

# PHIẾU KHẢO SÁT NHU CẦU ĐÀO TẠO

## KỸ NĂNG MỀM

Mục đích: Thu thập nhu cầu đào tạo kỹ năng mềm của nhân sự nhằm xây dựng chương trình đào tạo phù hợp, nâng cao hiệu quả làm việc và phát triển năng lực cá nhân.

### I. THÔNG TIN NHÂN SỰ

Họ và tên	
Phòng ban	
Chức danh	
Thâm niên làm việc	
Email / SĐT	
Quản lý trực tiếp	

### II. ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG HIỆN TẠI

Đánh dấu (✓) vào mức độ phù hợp:

1 - Chưa thành thạo | 2 - Cần cải thiện | 3 - Đạt yêu cầu | 4 - Tốt | 5 - Thành thạo

Kỹ năng mềm	1	2	3	4	5
Kỹ năng giao tiếp					
Kỹ năng làm việc nhóm					
Kỹ năng quản lý thời gian					
Kỹ năng giải quyết vấn đề					
Kỹ năng thuyết trình					
Kỹ năng đàm phán					
Kỹ năng tư duy sáng tạo					

Kỹ năng quản lý công việc					
Kỹ năng thích nghi					
Kỹ năng xử lý áp lực					

### III. NHU CẦU ĐÀO TẠO

Nội dung đào tạo mong muốn	Mức độ ưu tiên	Mục tiêu mong muốn đạt được	Ghi chú

### IV. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO MONG MUỐN

- Đào tạo trực tiếp
- Đào tạo online
- Workshop / Seminar
- Đào tạo theo nhóm
- Kèm cặp 1:1

### V. THỜI GIAN ĐÀO TẠO PHÙ HỢP

- Trong giờ hành chính
- Sau giờ làm việc
- Cuối tuần

Linh hoạt theo lịch công việc

## VI. Ý KIẾN / ĐỀ XUẤT KHÁC

.....  
.....  
.....

<b>Người khảo sát</b>	<b>Phòng Nhân sự</b>
<i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>