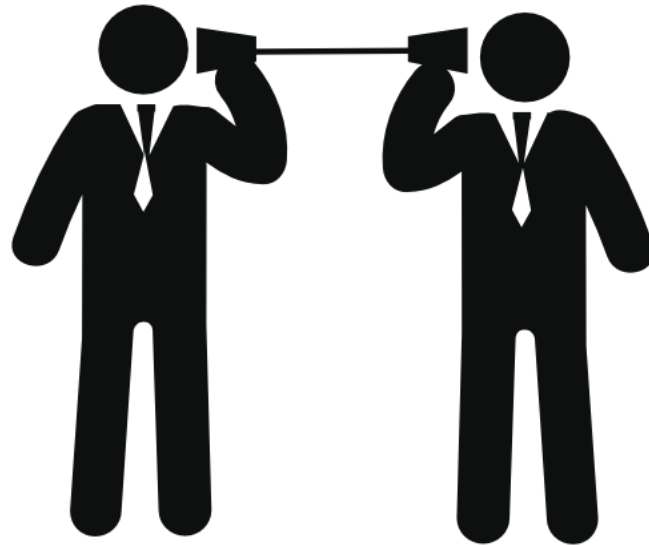


Kỹ năng GIAO TIẾP và QUẢN LÝ THỜI GIAN



6 mẹo nhỏ giúp bạn GIAO TIẾP hiệu quả



1_CHÀO

VỮ KHÍ GIẾT
NGƯỜI
HÀNG LOẠT



2_HỎI



Người
GIỎI
là
người
biết
HỎI

3_LẮNG NGHE



NGHE

Nhĩ

Vương

聽

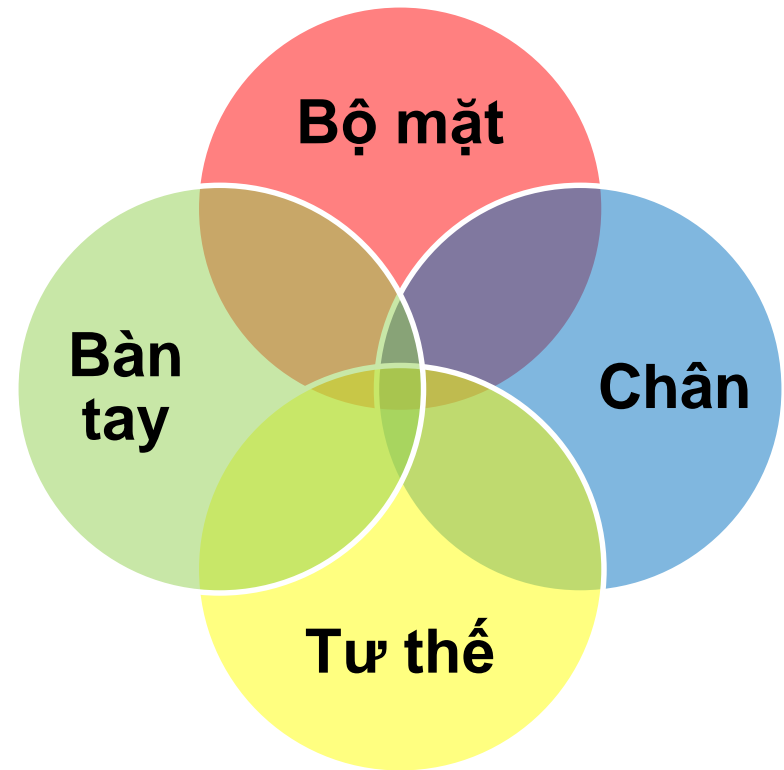
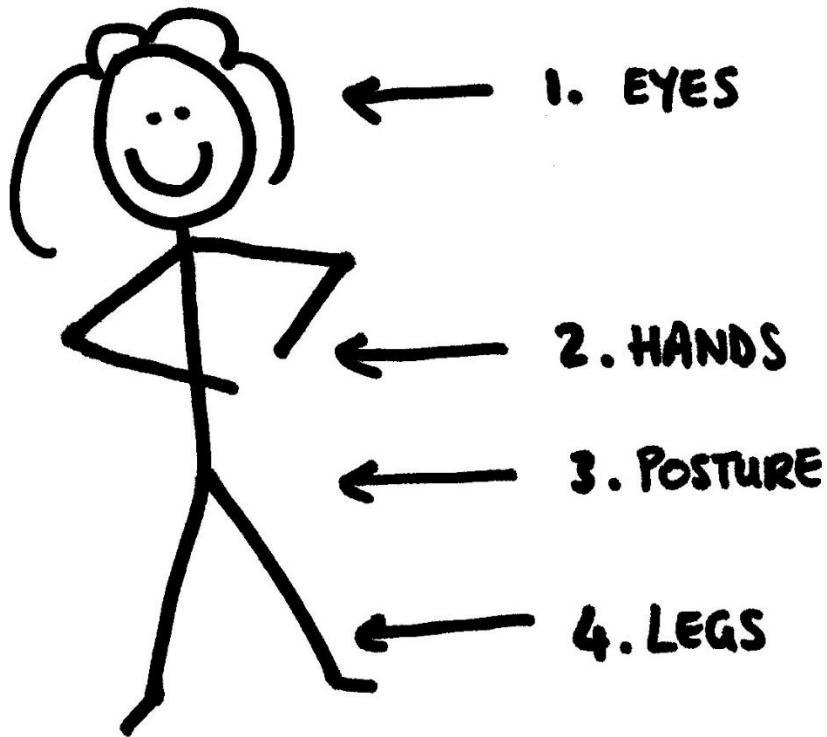
Nhãn

Nhật

Tâm

LẮNG NGHE

4_ QUAN SÁT



5_KHEN NGỢI



6_ĐỒNG ĐIỀU

**BẮT
CHƯỚC**



5 bí quyết

Giúp bạn **QUẢN LÝ** thời gian hiệu quả



Thiết lập MỤC TIÊU

1



Xác định công việc ƯU TIÊN



Hoàn thành công việc ngay LẦN ĐẦU

3

IT'S DONE

WOW!



Loại bỏ yếu tố gây LÃNG PHÍ thời gian

4



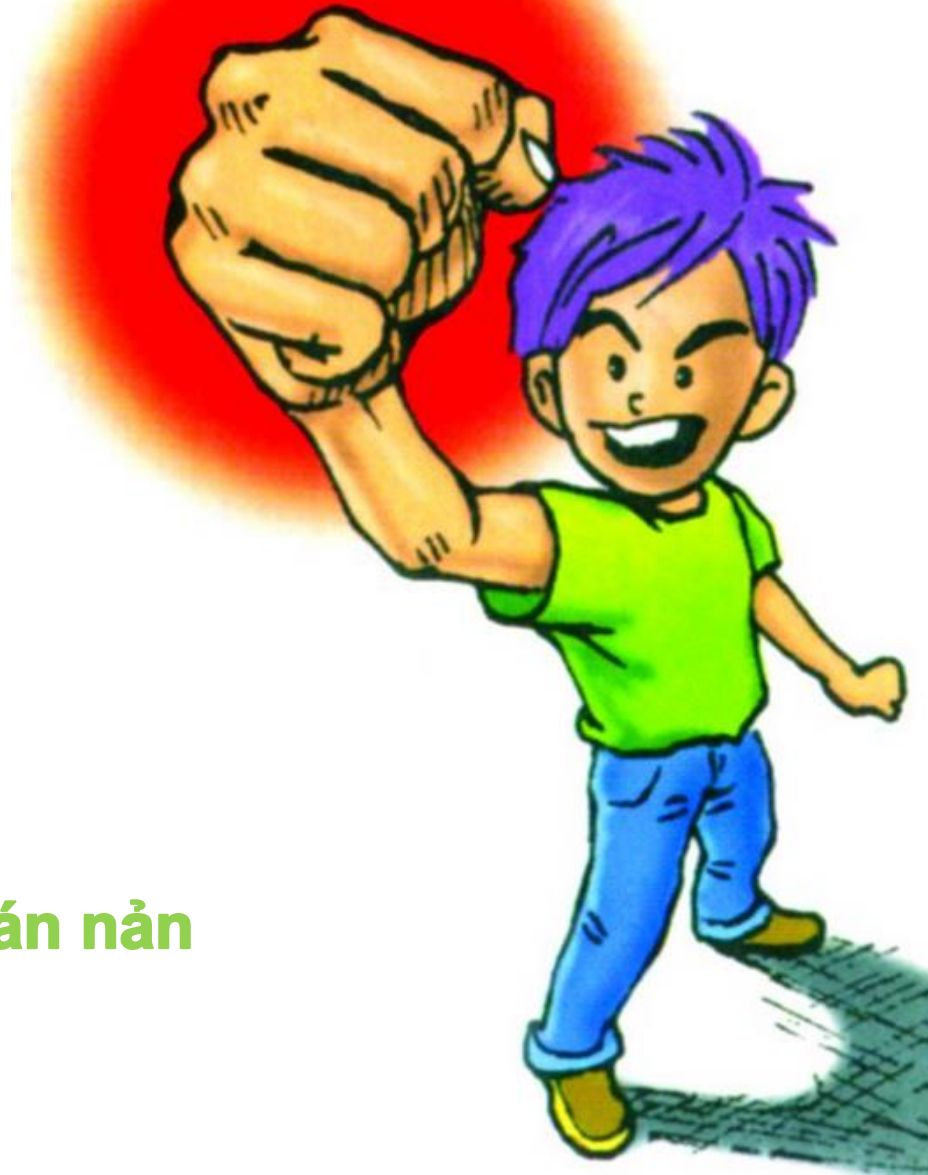
HÀNH ĐỘNG MẠNH MẼ

5

Phá tan sự lười biếng

Phá tan sự trì hoãn

Phá tan sự chán nản



Facebook: Phạm Thống Nhất
Blog: www.phamthongnhat.com

*Thank
you*

