thể hoàn chỉnh quá trình giao tiếp cũng như lắng nghe. Sơ đồ sau đây mô tả quá trình hồi đáp thông điệp trong giao tiếp:

### **Phát triển:**

Giao tiếp không phải là một thời điểm mà là một quá trình. Quá trình hồi đáp là sự chấm dứt cho một chu trình giao tiếp và tìm hiểu thông điệp. Phát triển sẽ giúp cho quá trình giao tiếp được bước sang một chu trình mới. Chu trình lắng nghe được mô tả như trên là một mô hình khép kín và diễn ra liên tục theo chiều xoáy tròn ốc đi lên.

### 3. Bài tập

Để hiểu rõ khái niệm, bạn hãy làm bài tập sau đây: Nhắm mắt lại 1 phút. Bạn nghe được gì? Những gì bạn nghe được là đó gọi là nghe thấy. Nghe thấy là quá trình sóng âm đập vào màng nhĩ và chuyển lên não. Nghe thấy là quá trình hoàn toàn tự nhiên từ khi bạn sinh ra đã như vậy rồi. Lúc bạn ngủ thì quá trình đó vẫn xảy ra.

Bây giờ bạn hãy làm bài tập thứ hai: Nhắm mắt lại và cố nghe xem người ở phòng bên cạnh đang nói gì? Đây chính là quá trình lắng nghe. Quá trình này nối tiếp ngay sau quá trình nghe thấy. Nó biến đổi sóng âm thanh thành ngữ nghĩa. Quá trình này cần sự tập trung và chú ý rất cao.

Như vậy lắng nghe là quá trình tập trung chú ý để giải mã sóng âm thanh thành ngữ nghĩa.

Tailieu.vn

## **BÀI 4: KỸ NĂNG TRẢ LỜI PHÒNG VẤN**

### **Mã bài: MĐLTV 09.4**

*Mục tiêu:*

- *Tạo được kỹ năng cần thiết khi tham gia phỏng vấn*
- *Xác định được thông tin cần thiết của người phỏng vấn*

#### **1. Cách viết hồ sơ xin việc**

Để có một bức thư xin việc và CV (sơ yếu lý lịch) hoàn hảo, gây ấn tượng và thuyết phục, bạn phải “bán cái người khác cần mua, bán cái thị trường cần, chứ không nên rao bán cái mình có”.

Đó là nguyên tắc đầu tiên mở màn cho chặng đường xin việc.

Những việc đầu tiên cần thực hiện đó là cần phải tìm hiểu về nhà tuyển dụng, phải biết họ cần gì, họ muốn gì. Những thứ họ cần bạn có không, nếu có, hãy nêu bật chúng, tận dụng chúng tối đa để làm nhà tuyển dụng hài lòng.

Đối với nhà tuyển dụng, điều quan trọng là tuyển được người có khả năng phù hợp với công việc. Họ không cần một người bằng cấp đầy mình nhưng lại chẳng ăn nhập gì với công việc cả. Vì vậy, dù bạn có rất nhiều bằng cấp cũng đừng nghĩ rằng cứ liệt kê hết ra là đủ.

Đừng quá phô trương bản thân nhưng phải biết chú trọng vào những điểm mạnh của mình, tránh để lãng phí chúng.

HS xin việc thường bao gồm:

- Đơn xin việc (Cover Letter)
- Sơ yếu lý lịch (Curriculum Vitae /Resumé)
- Bằng cấp - Thư giới thiệu.
- Các tài liệu chứng minh thành tích.

Thư giới thiệu hay còn gọi là Thư tiến cử. Có nhiều cách để bạn có được thư này. Thư này có thể được viết bởi người quản lý bạn trong công ty bạn vừa mới nghỉ việc. Thư tiến cử cũng có thể được viết bởi người cấp trên của bạn trong công tác Đoàn Hội, hay chính là giáo viên bộ môn mà môn đó bạn học xuất sắc. Thư tiến cử chắc chắn sẽ là một lợi thế của bạn so với các ứng viên khác.

Curriculum Vitae (CV) thuyết phục

Có 4 kiểu CV cơ bản: CV kiểu kỹ năng, CV theo trình tự thời gian, CV theo kiểu chức năng, CV kiểu hình tượng.

Các nội dung chính của một CV:

- Thông tin cá nhân: Họ và tên, giới tính, năm sinh, địa chỉ liên hệ, email, số điện thoại.
- Học vấn: Cao học (Đại học), chuyên ngành, năm tốt nghiệp, các khóa ngắn hạn có liên quan. Thành tích nổi bật, cho kèm bằng khen (nếu có).
- Kinh nghiệm làm việc: Bạn có thể sắp xếp theo nhiều cách: Theo thứ tự từ công việc gần nhất, theo thứ tự kinh nghiệm liên quan quan trọng nhất. Các thành quả đạt được trong công việc. Thêm kinh nghiệm bán thời gian hoặc tình nguyện.
- Các kỹ năng có liên quan đến công việc:

Khả năng giải quyết vấn đề. Ví dụ: “Tôi đã tham gia đề tài giải quyết vấn đề nghỉ học của sinh viên. Tôi đã phỏng vấn một số sinh viên để tìm ra nguyên nhân và đưa ra một số giải pháp để hạn chế sinh viên bỏ học. Kết quả là lượng sinh viên bỏ học đã giảm 20% sau 3 tháng áp dụng”.

Khả năng giao tiếp - kỹ năng thuyết trình. Hãy liệt kê các dịp phát biểu trước công chúng, các bài thuyết trình ở hội thảo. Ví dụ: “Tôi đã từng được mời phát biểu trong kỳ Đại hội Hội Sinh viên TP.HCM năm 2005”.

Khả năng trình bày.

Khả năng quản lý thời gian.

Khả năng quản lý dự án.

Một số kỹ năng ngoài, những sở trường đặc biệt, ít người có.

- Ngôn ngữ: Ngôn ngữ cần sử dụng súc tích, tránh dài dòng, bóng bẩy hay thái quá, ngoa ngôn.

- Sở thích, mối quan tâm: Chỉ ghi khi thực sự cần thiết hoặc có liên quan hay mang tính đặc trưng cho nghề nghiệp.

- Người tham khảo: Là người sẵn sàng chứng thực cho bạn về những khả năng tuyệt vời mà bạn có. Người đó phải sẵn sàng tiếp đón đại diện công ty mà bạn ứng tuyển nếu công ty đó có nhu cầu thẩm tra về bạn. Người tham khảo có thể cũng chính là người viết Thư giới thiệu cho bạn.

Cần nêu rõ chức vụ, họ tên, nơi công tác, số điện thoại và địa chỉ liên lạc của người tham khảo.

- Thư xin việc thuyết phục

Thông thường thư xin việc chỉ nên trình bày trong một trang, trong đó bạn phải nêu rõ vị trí dự tuyển, các điểm chính trong CV bạn vừa viết xong, nhấn mạnh các kỹ năng chính có liên quan đến công việc. Làm cách nào công ty có thể liên lạc được với bạn. Một vài lời hứa hẹn chân thành. Bày tỏ mong muốn thật sự được đóng góp cho công ty.

Ngôn ngữ nhẹ nhàng, giản dị, chân thật. Sử dụng câu ngắn gọn, dễ hiểu. Tránh tuyệt đối việc sai lỗi chính tả và các dấu chấm câu. Chú ý xuống dòng ở những chỗ cần thiết. Trình bày thoáng, đẹp mắt.

Bước cuối cùng là hoàn thiện hồ sơ: Đọc và kiểm tra lại hồ sơ của mình. Nếu có phần mềm kiểm tra chính tả thì càng tốt. Để chắc chắn, bạn có thể nhờ bạn bè kiểm tra hoặc nhân viên tư vấn giúp bạn.

## **2. Khi trả lời phỏng vấn**

Các cuộc phỏng vấn tuyển dụng ra đời với mục tiêu chính là đảm bảo được cả nhà tuyển dụng và ứng viên hiểu đúng về nhau và có đầy đủ. Đối với ứng viên, việc trả lời phỏng vấn tốt nghĩa là người đó đã nói rõ những khả năng tốt nhất của mình khi làm việc, thu hút người tuyển dụng, tạo cơ hội cho mình bằng những câu hỏi ngược lại thông minh. Tuy là vậy, nhưng còn có khá nhiều ứng viên vẫn rơi vào thế “bí” hay trả lời không tốt những câu hỏi tưởng chừng đơn giản của nhà tuyển dụng và tự gạch tên mình ra khỏi quyết định tuyển dụng tưởng như cầm chắc trong tay.

Các nhà tuyển dụng chuyên nghiệp từng tiết lộ rằng càng dễ ứng viên thoải mái khi trao đổi và đưa ra những câu hỏi tưởng chừng đơn giản và gần gũi kiểu như: “bạn đi từ nhà đến đây có xa không?”, “Bạn có tìm thấy công ty dễ dàng không”... sẽ giúp

ứng viên “sơ hở” nhiều hơn và họ quên mất rằng đang trong cuộc phỏng vấn tuyển dụng mà làm mất đi tác phong chuyên nghiệp của mình. Đừng quá thành thật hoặc trả lời một cách băng quơ những câu hỏi như trên. Khi trả lời câu “bạn đi từ nhà đến đây có xa không?” mà bạn thành thật miêu tả đoạn đường gian khó, giao thông thì khủng khiếp sẽ khiến nhà tuyển dụng nghĩ rằng bạn sẽ đi làm trễ trong công việc hằng ngày và hiệu quả công việc cũng sẽ không cao.

Ngoài ra những câu hỏi tưởng chừng như bất ngờ và khó “nhằn” nhất lại dễ dàng được phỏng đoán và đưa ra phương án trả lời hơn. Chỉ cần bạn chú ý nhiều hơn cách diễn đạt, ngôn từ sử dụng để đảm bảo nhà tuyển dụng sẽ hiểu đúng và đầy đủ ý mà mình muốn nói. Đừng trả lời với một vòng quanh luẩn quẩn, đưa ra quá nhiều hoặc quá ít thông tin về bản thân bạn. Hãy học cách chọn lọc thông tin hợp lý nhất cho câu hỏi phỏng vấn để nhà tuyển dụng hiểu được mà không thấy mệt mỏi và nhàm chán. Nên biết cách kéo dài thời gian phỏng vấn để thể hiện những ưu điểm của mình bằng cách trả lời câu hỏi, đừng trả lời cụt lủn, hay hỏi câu nào trả lời câu ấy... tự làm nổi bật bản thân bằng những câu hỏi ngược xen kẽ câu trả lời của mình là một cách để được nhà tuyển dụng đánh giá cao sự nhiệt tình cũng như sự quan tâm của ứng viên đối với công việc.

Với việc sử dụng ngôn ngữ sao cho thật phong phú kết hợp với giọng nói rõ ràng, mạch lạc sẽ tạo nên nhiều thiện cảm trong tâm trí nhà tuyển dụng. Bạn có thể tận dụng thế mạnh của ngôn ngữ cơ thể, cách nhấn mạnh câu từ, giọng nói của mình để thể hiện thái độ của bản thân đối với công việc.

Với những câu hỏi về vị trí công việc bạn mong muốn làm hoặc đã rời bỏ thì bạn nên khéo léo thể hiện những phẩm chất sẽ đáp ứng được công việc hiện tại và mong muốn những cơ hội nghề nghiệp để phát huy hết khả năng, kỹ năng nghề nghiệp của mình. Đừng có bộc lộ quá nhiều về bản thân hay những khúc mắc với công việc cũ sẽ gây phản cảm với người phỏng vấn bạn. Hoặc có những câu hỏi liên quan đến sự lựa chọn cũng như những điểm yếu, thất bại của bạn. Đừng nghĩ rằng những câu này khó trả lời hoặc trả lời quá “thẳng, thật”. Chỉ cần bạn khéo léo lái câu trả lời điểm yếu bằng câu nói thừa nhận điểm mạnh của mình, hay là những sự thất bại của bạn và cách bạn khắc phục và vượt qua nó như thế nào. Điều này sẽ giúp nhà tuyển dụng đánh giá cao bạn về sự khiêm tốn và sự nỗ lực không ngừng.

Phần nhiều các nhà tuyển dụng hay hỏi một câu đại loại như tại sao bạn lựa chọn công ty của họ mà không phải những công ty khác. Bạn sẽ trả lời như nào? rằng bạn đã dự tuyển mà không được hay họ chưa có nhu cầu tuyển người. Bạn hãy trả lời theo cách mà bạn sẽ đề cao môi trường làm việc và khả năng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp của bản thân ở doanh nghiệp của họ để thay câu trả lời. Có thể thêm vào đó một câu hỏi sau: “chắc đó cũng là lý do mà anh/chị đã chọn công ty này để làm việc?”

Trong cuộc phỏng vấn, không phải câu hỏi nào của nhà tuyển dụng cũng khó và khiến bạn khó xử. Chỉ cần linh hoạt hơn và thể hiện được khả năng làm việc, thái độ nhiệt tình và sự quan tâm của bạn đến công ty và vị trí công việc qua những câu trả lời cũng giúp bạn có nhiều cơ hội có được việc làm hơn.

### **3. Các câu hỏi thường gặp**

Việc bước vào vòng phỏng vấn thường làm cho người tìm việc rất hồi hộp và lo lắng. Dưới đây là những câu hỏi phỏng vấn thường gặp và những gợi ý trả lời phù hợp có thể giúp ích cho bạn:

- Hãy tự giới thiệu về Anh/Chị!

Hãy bao quát 4 lĩnh vực trong cuộc sống của bạn: những năm đầu đời, học vấn, kinh nghiệm làm việc và vị trí hiện tại. Nội dung trình bày không nên vượt quá 2 phút, đừng lan man hay quá chau chuốt. Câu hỏi này thường được nêu lên khi bắt đầu cuộc phỏng vấn, vì thế, nếu trả lời tốt, bạn sẽ có nhiều sự tự tin hơn.

- Anh/chị có thể mang đến cho chúng tôi điều gì mà các ứng viên khác không có?

Nếu câu hỏi này được đặt ra khi vừa bắt đầu cuộc phỏng vấn, bạn có thể phản hồi bằng cách trình bày về các kỹ năng và kinh nghiệm sẽ làm lợi cho công ty. Ngoài ra, bạn cũng nên tìm hiểu trước một số thông tin về vị trí công việc. Tránh các câu trả lời dựa trên các giả định chủ quan của bạn.

Tuy nhiên, nếu nhà tuyển dụng đưa ra câu hỏi này sau khi đã mô tả về vị trí phỏng vấn, họ đang muốn tìm hiểu những thành công trong quá khứ của bạn. Đây chính là cơ hội tốt để thể hiện khả năng giải quyết vấn đề đấy!

- Điểm mạnh của Anh/Chị?

Bạn nên liệt kê từ 3 đến 4 điểm mạnh liên quan đến các nhu cầu của nhà tuyển dụng, dựa trên quá trình tìm hiểu và thông tin có được về công ty.

- Anh/Chị đã từng gặt hái thành công chưa?

Hãy xác định các thành công đã đạt được của bạn và trả lời. Hãy cố gắng chọn lựa những thành công liên quan đến các nhu cầu và giá trị của công việc.

- Giới hạn của Anh/Chị?

Một câu trả lời quá mạnh mẽ có thể gây phản tác dụng và trở thành yếu điểm. Bạn có thể nói như sau: "Tôi luôn mong muốn hoàn thành tất cả các công việc, vì thế thỉnh thoảng trở nên quá hăng hái và đòi hỏi khắt khe đối với công ty. Tuy nhiên, tôi đang cố gắng để khắc phục yếu điểm này." hay đề cập đến một khoá huấn luyện bổ sung nghề nghiệp nào đó. Đừng bao giờ tỏ ra là người hoàn hảo, tuy nhiên cũng đừng nên đề cập một cách quá cụ thể.

- Mức lương mong muốn của Anh/Chị?

Hãy cố gắng trì hoãn câu trả lời cho đến khi bạn biết được các thông tin cụ thể về công việc và mức lương mà công ty trả cho các vị trí tương tự. Nếu tình thế quá bất buộc, bạn có thể trả lời như sau: "Ông đã biết được mức lương của tôi ở công ty Ajax, tôi hy vọng là sẽ có một bước tiến khi đến làm việc tại Accme. Có lẽ, chúng ta nên bàn bạc thêm về các nghĩa vụ và phạm vi công việc mà tôi phải đảm nhận trước khi trả lời câu hỏi này".

- Anh/Chị có tham vọng gì trong tương lai?

Hãy bộc lộ niềm mong muốn hoàn thành các công việc tốt đẹp và sự tự tin vào một tương lai đầy hứa hẹn của bạn! Tuy nhiên, cần tránh các câu nói không thực tế hay gây tác động xấu đến vị trí hiện tại.

- Anh/Chị muốn biết điều gì về công ty?

Bạn có thể đã tìm hiểu về công ty trước khi phỏng vấn qua các nguồn thông tin như báo chí, bạn bè, Internet. Tuy nhiên, bạn nên nói rằng bạn muốn được biết nhiều hơn nữa; và sau đó chuẩn bị sẵn một vài câu hỏi thông minh. Hãy tạo ra một cuộc trao đổi thông tin sinh động!!

- Tại sao Anh/Chị nộp đơn vào vị trí này?

Bạn có thể trình bày như sau: "Qua quá trình tìm hiểu về công ty, tôi nhận thấy đây sẽ là một cơ hội tốt để tôi có thể đóng góp các kinh nghiệm và kỹ năng đã có được trong quá khứ cho công ty". Nếu có thể, bạn nên bày tỏ niềm khao khát được làm việc cho công ty và những nhân tố đã tạo nên sức hút với bạn.

- Năng lực cá nhân nào khiến Anh/Chị nghĩ rằng sẽ đạt được thành công tại đây?

Nếu câu hỏi này được đưa ra sau khi bạn đã có được đầy đủ các thông tin về vị trí, hãy nói về 2 hay 3 kỹ năng chính (minh họa bằng các thành công) mà bạn tin rằng sẽ rất hữu ích cho công việc đang phỏng vấn. Hãy chú ý đến nội dung và thời lượng để chắc chắn là các thông tin được trình bày đầy đủ, hiệu quả.

- Điều gì trong công việc là quan trọng nhất với Anh/Chị?

Bạn nên liên hệ với những yêu cầu của vị trí để có được nội dung trả lời phù hợp. Trong trường hợp không nắm vững về thông tin này, bạn có thể trả lời chung chung như: "Tôi thích có được những thách thức trong công việc và làm việc tập thể".

- Anh/chị hãy mô tả về tính cách của mình?

Chỉ đề cập đến 2 hay 3 tích cách tích cực nhất. Hãy nhớ là nhà tuyển dụng đang cố gắng quyết định "sự phù hợp" của bạn với công ty. Khả năng xác định chính xác các giá trị của họ sẽ giúp bạn có được câu trả lời phù hợp.

- Trong bao lâu thì Anh/Chị có thể đóng góp cho công ty?

Hãy thực tế và trả lời rằng bạn có thể làm được điều này sau 6 tháng hay 1 năm. Dĩ nhiên, sự lựa chọn thời gian thích hợp trong câu trả lời này rất quan trọng. Bạn đã biết đầy đủ các thông tin về vị trí để có được câu trả lời thuyết phục không? (nếu đây là công việc mới, 6 tháng đã là rất tốt rồi!!).

- Anh/Chị không cảm thấy kinh nghiệm của mình vượt quá yêu cầu của vị trí này sao?

Câu hỏi này có nghĩa là: "Tôi sợ rằng Anh/Chị chỉ muốn có được công việc vì tình thế bắt buộc và sẽ rời bỏ ngay khi có cơ hội tốt hơn". Câu trả lời của bạn phải giải tỏa mối lo lắng này. Ví dụ "Ông/Bà có thể đúng, tuy nhiên sau khi nghỉ việc ở công ty XYZ, tôi mong muốn được làm những điều mình cảm thấy hài lòng và yêu thích – (mô tả nội dung của công việc phỏng vấn). Lợi thế khi Ông/Bà tuyển dụng tôi chính là các năng lực và kinh nghiệm đặc biệt mà tôi có thể đóng góp cho công ty khi cần."

- Phong cách quản lý của Anh/Chị?

Bạn có thể đề cập đến các phương thức thiết lập mục tiêu và lôi cuốn mọi người cùng thực hiện. Hãy mô tả các kỹ năng bạn thường sử dụng để khơi dậy động lực và sức mạnh làm việc của đội ngũ nhân viên hay sự ứng biến linh hoạt khi tình huống thay đổi. Bạn nên dựa vào phong cách quản lý của công ty để có câu trả lời phù hợp. Tuy nhiên, nếu không nắm rõ, hãy trả lời mềm dẻo và tùy theo tình huống.

- Mô tả một tình huống khi Anh/Chị gặp khó khăn trong vấn đề quản lý và cách giải quyết

Hãy liên hệ đến 1 trong số các thành công của bạn khi giải quyết dạng tình huống này. Bạn nên dựa vào văn hoá, nhu cầu của công ty, làm nổi bật các kỹ năng giải quyết mâu thuẫn, xây dựng tinh thần đồng đội hay quản lý nhân viên.

- Là một nhà quản lý, Anh/Chị tìm kiếm điều gì khi tuyển dụng nhân viên?

"Các kỹ năng, tinh thần sáng tạo và sự thích ứng - dù cho chuyên môn có phù hợp với công ty hay không". Câu trả lời này sẽ giúp người phỏng vấn quyết định điều bạn có thể làm, sẽ làm và sự phù hợp của bạn đối với tổ chức của họ.

- Là một nhà quản lý, Anh/Chị đã từng phải sa thải một nhân viên nào đó chưa? Nếu có, vui lòng kể lại và trình bày hướng giải quyết?

Nếu có, bạn có thể trả lời như sau "Tôi quả thực có kinh nghiệm trong vấn đề này và đã giải quyết theo hướng có lợi cho cả người lao động và công ty. Tôi tuân thủ các chính sách kỷ luật của công ty trước khi đưa ra quyết định sa thải".