

Kỹ Năng Mềm là gì? Những điều chúng ta cần biết?

Diễn đàn Huỳnh Toàn Khoa Kỹ năng

Chúng ta đã thảo luận với nhau rất nhiều về Kỹ Năng mềm và tầm quan trọng của những Kỹ năng mềm trong thời đại hiện nay.

Thế nào là những kỹ năng “mềm”?

Kỹ năng “mềm” chủ yếu là những kỹ năng thuộc về tính cách con người, không mang tính chuyên môn, không thể sờ nắm, không phải là kỹ năng cá tính đặc biệt, chúng quyết định khả năng bạn có thể trở thành nhà lãnh đạo, thính giả, nhà thương thuyết hay người hòa giải xung đột. Những kỹ năng “cứng” ở nghĩa trái ngược thường xuất hiện trên bản lý lịch-khả năng học vấn của bạn, kinh nghiệm và sự thành thạo về chuyên môn.

Bạn có phải là một người dễ chịu? Tận tâm? Bạn giao tiếp có ấn tượng không? Giải quyết các vấn đề có hiệu quả không? Đây chính là các dạng câu hỏi ưa dùng để xác định được mức độ kỹ năng “mềm” của bạn.

Tại sao người sử dụng lao động lại quan tâm tới các kỹ năng này?

Những người sử dụng lao động coi trọng các kỹ năng “mềm”, bởi vì các nghiên cứu cho thấy chúng là một nhân tố đánh giá rất hiệu quả bên cạnh những kỹ năng công việc truyền thống hay còn gọi là kỹ năng “cứng”. Một cuộc nghiên cứu mới đây cho thấy những tiêu chuẩn để đánh giá con người như sự tận tâm, tính dễ chịu cũng là những nhân tố dự báo quan trọng đối với sự thành công trong nghề nghiệp giống như khả năng về nhận thức và kinh nghiệm làm việc.

Các kỹ năng “mềm”

Vì vậy, làm thế nào để bạn khám phá ra các kỹ năng này và tận dụng chúng một cách tối đa? Sau đây là danh sách những tính cách “mềm” đặc trưng nhất và cách thức để hoàn thiện chúng.

1. Có một quan điểm lạc quan

Tất cả chúng ta đã từng nghe lời khuyên hãy nhìn cốc nước còn đầy một nửa tốt hơn là nhìn nó đã vơi đi một nửa. Ở nơi làm việc, cách nghĩ lạc quan này có thể giúp bạn phát triển trên một chặng đường dài. Tất cả mọi cái nhìn lạc quan đều dẫn đến một thái độ lạc quan và có thể là một vốn quý trong môi trường làm việc, đánh bại thái độ yếm thế và bi quan.

Chìa khóa để có một thái độ lạc quan là bạn giải quyết một sự trở ngại hay thách thức như thế nào khi gặp phải. Ví dụ, thay vì than phiền về khối lượng công việc gây stress, hãy nghĩ về nó như một cơ hội để thể hiện khả năng làm việc tích cực và hiệu quả của bạn.

2. Hòa đồng với tập thể

Các nhà tuyển dụng rất thích những nhân viên thể hiện được khả năng làm việc tốt trong tập thể. Hòa đồng với tập thể không chỉ có nghĩa là có tính cộng tác mà còn thể hiện được khả năng

lãnh đạo tốt khi có thời điểm thích hợp.

Có thể tới một lúc nào đó, sự xung đột xuất hiện trong tập thể của bạn, hãy tỏ ra chủ động dàn xếp. Khi bạn thấy tập thể của mình đang bị sa lầy trong một dự án, hãy cố gắng xoay chuyển tình thế, đưa cách giải quyết theo một hướng khác. Và bạn làm gì nếu bình thường bạn không làm việc trong một nhóm? Hãy cố gắng tỏ ra sẵn sàng hợp tác trong công việc và thiết lập nên các mối quan hệ công việc với mọi đồng nghiệp nếu có thể. Học cách nói những điều bạn nghĩ như thế nào và thể hiện bằng ngôn ngữ cử chỉ ra sao.

3. Giao tiếp hiệu quả

Kỹ năng giao tiếp tốt là một thế mạnh đối với bất cứ ai trong công việc. Giao tiếp là phương tiện cho phép bạn xây dựng cầu nối với đồng nghiệp, thuyết phục người khác chấp nhận ý kiến của bạn và bày tỏ được nhu cầu của bạn.

Nhiều điều nhỏ nhất bạn đã từng thực hiện hàng ngày - có thể có những điều bạn không từng nghĩ đến lại có một sự ảnh hưởng rất lớn tới kỹ năng giao tiếp của bạn. Sau đây là những điều bạn nên lưu ý khi giao tiếp với những người khác:

- Nhìn thẳng vào mắt người đối diện
- Đừng tỏ ra bồn chồn
- Tránh những chuyển động cơ thể khiến bạn bị tách ra khỏi họ
- Đừng nói chuyện chỉ để nói, hãy tập trung vào một vấn đề
- Phát âm một cách chính xác
- Sử dụng ngữ pháp chuẩn thông thường

Nói chung, bạn nên để ý tới cách sử dụng từ ngữ của mình để tạo ấn tượng với người đối thoại. Cũng đừng quên rằng một trong những kỹ năng giao tiếp là biết lắng nghe.

4. Tổ thái độ tự tin

Trong hầu hết các trường hợp, khi bạn muốn gây ấn tượng với một ai đó, sự tự tin là một thái độ rất hiệu quả. Trong khi sự khiêm nhường khi bạn nhận được lời tán dương là rất quan trọng thì sự thừa nhận thế mạnh của mình cũng quan trọng không kém. Hãy tin chắc rằng bạn có sự nhận biết và kỹ năng để có thể bày tỏ được sự tự tin của mình.

5. Luyện kỹ năng sáng tạo

Tính sáng tạo và lối suy nghĩ thông minh được đánh giá cao ở bất cứ công việc nào. Thậm chí công việc mang tính kỹ thuật nhất cũng đòi hỏi khả năng suy nghĩ thoát ra khỏi khuôn khổ. Vì vậy đừng bao giờ đánh giá thấp sức mạnh của việc giải quyết vấn đề theo cách sáng tạo.

Bạn có thể đang phải làm một công việc chán ngắt, buồn tẻ, hãy cố gắng khắc phục nó theo cách hiệu quả hơn. Khi một vấn đề khiến người ta phải miễn cưỡng bắt tay vào làm, hãy nghĩ ra một giải pháp sáng tạo hơn. Nếu không được, ít ra bạn đã từng thử nó.

6. Thừa nhận và học hỏi từ những lời phê bình

Đây là một trong những kỹ năng mang tính thử thách nhất, và cũng chính là kỹ năng gây ấn tượng nhất đối với người tuyển dụng. Khả năng ứng xử trước lời phê bình phản ánh rất nhiều về thái độ sẵn sàng cải thiện của bạn. Đồng thời có khả năng đánh giá, nhận xét mang tính xây dựng đối với công việc của những người khác cũng mang ý nghĩa quan trọng không kém. Hãy nhận thức xem bạn thử thể như thế nào khi phản ứng trước những lời nhận xét tiêu cực. Đừng bao giờ ném đá vào những lời phê bình mang tính xây dựng mà không nhận thấy rằng ít nhất nó cũng có ích một phần. Khi bạn đưa ra lời nhận xét với người khác, hãy thể hiện sao cho thật khéo léo và chân thành. Cố gắng dự đoán trước phản ứng của người nghe dựa vào tính cách của họ để có cách nói phù hợp nhất.

7. Thúc đẩy chính mình và dẫn dắt người khác

Một điều rất quan trọng đối với nhà tuyển dụng là làm sao để biết được bạn có là người năng động và hay đề ra các sáng kiến hay không? Điều này có nghĩa là bạn liên tục tìm ra những giải pháp mới cho công việc của mình khiến cho nó hấp dẫn hơn thậm chí đối với cả những công việc mang tính lặp đi lặp lại.

Sự sáng tạo có vai trò rất lớn trong việc thúc đẩy, nó khiến bạn đủ dũng cảm để theo đuổi một ý tưởng vốn bị mắc kẹt trong suy nghĩ và cuối cùng là bạn vượt qua được nó. Dẫn dắt những người khác theo cùng một hướng để đạt một mục đích chung, và người lãnh đạo giỏi là người có thể lãnh đạo được người khác bằng chính tấm gương của mình.

8. Đa năng và ưu tiên những việc cần làm trong danh sách của bạn

Ở công sở ngày nay, một nhân viên tốt là một nhân viên có khả năng kiêm nhiệm thêm một số công việc khác, hay nhiều dự án cùng một lúc. Liệu bạn có thể theo dõi được tiến trình của các dự án khác nhau hay không? Bạn có biết lựa chọn để ưu tiên những việc quan trọng nhất không? Nếu có thể, bạn được gọi là người đa năng.

Đừng than phiền rằng bạn phải làm thêm các công việc khác. Hãy thể hiện khả năng đa kỹ năng của bạn. Chắc chắn cái bạn nhận lại sẽ là rất lớn như kinh nghiệm hay các mối quan hệ mới.

9. Có cái nhìn tổng quan

Có cái nhìn tổng quan về công việc có nghĩa là có khả năng xác định được các yếu tố dẫn tới thành công. Điều này cũng có nghĩa là nhận ra các nguy cơ tiềm ẩn và thời điểm nó xảy ra. Ví dụ như bạn làm việc trong lĩnh vực quảng cáo và phải xây dựng một chiến dịch để quảng cáo cho một nhãn hiệu xà bông. Nếu nhìn một cách tổng thể, bạn có thể nhận thấy rằng mục đích không chỉ là bán được hàng, mà còn làm thỏa mãn và thuyết phục khách hàng về chất lượng sản phẩm. Thêm vào đó, bạn còn phải tạo thêm giá trị cho công ty của bạn bằng cách chứng minh rằng tính sáng tạo độc nhất chỉ bạn mới có thể tạo ra.