



Kỹ năng

VIỆT BẢO CẢO

Tâm Việt Group



Mục đích

- ✓ Phát triển khả năng làm việc chuyên nghiệp
- ✓ Áp dụng các công cụ vào quá trình học
 - Tại trường đại học
 - Trong cuộc sống hàng ngày

Mục tiêu

- ✓ Kết thúc chương trình, học viên có thể:
 - Khởi tạo ý tưởng trong làm việc nhóm
 - Làm được sơ đồ tư duy
 - Ghi chép thông tin bằng sơ đồ tư duy
 - Thực hành cấu trúc báo cáo
 - Vận dụng các kỹ năng hoàn thiện BC



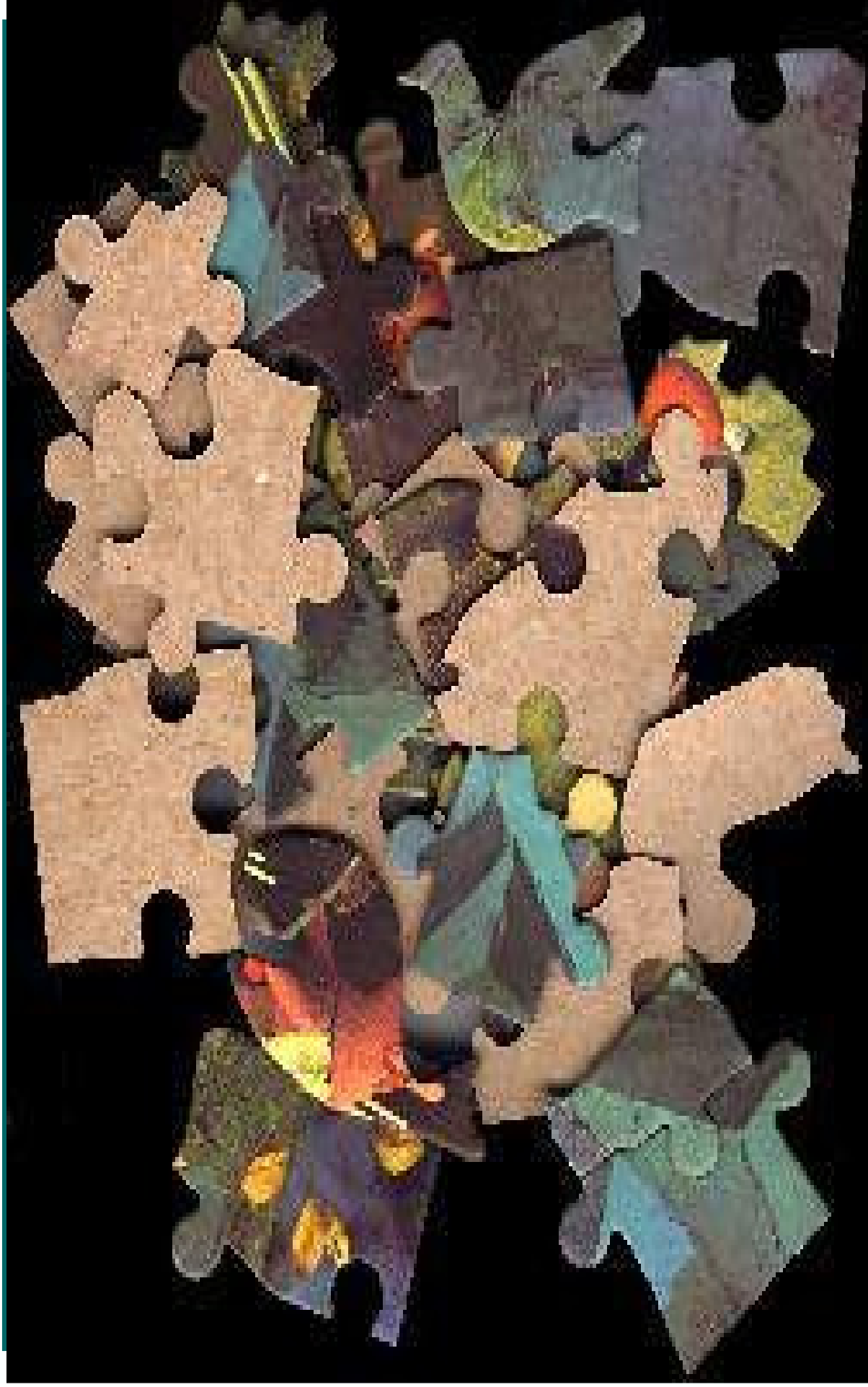
Kỹ năng viết báo cáo

✓ Tổng quan về viết báo cáo

- ✓ Công cụ viết báo cáo
- ✓ Quy trình viết báo cáo

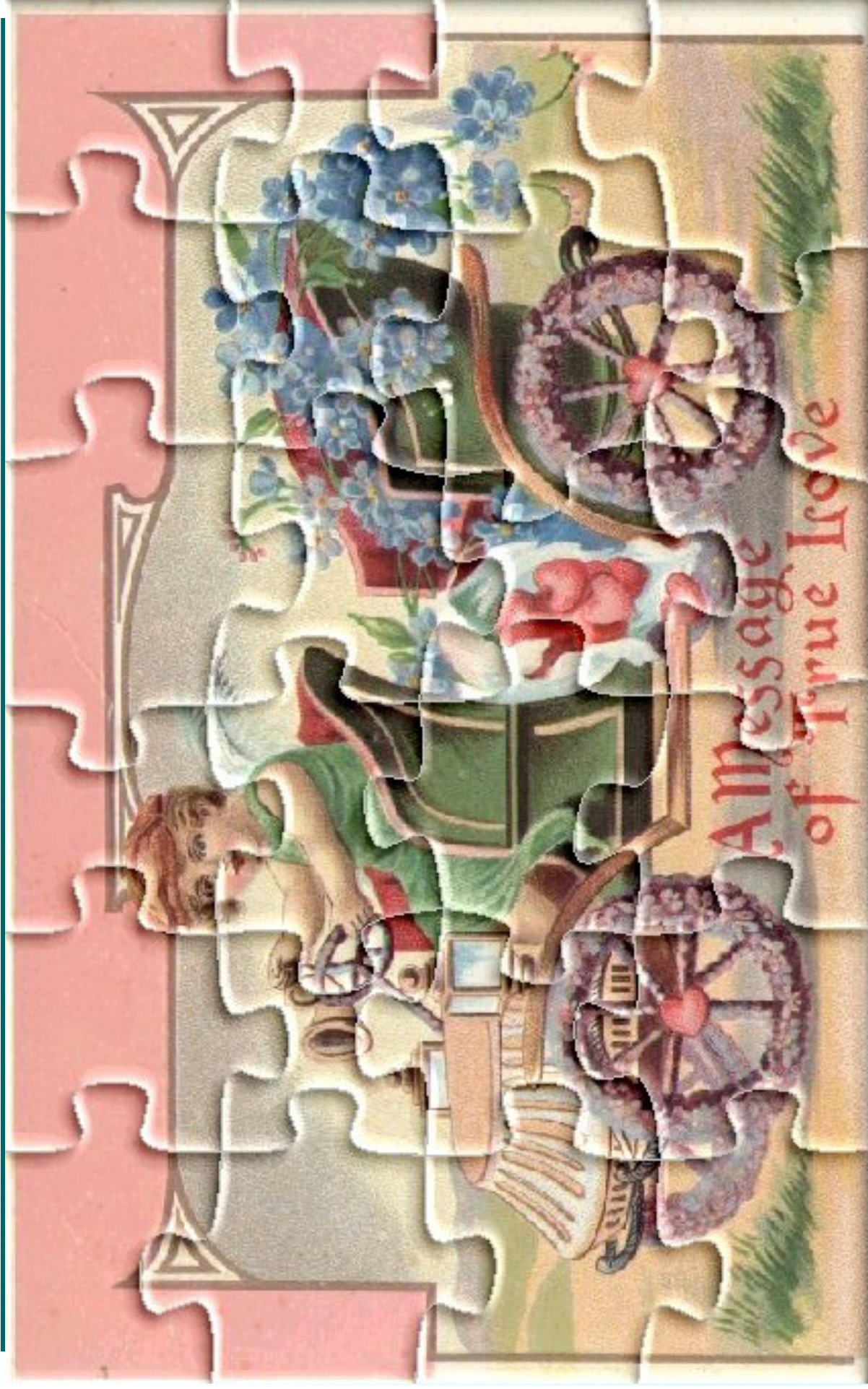


Hàng trăm nghìn ý tưởng





Hệ thống ý tưởng



Báo cáo

- ✓ Là một phương thức trình bày thông tin
- ✓ Rõ ràng, cô đọng và dễ đọc
- ✓ Dễ dàng thu thập thông tin và dữ liệu



Ý tưởng } Ý CHỈ
→
→ TƯ TƯỞNG

Ý niệm → KHÁI NIỆM

VỐN SỐNG

DỪNG NGAY & QUAY VÒNG



Hồ xì tự hoại

Tủ lạnh

Vườn ươm

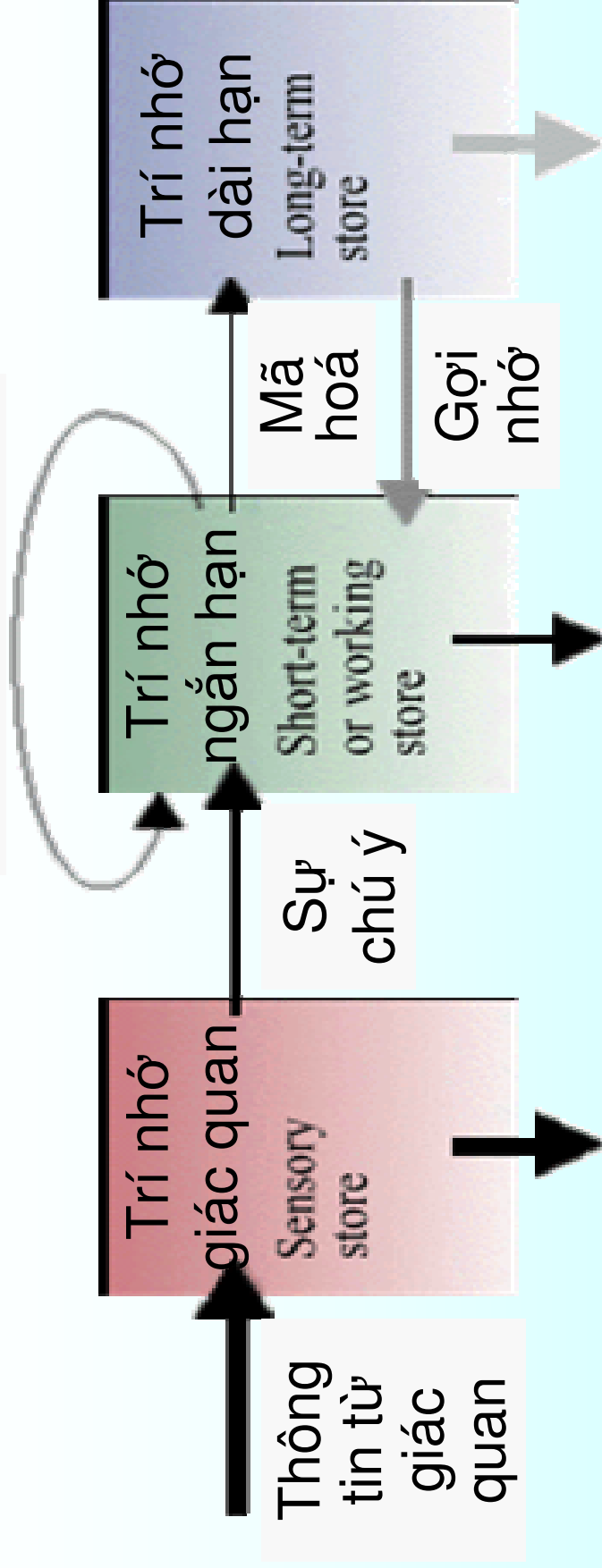


Đầu ta là

Vườn ươm
hay

Sọt rác

Sự nhẫm lại duy trì



Toàn bộ thông tin bị mất trong vòng từ 0,5 đến 3 giây

Thông tin không được nhẫm lại bị mất sau 15 giây

Một vài thông tin có thể bị mất theo thời gian



Sống

&

chia sẻ



Kỹ năng viết báo cáo

- ✓ Tổng quan về viết báo cáo
- ✓ Công cụ viết báo cáo
- ✓ Quy trình viết báo cáo



Phương pháp khởi tạo ý tưởng (*Brainstorming*)

Tâm Việt Group



Không ai mạnh bằng tất cả chúng ta hợp lại

Nguyên tắc

1. Khuyến khích càng nhiều ý tưởng càng tốt
2. Khuyến khích sáng tạo ý tưởng mới lạ
3. Không nhận xét hoặc phê bình các ý kiến



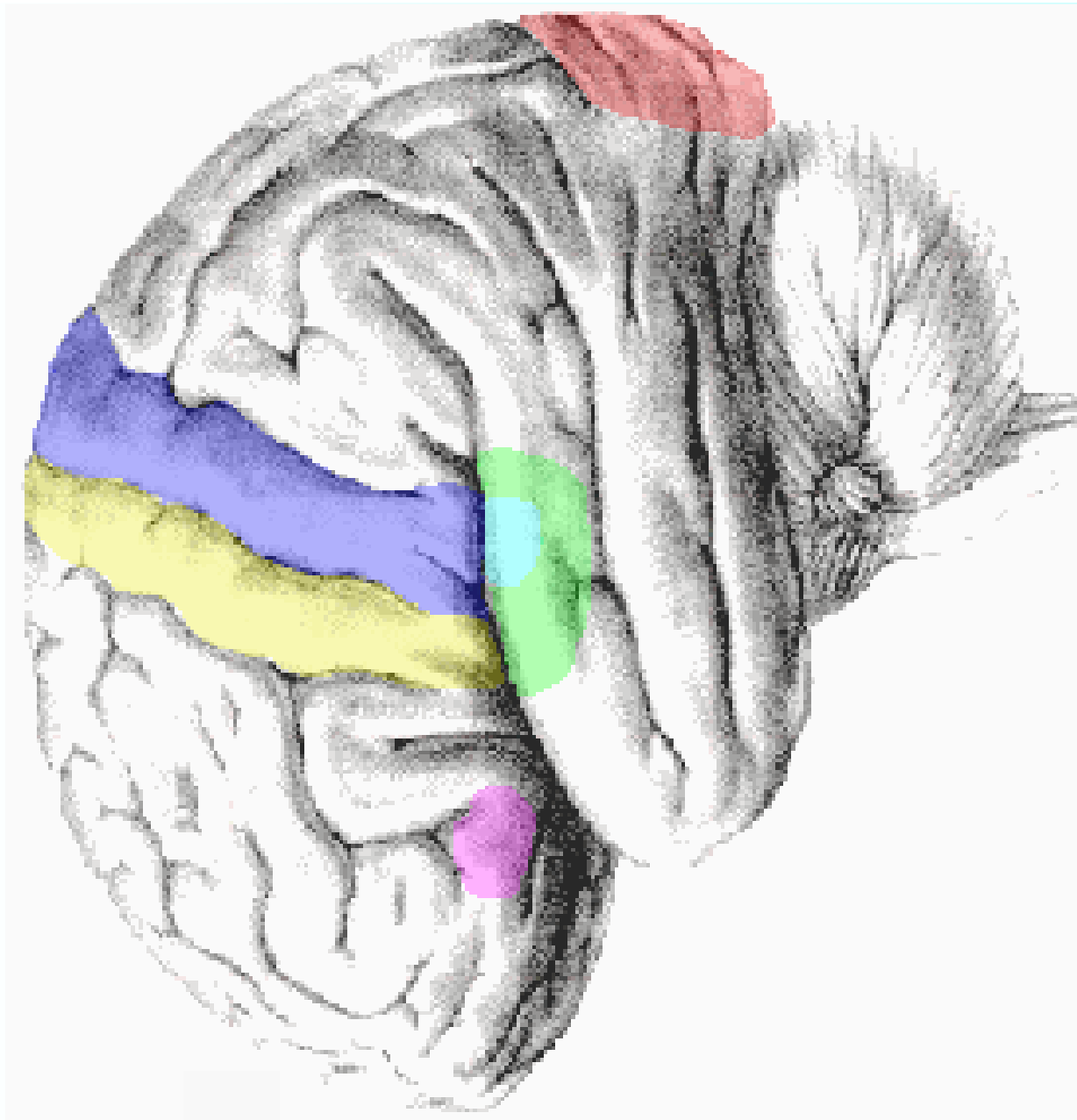
Hãy ghi lại các hoạt động buổi khai giảng Đại học FPT



Sơ đồ tư duy

Tâm Việt Group





■ Vùng cảm giác

■ Thị giác

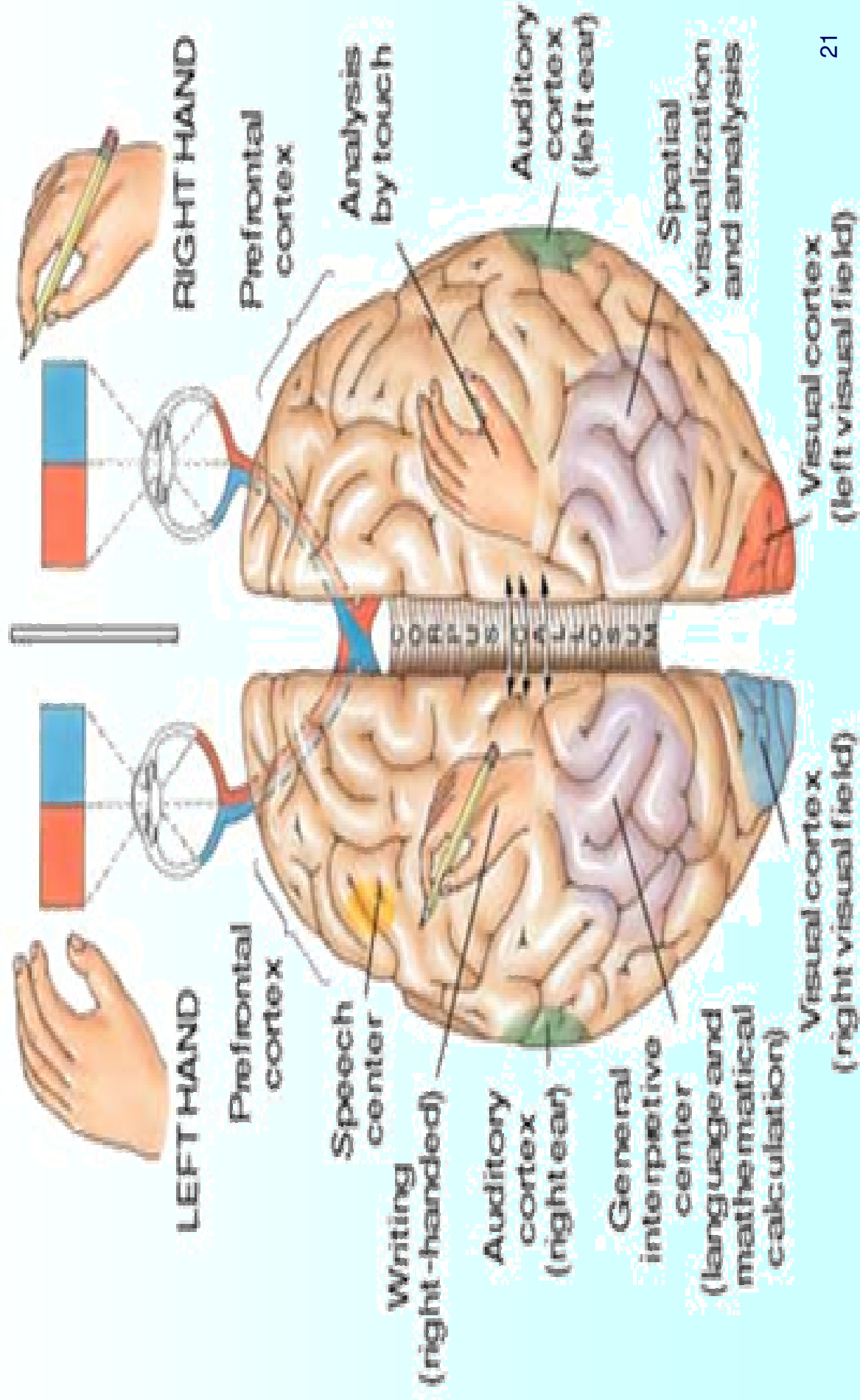
■ Thính giác

■ Vị giác

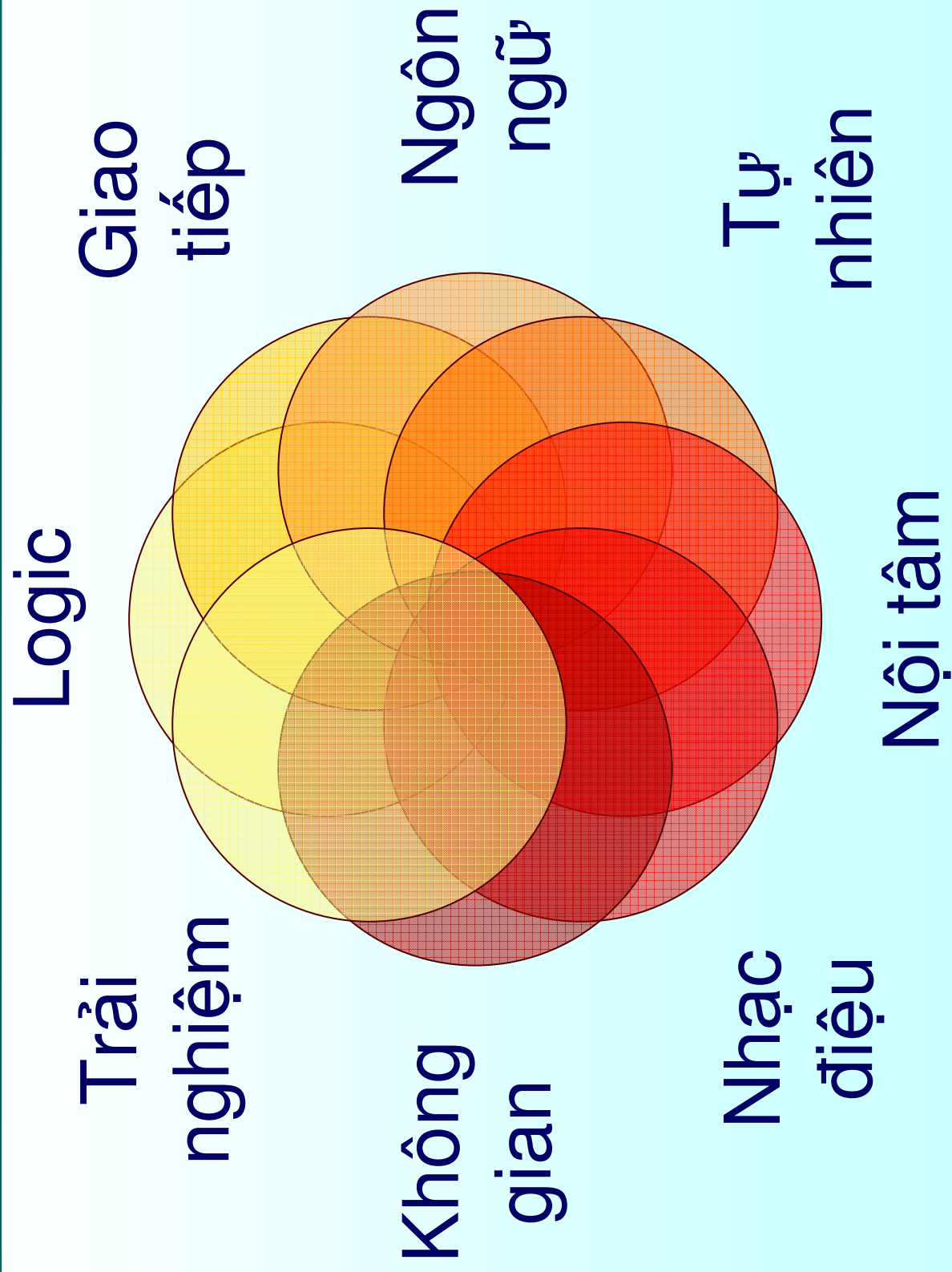
■ Khứu giác

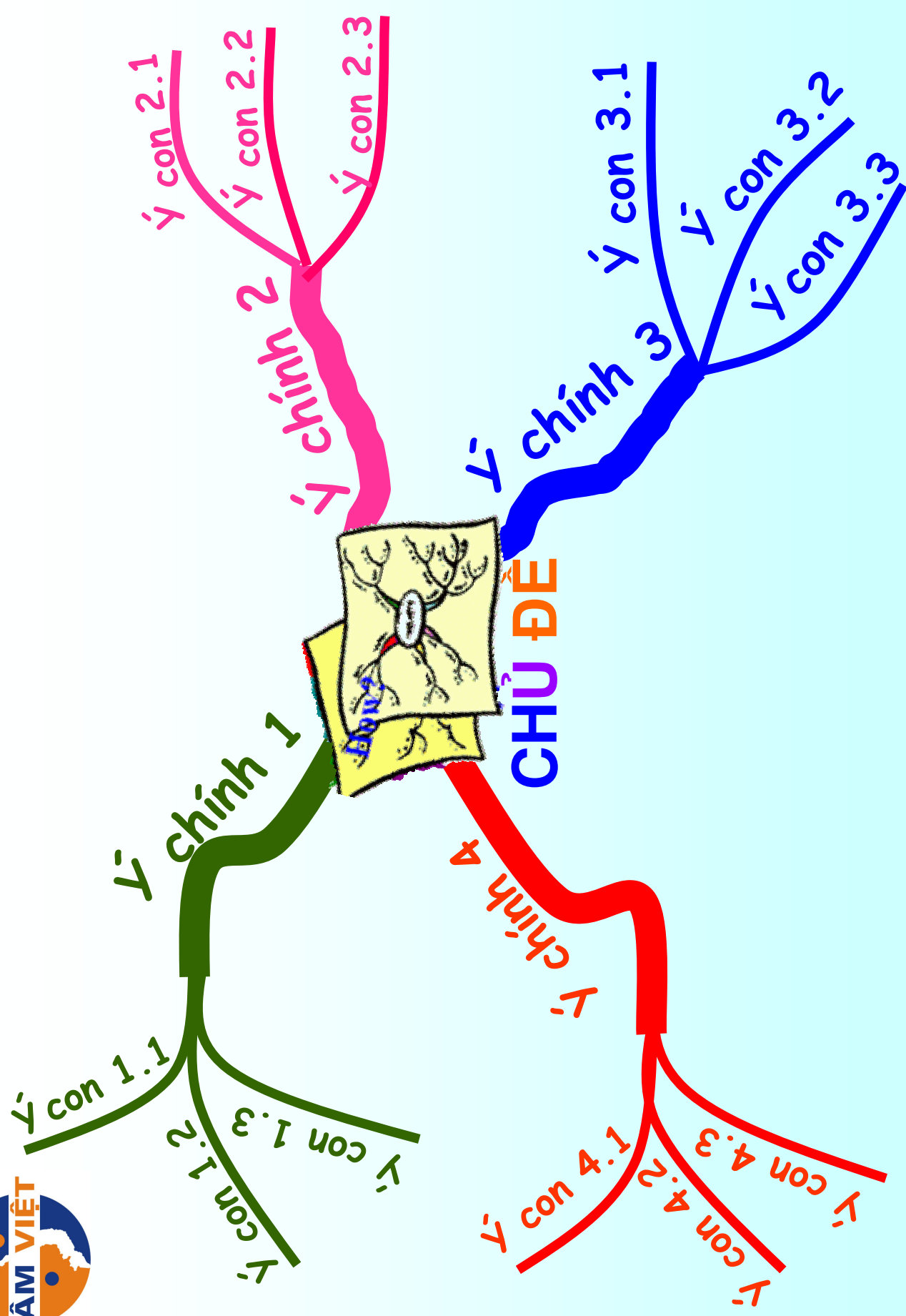
■ Vận động

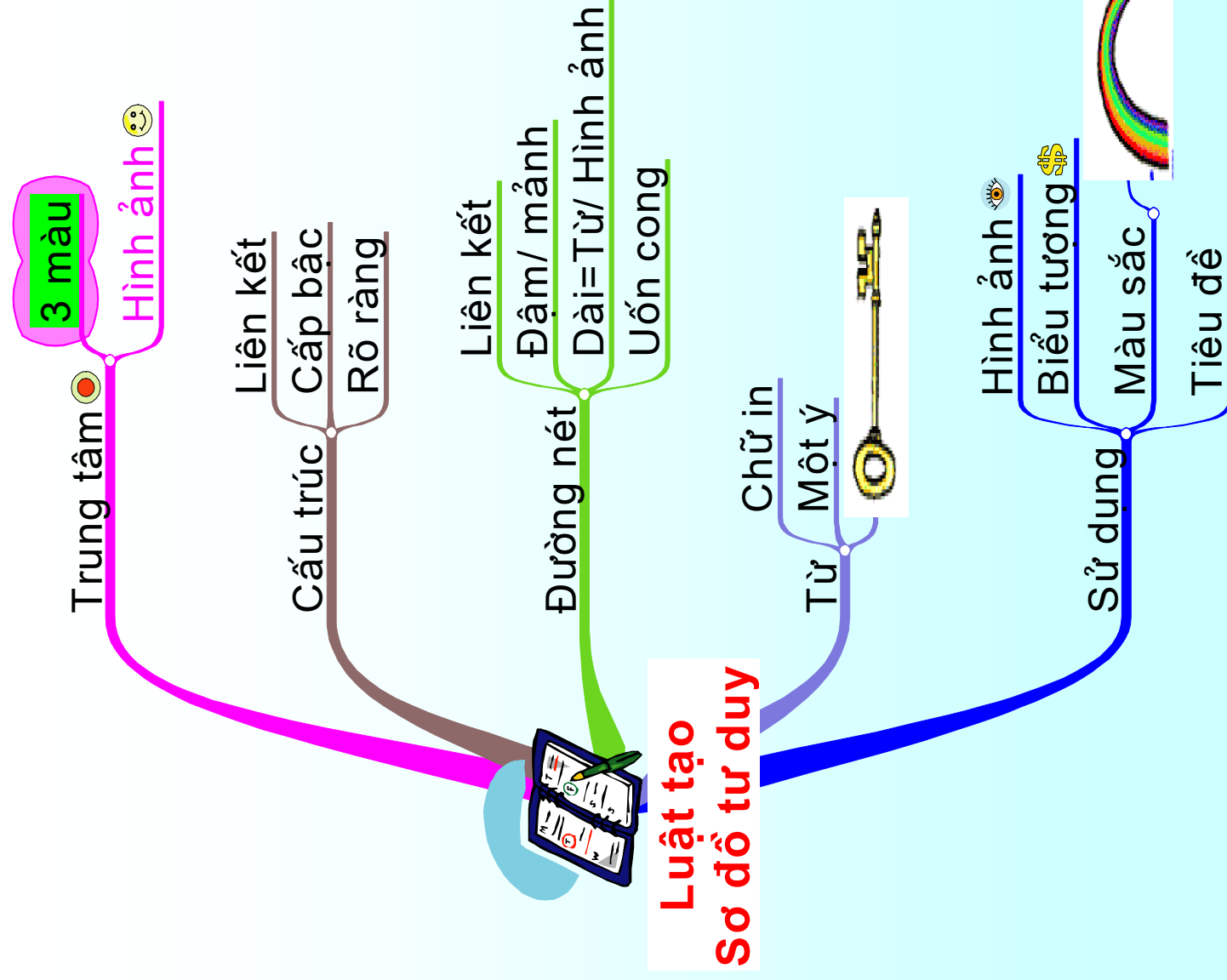
Kết hợp hai bán cầu não



8 năng lực tư duy









Kỹ năng viết báo cáo

- ✓ Tổng quan về viết báo cáo
- ✓ Công cụ viết báo cáo
- ✓ Quy trình viết báo cáo



Làm bảng 3 người khác

✓ Trước

✓ Trong

✓ Sau



Trước

**Không chuẩn bị là
chuẩn bị cho thất bại**

Xác định rõ mục đích

Cái gì?

Cho ai?





Các yêu cầu

- ✓ Nội dung bắt buộc
- ✓ Hình thức, bố cục



Trong

Đi một ngày đàng

Học một sàng khôn

- ✓ Lắng nghe
- ✓ Quan sát
- ✓ Ghi chép: Sơ đồ tư duy
- ✓ Tài liệu



Xây dựng cầu trúc

- ✓ Bảo đảm trung thực, chính xác
- ✓ Nội dung báo cáo cụ thể, trọng tâm
- ✓ Báo cáo phải đảm bảo thời gian



Cấu trúc cơ bản

- ✓ Trang tựa đề
- ✓ Phần giới thiệu
- ✓ Cảm nhận, cảm ỡn
- ✓ Nội dung công việc
- ✓ Kết luận, đánh giá
- ✓ Đề nghị, giải pháp và hành động cụ thể
- ✓ Phụ lục
- ✓ Tài liệu tham khảo



Hoàn thành đoạn văn

**Đề cương
chi tiết**

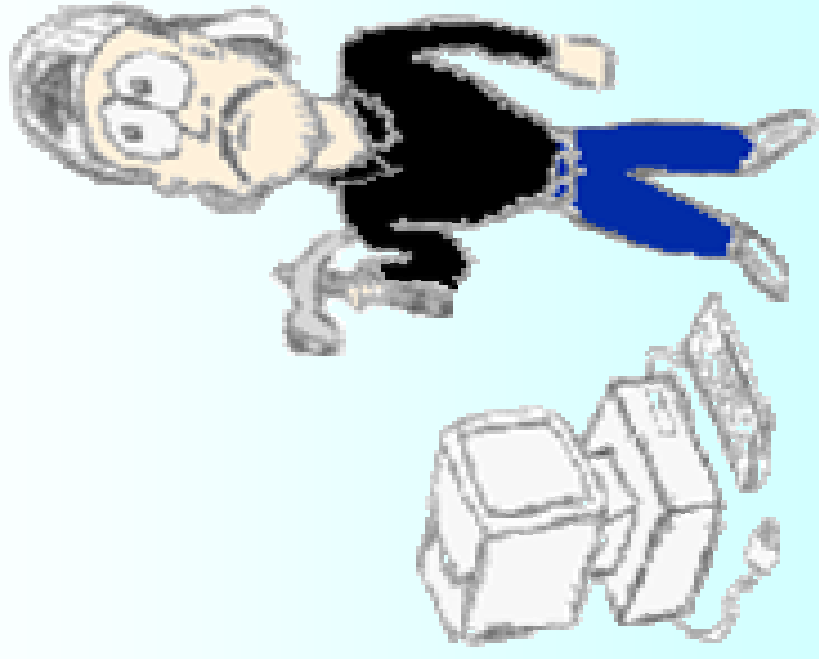
Đề cương

Sau

Đi một ngày đàng
học một sàng dại,
Sàng đi sàng lại
mới được tí khôn.

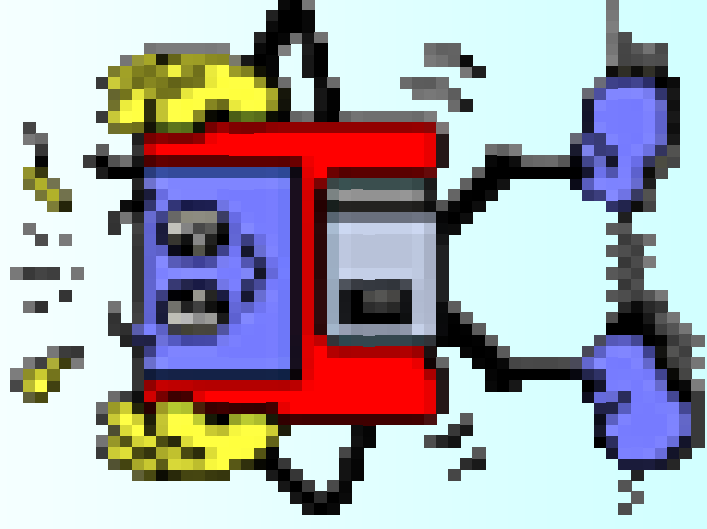
✓ Câu chữ

✓ Ảnh minh họa



✓ Lỗi chính tả

✓ Tổng thể



Gửi và nhận hỏi đáp





Làm bảng 3 người khác

✓ **Trước** → **Chủ động**

✓ **Trong** → **Bị động**

✓ **Sau** → **Chủ động**



Kỹ năng viết báo cáo

- ✓ Tổng quan về viết báo cáo
- ✓ Công cụ viết báo cáo
- ✓ Quy trình viết báo cáo



**Không thầy đố mày làm nên
Học thầy không tày học bạn**

**Muốn xán lạn phải
học chính ta**



Kinh nghiệm?

Kinh qua lại Nghiệm lại



Chủ động

Sáng tạo

Mạo hiểm

để sống

Thành công & Hạnh phúc



**Đường tuy gần,
chẳng đi chẳng đến**

**Việc tuy nhỏ,
chẳng làm chẳng nên**

Tuân Tử



Ý nghĩ xác định cái ta mong muốn
Hành động xác định cái ta nhận được

Bắt đầu là
thắng lợi một nửa!