

LÀM THẾ NÀO ĐỂ THAM GIA HỌP VÀ LÀM VIỆC TRỰC TUYẾN HIỆU QUẢ TRONG MÙA DỊCH

Hiện nay, nhiều cơ quan, doanh nghiệp sử dụng các nền tảng hội thoại trực tuyến qua video để làm việc trong thời kỳ giãn cách xã hội. Để có thể đạt được kết quả tốt nhất, mỗi cá nhân nên vận dụng những kỹ năng giao tiếp phù hợp trong các cuộc họp trực tuyến



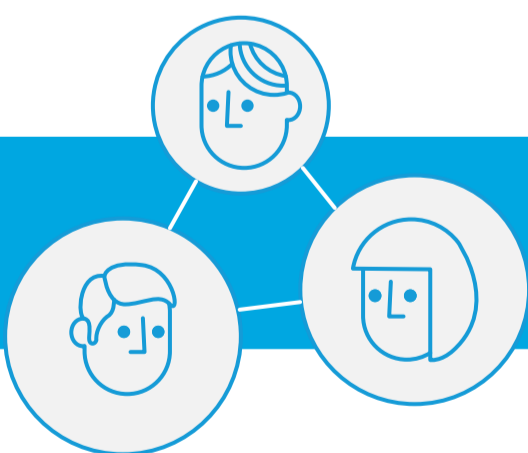
GIAO TIẾP PHI NGÔN NGỮ

- **Ngồi thẳng, nhìn thẳng**, duy trì tư thế ngồi tốt để thể hiện sự chuyên nghiệp, tự tin, tích cực
- **Sử dụng các cử chỉ và biểu cảm khuôn mặt** để tương tác, phản hồi, hoặc thể hiện sự lắng nghe và tiếp thu
- Giữ **mắt nhìn về phía camera** khi người khác đang nói để thể hiện sự chú ý, tập trung của bản thân

XÂY DỰNG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC



- Cố gắng truyền đạt, **trao đổi thông tin** một cách rõ ràng, súc tích, dễ hiểu
- Đảm bảo việc **chuẩn bị và chia sẻ nội dung, dữ liệu, thông tin** liên quan khi tham gia cuộc họp
- **Sẵn sàng hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp** để xây dựng tinh thần đoàn kết và đạt được hiệu quả cao



PHÁT HUY TỐT SỰ TƯƠNG TÁC

- Chủ động **lắng nghe, quan sát để đóng góp ý kiến** và đưa ra những phản hồi chính xác, sâu sắc
- **Động viên, khuyến khích** những người tham gia **cùng thảo luận** một cách thẳng thắn và cởi mở
- **Tắt những thông báo và ứng dụng không liên quan** để có thể tham gia đối thoại, làm việc một cách tập trung hơn