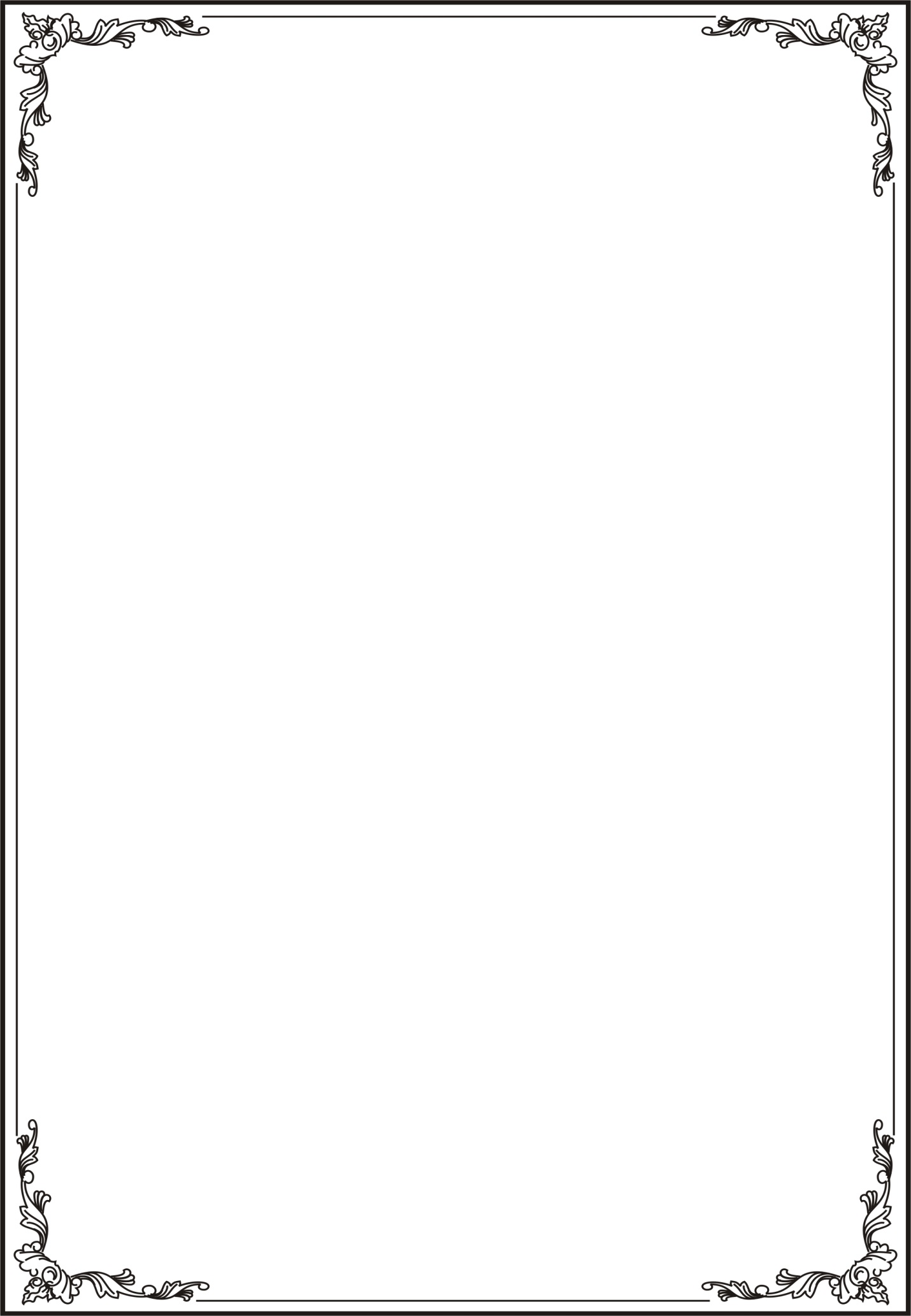
****

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH  
KHOA ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO**---------------🙦 🕮 🙤---------------

***Giảng viên hướng dẫn:* Đỗ Thị Mỹ Trang**

***Lớp:* 05CLC/CT4**

***Sinh viên:* Lê Nhật Tường - 18110234**

**KỸ NĂNG LÀM VIỆC**

**TRONG MÔI TRƯỜNG KỸ THUẬT**

***Môn học:***

**BÀI THU HOẠCH**

**CUỐI KHÓA**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 21, tháng 5, năm 2019*

***Điểm bài thu hoạch:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Điểm bằng số*** | ***Điểm bằng chữ*** |
|  |  |

***Nhận xét của giáo viên:***

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ….. , tháng 5, năm 2019

Giáo viên chấm điểm

**MỤC LỤC**

Trang

[**MỤC LỤC** 3](#_Toc9414618)

[**GIỚI THIỆU** 5](#_Toc9414619)

[**1.** **KỸ NĂNG MỀM LÀ GÌ?** 5](#_Toc9414620)

[**2.** **TẦM QUAN TRỌNG CỦA KỸ NĂNG MỀM** 5](#_Toc9414621)

[**NỘI DUNG** 6](#_Toc9414622)

[**PHẦN 1: TỔNG KẾT NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ HỌC, BÀI HỌC RÚT RA** 6](#_Toc9414623)

[**1.** **TỔNG KẾT NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ HỌC** 6](#_Toc9414624)

[1.1. Tổng quan về môi trường làm việc kỹ thuật 6](#_Toc9414625)

[1.2. Kỹ năng giao tiếp trong môi trường kỹ thuật 6](#_Toc9414626)

[1.3. Kỹ năng tư duy sáng tạo 7](#_Toc9414627)

[1.4. Kỹ năng giải quyết vấn đề 8](#_Toc9414628)

[1.5. Kỹ năng làm việc nhóm 9](#_Toc9414629)

[1.6. Kỹ năng thuyết trình 9](#_Toc9414630)

[1.7. Kỹ năng viết báo cáo kỹ thuật 10](#_Toc9414631)

[**2.** **BÀI HỌC RÚT RA** 10](#_Toc9414632)

[**PHẦN 2: CÁC YÊU CẦU QUAN TRỌNG TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC KỸ THUẬT** 12](#_Toc9414633)

[**1.** **CÁC YÊU CẦU QUAN TRỌNG TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC KỸ THUẬT** 12](#_Toc9414634)

[1.1. Kỹ năng tư duy sáng tạo 12](#_Toc9414635)

[1.2. Kỹ năng giao tiếp 12](#_Toc9414636)

[**1.** **CÔNG VIỆC CẦN CHUẨN BỊ ĐỂ ĐÁP ỨNG CÁC YÊU CẦU TRÊN** 12](#_Toc9414637)

[2.1. Phát triển kỹ năng mềm khi còn là sinh viên 12](#_Toc9414638)

[2.2. Mục tiêu có định hướng 13](#_Toc9414639)

[2.3. Các kết quả có định hướng 13](#_Toc9414640)

[2.4. Định hướng con người 13](#_Toc9414641)

[2.5. Tự kỷ luật 13](#_Toc9414642)

[1.3. Kỹ năng làm việc nhóm 14](#_Toc9414643)

[**PHẦN 3: Ý TƯỞNG KỸ THUẬT** 14](#_Toc9414644)

[**1.** **Ý TƯỞNG KỸ THUẬT** 14](#_Toc9414645)

[**2.** **TÍNH HIỆU QUẢ CỦA Ý TƯỞNG** 15](#_Toc9414646)

[2.1. Tính mới 15](#_Toc9414647)

[2.2. Tính hiệu quả 15](#_Toc9414648)

[**KẾT LUẬN** 16](#_Toc9414649)

[**TÀI LIỆU KHAM KHẢO** 17](#_Toc9414650)

**GIỚI THIỆU**

1. **KỸ NĂNG MỀM LÀ GÌ?**

Kỹ năng mềm là một thuật ngữ xã hội học chỉ những kỹ năng có liên quan đến việc sử dụng ngôn ngữ, khả năng hòa nhập xã hội, thái độ và hành vi ứng xử áp dụng vào việc giao tiếp giữa người với người. kỹ năng mềm là những kỹ năng có liên quan đến việc hòa mình vào, sống với hay tương tác với xã hội, cộng đồng, tập thể hoặc tổ chức.

Kỹ năng mềm (hay còn gọi là Kỹ năng thực hành xã hội) là thuật ngữ dùng để chỉ các kỹ năng quan trọng trong cuộc sống con người như: kỹ năng sống, giao tiếp, lãnh đạo, làm việc theo nhóm, kỹ năng quản lý thời gian, thư giãn, vượt qua khủng hoảng, sáng tạo và đổi mới...

1. **TẦM QUAN TRỌNG CỦA KỸ NĂNG MỀM**

Kỹ năng mềm thể hiện cách sống, cách tích lũy kinh nghiệm từ cuộc sống và trong xã hội hiện đại, đây được xem là chìa khóa vàng dẫn đến thành công.

Trong hầu hết các công việc, nếu không biết về kỹ năng mềm thì bạn thật sự không đủ để thực hiện công việc hiệu quả. Một nhân viên bán hàng có kiến ​​thức rộng lớn về sản phẩm và thị trường của họ vẫn sẽ không thể thành công nếu họ không có kỹ năng giao tiếp cần thiết để giữ chân khách hàng. Người quản lý kinh doanh cần có khả năng lắng nghe nhân viên, có kỹ năng truyền đạt và khả năng suy nghĩ sáng tạo. Tất cả các ngành nghề đòi hỏi ít nhất một số kỹ năng mềm để làm cho các kỹ năng cứng có giá trị.

**NỘI DUNG**

**PHẦN 1: TỔNG KẾT NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ HỌC, BÀI HỌC RÚT RA**

1. **TỔNG KẾT NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ HỌC**
   1. **Tổng quan về môi trường làm việc kỹ thuật**

* Trong bài này chúng ta học được các thuật ngữ kỹ thuật như: Kỹ thuật, Kỹ sư, Kỹ năng làm việc. Từ đó ta có thể nắm được nhiệm vụ của một người kỹ sư là gì, muốn trở thành một kỹ sư tốt sẽ như thế nào.
* Về môi trường làm việc: môi trường làm việc là gì; một số đặc điểm của môi trường làm việc tích cực: giao tiếp cởi mở, cùng một mục tiêu chung, bình đẳng, an toàn, linh hoạt và khả năng thích ứng cao.

*Nêu được các kỹ năng làm việc cần thiết của thế kỷ 21 như:*

* Kỹ năng tư duy: Kỹ năng sáng tạo; kỹ năng tư duy phản biện; Kỹ năng giải quyết vấn đề; Kỹ năng ra quyết định; và khả năng tự học suốt đời.
* Kỹ năng làm việc: Kỹ năng giao tiếp; kỹ năng hợp tác làm việc theo nhóm.
* Kỹ năng sử dụng các công cụ làm việc: Sự hiểu biết và khảnh năng sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông.
* Kỹ năng sống trong xã hội toàn cầu: bao gồm ý thức công dân, tách nhiệm cá nhân và xã hội; khả năng thích ứng, hiểu biết tính đa dạng văn hóa.
  1. **Kỹ năng giao tiếp trong môi trường kỹ thuật**

Giao tiếp là một quá trình qua đó mọi người trao đổi, chia sẻ những hiểu biết, ý tưởng, tình cảm, kinh nghiệm, kỹ năng, kiến thức,…mà những điều này được gọi chung là thông tin. Trong phần này em học được các nội dung chính sau đây.

* Các nghi thức giao tiếp cơ bản nơi làm việc như là: chào hỏi, bắt tay, danh thiếp, nghe-gọi điện thoại, viết email.

*Các kỹ thuật giao tiếp trong môi trường kỹ thuật như:*

* Giao tiếp thông tin kỹ thuật với người không biết kỹ thuật: sử dụng điều tương tự và những ví dụ; không cung cấp quá nhiều thông tin chuyên sâu, phức tạp; trình bày suy nghĩ / thông tin của bạn một cách trực quan; gắn kết với người nghe; lưu ý về vị trí của bạn khi giao tiếp; tránh các cuộc giao tiếp kéo dài - tránh dẫn dắt dài dòng; giúp người không có kỹ thuật ra các quyết định kỹ thuật.
* Giao tiếp với người quản lý: đảm bảo rằng cả bạn và sếp quan tâm đến cùng một mục tiêu; hiểu mục tiêu của tổ chức; sự nỗ lực của lực của bạn có được ghi nhận; nắm bắt được các yếu tố quan trọng khi thực hiện công việc, hiểu đực sự ưu tiên của sếp; báo cáo kết quả công việc thường xuyên; luôn nhờ sự hỗ trợ khi cần thiết; nói không khi công việc quá tải hoặc có thể không đạt được mục tiêu; tìm hiểu thông tin nhằm làm rõ thêm về nhiệm vụ, mục tiêu; thông báo/ cung cấp thông tin xấu.
* Giao tiếp trong cuộc họp: trình bày thông tin; thảo luận nhóm; ra quyết định nhóm; giải quyết khủng hoảng/ giải quyết sự cố.
  1. **Kỹ năng tư duy sáng tạo**

Tư duy sáng tạo là kiểu giải quyết vấn đề dựa trên quá trình động não để tìm ra những phương án mới khả thi, sau đó tìm ra được phương án tối ưu dựa trên các phương án đã nêu ra. Người có tư duy sáng tạo có khả năng nghĩ ra những cách mới để thực hiện các nhiệm vụ, giải quyết vấn đề đáp ứng được những thách thức trong công việc.

* Các tố cất cần thiết để phát triển tư duy sáng tạo: tò mò, cở mở, không sợ thất bại, sự tích cực, kiên trì nổ lực.

*Các bước để thực hiện sáng tạo.*

* Bước 1: Chuẩn bị
* Bước 2: Khám phá
* Bước 3: Ấp ủ
* Bước 4: Đánh giá kiểm nghiệm

*Một số kỹ thuật tư duy sáng tạo*

* Kỹ thuật bản đồ tư duy (Mindmap) - một kỹ thuật trình bày ý tư tưởng bằng hình ảnh, giúp não bộ phát huy tối đa khả năng ghi nhớ, giúp người tư duy tìm ra phương pháp hữu hiệu nhất để giải quyết vấn đề cách tối ưu.
* Kỹ thuật đặt câu hỏi 5W1H: kỹ thuật này có thể sử dụng để tìm kiếm ý tưởng, nghiên cứu khoa học, tóm tắt một thông tin,...
* Kỹ thuật công não (Brainstorming): hoạt động bằng cách tập trung vào một vấn đề, và sau đó đưa ra rất nhiều giải pháp căn cơ cho vấn đề.
  1. **Kỹ năng giải quyết vấn đề**

*Quy trình giải quyết vấn đề:*

* Bước 1: Xác định vấn đề.
* Bước 2: Tìm nguyên nhân.
* Bước 3: Phát triển các giải pháp.
* Bước 4: Chọn giải pháp tối ưu.
* Bước 5: Lập kế hoạch giải quyết vấn đề.
* Bước 6: Giảm sát và đánh giá

*Các kỹ thuật giải quyết vấn đề:*

* Kỹ thuật công não (Brainstorming)
* Kỹ thuật 5 tại sao – 5 Whys với các bước thực hiện: thành lập nhóm → mô tả/ xác định vấn đề → đặt câu hỏi “tại sao” đầu tiên → đặt câu hỏi “tại sao” bốn lần nữa → giải quyết các nguyên nhân gốc rễ. Bên cạnh đó còn có các ưu, nhược điểm và các ví dụ sử dụng kỹ thuật 5 Whys.
* Biểu đồ xương cá với các quy trình: xác đinh vấn đề → xác định các nguyên nhân ảnh hưởng đến vấn đề → xây dựng biểu đồ xương cá.
* Phân tích Pareto được thực hiện qua các bước như sau: xác định và liệt kê các vấn đề → xác định nguyên nhân gốc rễ của từng vấn đề → cho điểm cho mỗi vấn đề → tạo nhóm → cộng điểm cho mỗi nhóm → hành động.

.

* 1. **Kỹ năng làm việc nhóm**

Làm việc nhóm là cách thức làm việc có nhiều người cùng thực hiện chung một nhiệm vụ và ướng đến mục tiêu chung.

* Các khả năng cần thiết để làm việc nhóm hiệu quả: khả năng lắng nghe; khả năng thuyết phục; khả năng tổ chức công việc; khả năng chia sẻ, tôn trọng lẫn nhau; khả năng giải quyết mâu thuẫn.

*Các bước làm việc nhóm:*

* Bước 1: Thành lập nhóm
* Bước 2: Xác định mục tiêu của nhóm
* Bước 3: Lập kế hoạch làm việc
* Bước 4 Thực hiện công việc
* Bước 5: Tổng hợp – đánh giá – hoàn tất công việc
  1. **Kỹ năng thuyết trình**
* Các loại bài thuyết trình bao gồm: bài thuyết trình cung cấp thông tin, bài thuyết trình về sự vật, bài thuyết trình về qui trình, bài thuyết trình về sự kiện, và bài thuyết trình về khái niệm.
* Để có được một bài thuyết trình thuyết phục cúng ta cần phải: tạp sự tin tưởng; thu hút cảm xúc; tạo uy tính; tạo điểm chung với người nghe, điều chỉnh bài thuyết trình phù hợp với người nghe; tránh suy luận/ diễn đạt sai lạc.

*Các bước chuẩn bị thuyết trình*

* Bước 1: Phân tích người nghe
* Bước 2: Chọn đề tài thuyết trình
* Bước 3: Xác định mục tiêu thuyết trình
* Bước 4: Thu thập và sắp xếp thông tin
* Bước 5: Quyết định cấu trúc nội dung
* Bước 6: Chuẩn bị phương tiện hỗ trợ, địa điểm thuyết trình
  1. **Kỹ năng viết báo cáo kỹ thuật**

*Cấu trúc cơ bản một bài báo cáo:*

* *Trang tiêu đề:* tiêu đề báo cáo; tên tác giả; tên đơn vị, mã đơn vị; ngày thực hiện.
* *Tóm tắt:* Cung cấp cái nình tổng quan ngắn gọn về nội dung của báo cáo.
* *Mục lục:* Đưa ra các phần nội dung và phụ lục của báo cáo với số trang tương ứng của nó.
* *Nội dung báo cáo:* trình bày thông tin nghiên cứu, cả phần cơ sở lý thuyết và thực tiễn hoặc trình bày về thiết kế.
* *Kết luận và khuyến nghị:*
* *Tài liệu kham khảo và phụ lục.*

*Các bước thực hiện báo cáo kỹ thuật:*

* Bước 1: Xác định mục tiêu của báo cáo
* Bước 2: Lập kế hoạch các phần và tiểu mục
* Bước 3: Tiến hành viết
* Bước 4:Kiểm tra – điều chỉnh

1. **BÀI HỌC RÚT RA**

Trong học kì vừa qua, em đã học được 7 nội dung chính trong bộ môn Kỹ năng làm việc trong môi trường kỹ thuật. Thông qua 7 bài học em có thể hiểu rõ hơn về kỹ thuật, cũng như giúp em tự phát triển khả năng của bản thân về các kỹ năng như: kỹ năng giao tiếp trong môi trường kỹ thuật; kỹ năng tư duy sáng tạo; kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng thuyết trình và kỹ năng viết báo cáo kỹ thuật.

**Qua từng kỹ năng học được em có bài học rút ra sau đây:**

* *Tổng quan về môi trường làm việc:* em có thể giải thích được các thuật ngữ Kỹ thuật, Kỹ sư và Kỹ năng làm việc. Qua bài học em cũng thấy rõ được nhiệm vụ của một người kỹ sư và có thể biết được các kỹ năng làm việc cần thiết tong môi trường làm việc kỹ thuật.
* *Kỹ năng giao tiếp trong môi trường kỹ thuật:* vận dụng các nghi thức nơi học tập và làm việc; vận dụng được các kỹ thuật giao tiếp trong môi trường kỹ thuật; qua bài học em cũng thấy khả năng giao tiếp của mình tốt hơn, cảm thấy tự tin hơn trong giao tiếp.
* *Kỹ năng tư duy sáng tạo:* có thể áp dụng các kỹ thuật tư duy sáng tạo trong quá trình học tập.
* *Kỹ năng giải quyết vấn đề:* có thể vận dụng được kỹ năng giải quyết vấn đề, từ đó áp dụng vào cuộc sống giải quyết các vấn đề của bản thân.
* *Kỹ năng làm việc nhóm;* đây có thể nói là một kỹ năng được vận dụng nhiều nhất trong quá trình học tập đại học củ sinh viên, thông qua bài học em có thể hiểu rõ hơn về một quy trình làm việc nhóm, cách tổ chức một nhóm nhue thế nào để đạt được hiệu quả nhất.
* *Kỹ năng thuyết trình:* vận dụng được các giai đoạn thực hiện bài thuyết trình, thông qua việc thuyết trình trên lớp và sự góp ý của giảng viên em cảm thất tự tin hơn trong vệc thuyết trình.
* *Kỹ năng viết báo cáo kỹ thuật:* vận dụng được các kỹ thuật viết báo cáo, cũng như bố cục của một bài báo cáo kỹ tuật là như thế nào từ đó áp dụng vào các bài báo cáo trong các môn học.

**PHẦN 2: CÁC YÊU CẦU QUAN TRỌNG TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC KỸ THUẬT**

1. **CÁC YÊU CẦU QUAN TRỌNG TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC KỸ THUẬT**

Có thể nói kỹ năng làm việc là một trong những yêu cầu quan trọng mà một người làm việc trong môi trường kỹ thuật cần phải có. Và 3 kỹ năng sau đây là các kỹ năng quag trọng mà một người làm việc trong môi trường kỹ thuật cần phải đạt được.

* 1. **Kỹ năng tư duy sáng tạo**

Bản chất các công việc liên quan đến kỹ thuật là giải quyết các vấn đề, nghĩa là tìm ra các giải pháp tốt nhất để giải quyết các vấn đề, sự cố. Do tính chất công việc nên đòi hỏi người làm kỹ thuật phải biết “động não”, tư duy logic, cộng thêm khả năng sáng tạo, chứ không phải dập khuôn một cách máy móc các quy trình.

* 1. **Kỹ năng giao tiếp**

Những người làm kỹ thuật, ngoài việc giao tiếp, trao đổi với đồng nghiệp của mình còn phải tiếp xúc và trao đổi với những người ngoài lĩnh vực, bao gồm khách hàng. Kỹ năng giao tiếp quan trọng nhất đối với một nhân viên kỹ thuật là làm sao phải “dịch” được kiến thức chuyên môn của mình thành các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu để khách hàng của mình có thể hiểu được.

1. **CÔNG VIỆC CẦN CHUẨN BỊ ĐỂ ĐÁP ỨNG CÁC YÊU CẦU TRÊN**
   1. **Phát triển kỹ năng mềm khi còn là sinh viên**

Kỹ năng mềm thuộc phạm trù con người, không mang tính chuyên môn, không phải là thiên bẩm mà do đào tạo nên. Kỹ năng mềm nên được học và thực hành thông qua nhập vai, thảo luận nhóm và bài tập tình huống trong môi trường đại học.

Em có thể phát triển kỹ năng mềm thông qua: thuyết trình trước đám đông, thảo luận và làm việc nhóm, các hoạt động ngoại khóa, tham gia hội thảo quốc tế, thực tập trong quá trình học…

* 1. **Mục tiêu có định hướng**

Xây dựng mục tiêu rõ ràng và thực hiện các mục tiêu đó trong cuộc sống hàng ngày. Xây dựng các mục tiêu có định hướng rõ ràng. Biết chính xác những gì bản thân muốn và viết chúng ra. Viết ra những kế hoạch để thực hiện các mục tiêu đó. Xem xét và thực hiện kế hoạch mỗi ngày.

* 1. **Các kết quả có định hướng**

Phát triển tư duy thông qua định hướng kết quả thu được. Quá trình này bao gồm hai hoạt động. Trước hết, đó là việc thực hành liên tục, thường xuyên nhằm giúp bạn thể hiện tốt bản thân trong những việc bạn làm. Thứ hai, thực hành quản lý thời gian là một việc giúp bạn đưa ra những ưu tiên trong những việc bạn làm, sử dụng thời gian hợp lý. Tất cả những người thành công có định hướng kết quả rõ ràng trước khi tiến hành công việc.

* 1. **Định hướng con người**

Đặt mối quan hệ vào vị trí trung tâm trong cuộc sống của mình. Xây dựng sự hài hòa trong quan hệ với người khác. Cố gắn trở thành một người tuyệt vời trong các mối quan hệ với mọi người.

* 1. **Tự kỷ luật**

Tự kỹ luật quản lý bản thân, làm chủ và kiểm soát chính mình là điều quan trọng nhất mà em cần phát triển khi là một con người thực sự. Thói quen này gắn bó chặt chẽ với thành công trong mỗi lĩnh vực cuộc sống.

* 1. **Kỹ năng làm việc nhóm**

Do tính chất công việc phức tạp và liên quan đến nhiều hạng mục, lĩnh vực khác nhau nên người làm kỹ thuật không bao giờ làm việc đơn lẻ cả mà sẽ làm việc nhóm. Vì vậy người làm kỹ thuật nhất định phải có khả năng làm việc nhóm, cộng tác và làm việc chung với nhiều người ở nhiều trình độ khác nhau.

Trong một nhóm các thành viên sẽ giúp đỡ, hỗ trợ nhau để vạch ra phương án tốt nhất để dự án thành công. Bên cạnh những kỹ năng cần có của một nhân viên kỹ thuật, để giúp bạn có thể hoàn thiện và trở thành một người nhân viên kỹ thuật có khả năng làm việc tốt, việc hội tụ phẩm chất cần có của nhân viên kỹ thuật là cũng không thể thiếu, những phẩm chất này sẽ giúp quá trình hoàn thiện và thực hiện công việc của bạn được tốt hơn, giải quyết phân tích vấn đề được chính xác hơn.

**PHẦN 3: Ý TƯỞNG KỸ THUẬT**

1. **Ý TƯỞNG KỸ THUẬT**

Với hiện tượng biến đổi khí hậu, lượng mưa ngày càng ít và khô hạn kéo dài hơn, tình hình thiếu nước trở nên gay gắt. Nhận thấy hiện nay ở các đảo, tàu đánh cá... nhu cầu sử dụng nước ngọt rất lớn, trong khi ở những nơi này nước ngọt lại khan hiếm nên em có một ý tưởng kỹ thuật sau.

***Dùng năng lượng mặt trời lọc nước biển thành nước ngọt***

* ***Cấu tạo:***

Cấu tại rất đơn giản, gồm một chảo parabol làm bằng thép không gỉ, nồi chưng cất nước biển bằng nhôm, bơm tự động sử dụng năng lượng mặt trời để lấy nước biển vào nồi chưng cất.

* ***Nguyên lý hoạt động:***

Nước biển được bơm lên nồi chứa. Ánh nắng mặt trời chiếu vào chảo parabol kim loại sẽ làm nước biển trong nồi chứa nóng lên, khiến nước trong thành phần nước biển bốc hơi lên phần bên trên nồi chứa và chảy ra thiết bị đựng nước. Nước biển nóng lên nhờ năng lượng mặt trời sẽ giúp tách muối khỏi nước biển nhờ kỹ thuật chưng cất. Hơi nước thu được dùng để uống và sinh hoạt.

1. **TÍNH HIỆU QUẢ CỦA Ý TƯỞNG**
   1. **Tính mới**

Sử dụng hoàn toàn bằng năng lượng mặt trời giúp hạn chế sử dụng các nhiên liệu trong tự nhiên.

* 1. **Tính hiệu quả**

Với lượng năng lượng mặt trời cố định, công nghệ mới có thể sản xuất lượng nước gấp đôi.

Công nghệ khử mặn thông thường cần các linh kiện cơ hoặc điện đắt tiền như ống bơm, hệ thống điều khiển và kỹ thuật viên lắp ráp, bảo trì. Công nghệ mới dựa trên quá trình tự phát và không cần máy móc trợ giúp.

Năng suất đạt được cao, thiết bị ít tốn kém, dễ lắp đặt, dễ sửa chữa, thích hợp với các địa phương ven biển thường xuyên thiếu nước, thiếu cơ sở hạ tầng và vốn đầu tư.

**KẾT LUẬN**

Phần thứ nhất nói về 7 nội dung chính trong bộ môn Kỹ năng làm việc trong môi trường kỹ thuật bao gồm: Tổng quan về môi trường làm việc kỹ thuật; Kỹ năng giao tiếp trong môi trường kỹ thuật; Kỹ năng tư duy sáng tạo; Kỹ năng giải quyết vấn đề, Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng thuyết trình và Kỹ năng viết báo cáo kỹ thuật. Mục tiêu của những bài học này là giúp sinh viên trau dồi được những kiến thức, kỹ năng mềm mà trươc giờ chưa được học, chưa được biết hoặc đã học, đã biết mà chưa hiểu rõ cụ thể nội dung.

Phần thứ 2 nói về các yêu cầu quan trọng trong môi trường làm việc kỹ thuật, cũng như các công việc cần chuẩn bị để đáp ứng các yêu cầu của môi trường này.

Phần thứ 3 nói về một ý tưởng kỹ thuật mới mang lại tính lợi ích cho xã hội.

Tóm lại ngoài kiến thức chuyên ngành mỗi con người chúng ta cần trau dồi các kỹ năng mềm. Phải biết kết hợp kiến thức lý thuyết cùng với sự quan sát và những trải nghiệm cuộc sống để chúng ta có thể phát triển tầm nhìn, từ đó tạo ra các sản phẩm kỹ thuật mang lại ích cho xã hội và cho cuộc sống con người.

**TÀI LIỆU KHAM KHẢO**

[1] Đỗ Thị Mỹ Trang (2019), Kỹ năng làm việc trong môi trường kỹ thuật, Đại học Sư phạm Kỹ thuật TPHCM.

[2] Goodcv.vn, (2018), Nhân viên kỹ thuật cần có những kỹ năng nào, <https://goodcv.vn/blog/nhan-vien-ky-thuat-can-co-nhung-ky-nang-nao-nsi23>, ngày truy cập 18/5/2019

[3] Kenhtuyensinh.vn, (2019), 15 Kỹ năng quang trọng trong công việc hơn cả bằng cấp của bạn, < https://kenhtuyensinh.vn/15-ky-nang-quan-trong-trong-cong-viec-hon-ca-bang-cap-cua-ban >, ngày truy cập 18/5/2019