

# Cân bằng giữa công việc và cuộc sống

Nguyễn Anh Tuấn

**KTECH**  
COLLEGE



# Nội dung bài giảng

- 1 Giới thiệu
- 2 Quy tắc tham gia
- 3 Cân bằng giữa công việc và cuộc sống
- 4 Bỏ động lực, nuôi dưỡng mục tiêu
- 5 Lập kế hoạch cho tương lai
- 6 Thảo luận

# Giới thiệu







# Giới thiệu

- Chương trình dành cho những bạn đang:
  - Gặp áp lực, bế tắc, stress trong cuộc sống.
  - Khó tập trung vào công việc, cảm giác mệt mỏi.
  - Khó phân bổ công việc trong ngày.
  - Cảm giác mông lung, không có định hướng, mục tiêu kế tiếp

# Danh mục

- Giới thiệu
- Quy tắc tham gia
- Nội dung chính
  - Cân bằng giữa công việc và cuộc sống
  - Bỏ động lực, nuôi dưỡng mục tiêu
  - Lập kế hoạch cho tương lai
- Thảo luận

# Quy tắc tham gia

# Quy tắc tham gia

- Tuân thủ quy tắc ly nước rỗng
- Cởi mở tư duy, tâm trí
- Tham gia trên tinh thần chia sẻ, học hỏi
- Tôn trọng quan điểm, ý kiến của nhau
- Tập trung trao đổi về vấn đề chính
- Thảo luận trong khung thời gian cho phép



# Cân bằng giữa công việc và cuộc sống



# Những đối tượng dễ mất cân bằng

- Những người thích chat, ít khi gặp mặt nói chuyện trực tiếp.
- Những người có xu hướng làm việc độc lập.
- Những người có xu hướng muốn được công nhận, được đánh giá tốt, liên tục.
- Những người thích sự linh hoạt, không thích gò bó, khó thích nghi với những quy tắc.
- Những người có xu hướng tự luyện (ái kỷ).
- ...

# Nhận diện các yếu tố gây mất cân bằng

- **Các yếu tố chính:**

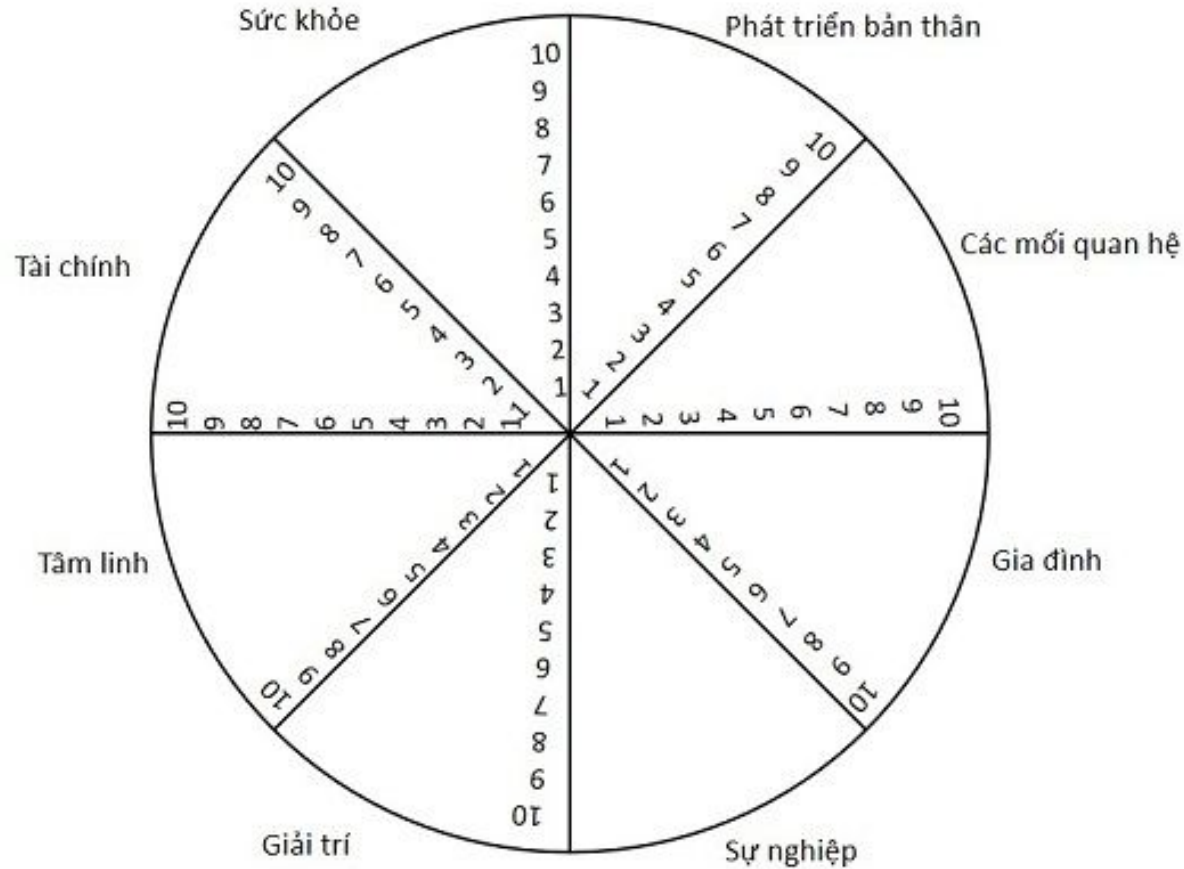
- Tình cảm
- Gia đình
- Sức khỏe

- **Cụ thể:**

- Bị phân vân, mắc kẹt trong những lựa chọn luẩn quẩn
- Khó sắp xếp thời gian
- Gặp nhiều mâu thuẫn trong các mối quan hệ
- Không biết bản thân muốn gì, không hiểu chính mình
- Quá đề cao những mục tiêu ảo tưởng nhưng lại không tập trung vào hiện thực
- Chiều chuộng bản thân quá mức







# Bỏ động lực, nuôi dưỡng mục tiêu

# Động lực là gì?

- **Động lực** là một khái niệm dùng để chỉ lý do, nhu cầu, hoặc mong muốn thúc đẩy hành vi của con người.
- Động lực có thể xuất phát từ nhiều nguồn khác nhau, bao gồm:
  - **Động lực bên trong:**
    - Xuất phát từ những cảm xúc tích cực hoặc thỏa mãn khi thực hiện một hành động.
  - **Động lực bên ngoài:**
    - Xuất phát từ các yếu tố bên ngoài như phần thưởng, tiền bạc, sự công nhận, hoặc tránh những hậu quả tiêu cực.

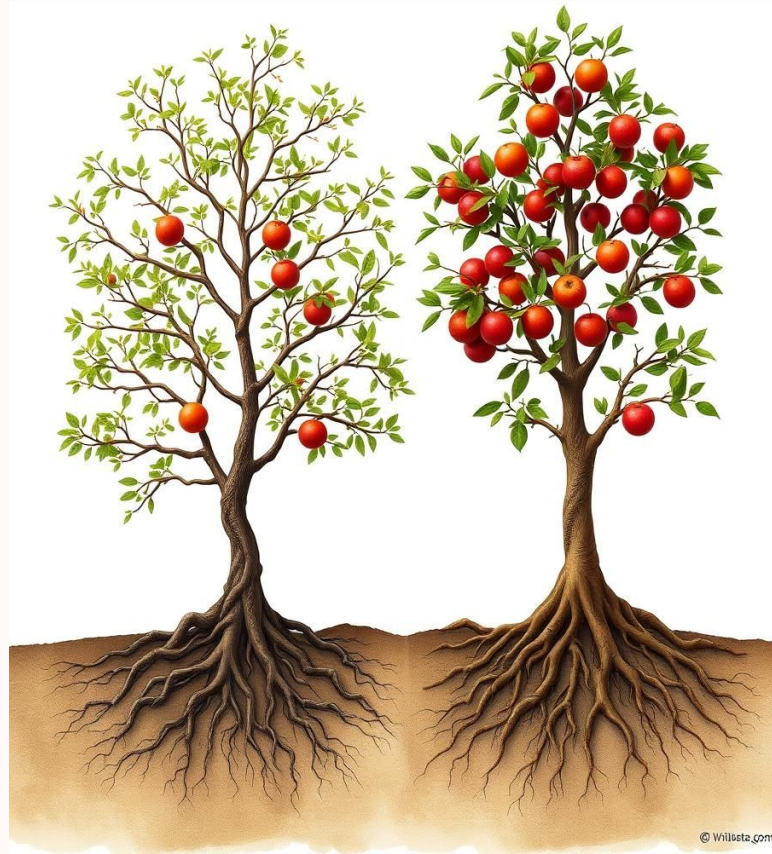


# Tại sao lại từ bỏ động lực?

- **Động lực** khi không được đáp ứng nhu cầu, mong muốn, thì rất dễ mất đi.
- **Đối với động lực bên trong:**
  - Thích giúp đỡ người khác nhưng mình là người xui hết phần thiên hạ.
  - Đam mê đua xe nhưng suốt ngày bị mẹ gank.
- **Động lực bên ngoài:**
  - Nỗ lực làm việc cả năm nhưng không được công nhận, không được khen thưởng.
  - Học hành vất vả kết quả như gì.
- Tác hại khi mất **động lực**:
  - Suy nghĩ tiêu cực, muốn từ bỏ.
  - Tham gia các khoá chữa lành xàm xí.
  - Lúc trẻ thì luôn buồn rầu, mệt mỏi, chán nản; già lại đam mê net ô nhiễm cháy khét lẹt cả khu phố.



# Câu chuyện về việc trồng cây





# Lập kế hoạch cho tương lai

# Lập kế hoạch cho tương lai

- **Lập kế hoạch cho tương lai** là quá trình xác định mục tiêu dài hạn và thiết lập các bước cụ thể để đạt được chúng.
- **Xác định mục tiêu dài hạn:**
  - Phân loại mục tiêu: Xác định các mục tiêu quan trọng trong các lĩnh vực khác nhau của cuộc sống như sự nghiệp, gia đình, tình cảm, sức khỏe, và phát triển cá nhân.
  - Thiết lập mục tiêu SMART:
    - Mục tiêu cần cụ thể (Specific)
    - Đo lường được (Measurable)
    - Có thể đạt được (Achievable)
    - Thực tế (Realistic)
    - Có thời hạn (Time-bound)



# Lập kế hoạch cho tương lai

- **Phân tích tình hình hiện tại**

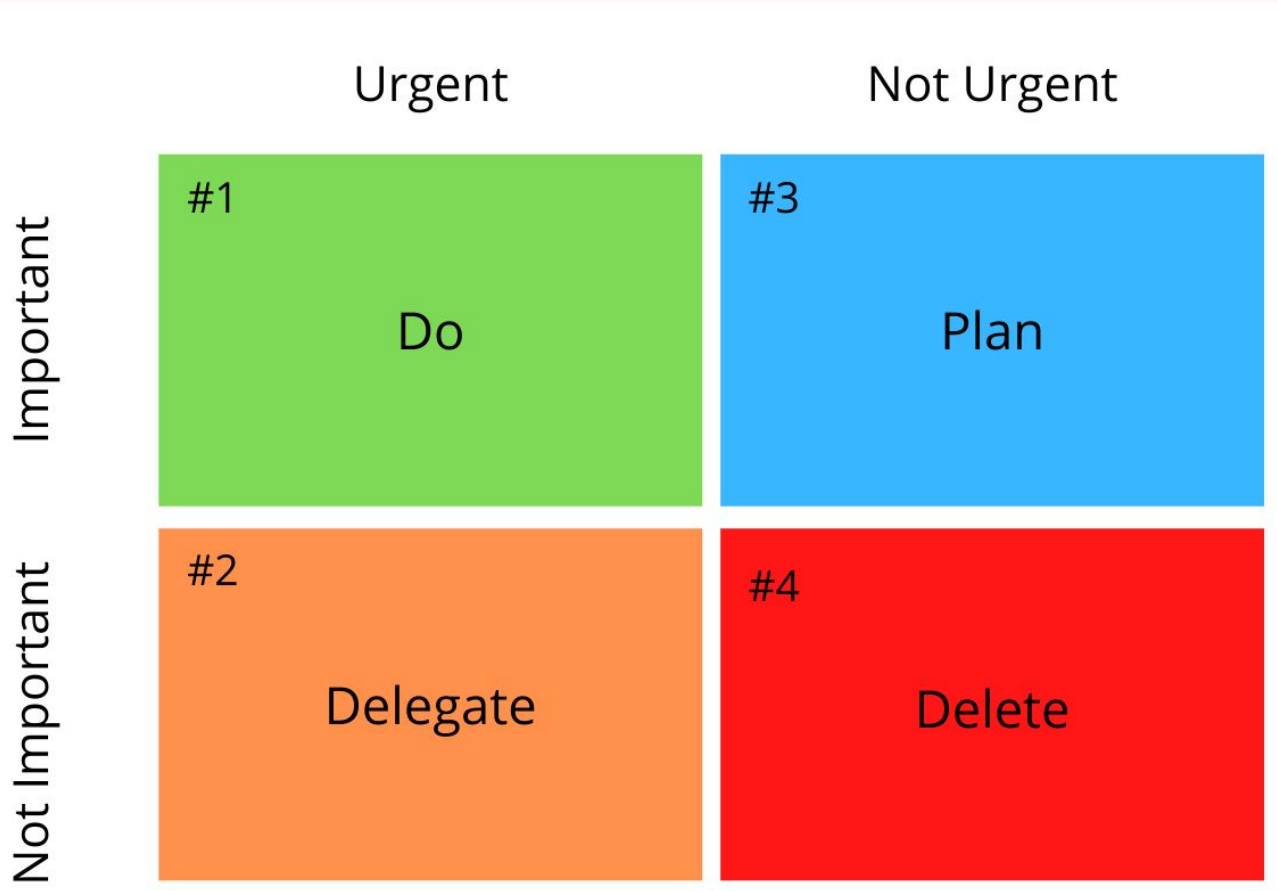
- **Đánh giá bản thân:** Xem xét năng lực, nguồn lực hiện tại. Biết địch biết ta mới trăm trận trăm thắng.
- **Xác định trở ngại:** Nhận diện các rào cản cả trong công việc lẫn cuộc sống cá nhân ví dụ như thăng bạn thân với người yêu bạn.

- **Lập kế hoạch hành động**

- **Chia nhỏ mục tiêu:** Phân chia mục tiêu dài hạn thành các bước nhỏ hơn, dễ quản lý. Ví dụ như học thêm kỹ năng quan hệ bằng miệng, quan hệ sâu, rộng... để có cơ hội trở thành nhân viên đa cấp.
- **Thiết lập thứ tự ưu tiên:** Xác định các nhiệm vụ quan trọng cần thực hiện trước. Đặt ra thời gian cụ thể để hoàn thành từng bước.

# Lập kế hoạch cho tương lai

- **Quản lý thời gian và nguồn lực**
  - **Sử dụng kỹ thuật quản lý thời gian:** Áp dụng các phương pháp như **Eisenhower Matrix** để phân loại công việc theo mức độ quan trọng và khẩn cấp.
  - **Tài chính và nguồn lực cá nhân:** Đánh giá và lập kế hoạch tài chính để hỗ trợ cho các mục tiêu dài hạn, chẳng hạn như tiết kiệm cho giáo dục, mua nhà, hoặc đầu tư kinh doanh.
- **Thích nghi và linh hoạt**
  - **Đối mặt với thay đổi:** Cuộc sống luôn thay đổi, và kế hoạch cũng cần linh hoạt để thích ứng với những thay đổi đó.
  - **Học hỏi từ thất bại:** Sẵn sàng chấp nhận thất bại và coi đó là cơ hội để học hỏi và cải thiện kế hoạch của mình.





# Thảo luận

# ROAD TO KOREA

Nếu có bất kỳ thắc mắc nào, hãy đặt câu hỏi qua

**mail@mail.com hoặc Zalo 0xxx xxx xxx**