Quy tắc viết báo cáo: Top – Down (từ bao quát đến tổng thể).

Quan trọng nhất: Giới thiệu vs Kết luận:

* Giới thiệu 🡪 Phải biết vì sao làm đề tài (ảnh hưởng đến quyết định của người đọc đánh giá bài báo cáo của mình hay không). Chương đầu là Why (tại sao nó quan trọng hay tại sao nó thú vị, cuốn hút, “khó để viết”) 🡪 What (nói mình sẽ làm những gì, vấn đề trong báo cáo là gì) + định ra scope cho bài báo cáo. Có giới thiệu cấu trúc cho bài báo cáo.
* Mình dẫn dắt người ta, cho người đọc biết được mục đích của mỗi chương của bài báo cáo (vì sao viết cái chương đó).
* Kết luận 🡪 Nói cụ thể đã làm được gì, kết quả cụ thể như thế nào (hiệu quả, cải tiến, chưa làm được gì). 🡪 Ta có thể phát triển những gì.

Phần thân (How):

* Viết theo một cấu trúc logic. Giải thích tại sao viết chương đó. Viết những chương dẫn dắt cho những chương quan trọng.
* Báo cáo theo quy tắc “đọc ít hiểu nhiều”.
* Mỗi chương gồm đoạn dẫn, structure.
* Section sẽ không viết dẫn (viết các đoạn paragraph), câu đầu tiên của paragraph là câu chủ đề (cùng lắm là câu thứ hai), các câu sau hỗ trợ cho câu đầu.