

Phiếu bài tập tương tác

Chủ đề: Kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong môi trường làm việc

Câu 1. Chọn đáp án đúng

Khi chưa hiểu yêu cầu của người giao nhiệm vụ, bạn nên phản hồi như thế nào?

- ☐ A. "Tôi không hiểu."
- ☐ B. "Bạn nói lại đi."
- ☐ C. "Anh/chị có thể hướng dẫn lại phần này để tôi thực hiện đúng yêu cầu không?"

Câu 2. Điền từ còn thiếu

Hoàn thành câu phản hồi sau bằng cách điền từ thích hợp:

"Tôi đã thực hiện phần này. Anh/chị có thể giúp tôi xem còn nội dung nào cần điều chỉnh không?"

Câu 3. Nối tình huống với cách phản hồi

Nối mỗi tình huống ở cột A với cách phản hồi phù hợp ở cột B.

Cột A – Tình huống

Cột B – Cách phản hồi

- A. Trao đổi với giáo viên để được giải thích
- B. Đề nghị hướng dẫn lại yêu cầu
- C. Nhờ kiểm tra nội dung cần điều chỉnh

1. Chưa hiểu yêu cầu công việc

-- Chọn --

2. Đã hoàn thành công việc và muốn được góp ý

-- Chọn --

3. Chưa hiểu nguyên nhân

-- Chọn --



LIVEWORKSHEETS