**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**PHONG CÁCH HỌC TẬP CỦA BẠN**

**D.ART**

**A. HƯỚNG DẪN**

Bảng câu hỏi này sẽ cho thấy bạn có khuynh hướng học tập theo kiểu nào. Trong quá trình học tập trong trường và tiếp nhận kiến thức qua sự quan sát và thực hiện công việc, chúng ta vô tình hình thành những thói quen trong phong cách học tập. Những thói quen này đôi khi giúp bạn tiếp thu kiến thức tốt hơn, dễ dàng hơn. Bản trắc nghiệm sẽ giúp bạn xác định cách học phù hợp với bạn.

Bạn cần 15 phút để tập trung trả lời hết các câu hỏi. Mức độ chính xác của kết quả tùy thuộc vào sự chân thật của bạn trong câu trả lời. Không có câu trả lời đúng, cũng không có câu trả lời sai. Hãy đánh dấu  vào ô trống nếu bạn thiên về “đồng ý”, và ngược lại, hãy trống.



Khi bạn đã trả lời hết tất cả các câu hỏi, hãy đọc phần hướng dẫn để tìm ra cách học của bạn. Sau đó hãy đọc kỹ các thông tin về cách học đó.

**Hãy đánh dấu vào tất cả các ô**. Chúng ta hãy cùng bắt đầu!

1. Tôi có nhận thức rất rõ ràng về sự việc đúng hoặc sai, tốt hoặc xấu.

2. Tôi không để ý đến những lời cảnh báo.

3. Tôi thường giải quyết vấn đề theo quy trình từng bước.

4. Tôi cho rằng các thủ tục và điều lệ luôn kềm hãm phong cách sống của bản thân.

5. Tôi nổi tiếng là người thẳng thắn.

6. Tôi tin rằng khi hành động theo cảm tính cũng chính xác không kém những hành động dựa trên sự phân tích và suy nghĩ kỹ càng.

7. Tôi muốn có thời gian để thực hiện công việc theo kiểu “Không còn việc gì mà tôi không đụng tới”

8. Tôi thường chất vấn mọi người về những điều mà họ cho là đúng.

9. Với tôi, hiệu quả công việc là điều quan trọng nhất.

10. Tôi chủ động tìm những kinh nghiệm mới từ người khác

11. Khi tôi nghe được một ý tưởng hay phương pháp mới, tôi liền nghĩ đến việc làm thế nào để ứng dụng nó trong thực tế.

12. Tôi thường bắt mình tuân theo những kỷ luật đặt ra như ăn kiêng, tập thể dục đều đặn, cố định lịch làm việc hàng ngày v.v…

13. Tôi thường cảm thấy tự hào khi hoàn chỉnh toàn bộ một công việc nào đó.

14. Tôi thích cộng tác với những người làm việc theo phương pháp phân tích lô-gíc hơn là với những người hay có suy nghĩ tự phát, kém lô-gíc.

15. Tôi cẩn thận phân tích các dữ liệu có được trước khi quyết định một vấn đề.

16. Tôi thường cân nhắc tất cả các phương án trước khi quyết định

Trang : 1

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

17. Tôi thường bị thu hút bởi những sáng kiến mới, khác thường hơn là những suy nghĩ thực tế.

18. Tôi không thích làm việc ngẫu hứng, và luôn cố gắng sắp xếp công việc theo một trình tự chặt chẽ.

19. Tôi chấp nhận và tuân thủ theo những thủ tục và điều lệ đã định vì tôi nhận thấy đó là phương pháp làm việc hiệu quả.

20. Tôi thường gắn những hành động của mình với những nguyên lý chung nhất.

21. Trong các cuộc thảo luận, tôi luôn đi thẳng vào vấn đề.

22. Tôi thường giữ khoảng cách với đồng nghiệp.

23. Tôi khao khát muốn thử sức mình trong những lãnh vực mới mẻ.

24. Tôi thích những người vui tính, thoải mái.

25. Tôi luôn quan tâm nhiều đến các chi tiết của một vấn đề trước khi quyết định.

26. Tôi thấy khó lòng đưa ra những ý kiến thiếu cân nhắc.

27. Tôi không thích tốn thời gian bằng cách nói vòng vo.

28. Tôi tránh các quyết định vội vàng.

29. Tôi muốn có càng nhiều nguồn thông tin càng tốt.

30*.* Tôi rất khó chịu với những người thiếu nghiêm túc trong công việc.

31. Tôi thường nghe ý kiến của người khác trước khi đưa ra ý kiến của mình.

32. Tôi không ngại thổ lộ các cảm nhận của mình với mọi người.

33. Trong các cuộc thảo luận, tôi thích quan sát hành động, cử chỉ của những người tham gia.

34. Tôi có khuynh hướng tùy cơ úng biến hơn là lên kế hoạch cho mọi việc.

35. Tôi bị thu hút bởi các phương pháp chuyên môn như phân tích hệ thống, biểu đồ phát triển, chương trình mở rộng chi nhánh, kế hoạch dự phòng v.v…

36. Tôi luôn lo lắng khi phải hoàn tất công viêc trong một khoảng thời gian hạn hẹp.

37. Tôi thường đánh giá các ý kiến dựa trên tính thực tiễn của chúng.

38. Tôi không được thoải mái lắm khi tiếp xúc với những người trầm lặng.

39. Tôi thường bực mình với những người cứ muốn lao vào công việc.

40. Hãy tận hưởng cuộc sống hiện tại hơn là mơ mộng về tương lai hay hoài niệm về quá khứ.

41. Tôi nghĩ rằng các quyết định dựa trên các phân tích kỹ lưỡng thường chính xác hơn các quyết định dựa vào trực giác.

42. Tôi là người cầu toàn.

43. Trong các cuộc thảo luận tôi thường hăng hái đưa ra những ý kiến vừa nảy sinh trong đầu.

44. Trong các cuộc họp, tôi thường đưa ra các ý kiến rất thực tế.

45. Người ta thường không cần tuân theo các luật lệ.

46. Tôi thích đứng lui vể phía sau để xem xét tất cả mọi viễn cảnh.

47. Tôi thường nhận ra sự thiếu nhất quán và các điểm yếu trong lập luận của người khác.

48. Thường thì tôi nói nhiều hơn nghe.

49. Tôi thường tìm ra những cách tốt hơn, thực tế hơn để thực hiện công việc.

50. Tôi thích các báo cáo được viết ngắn gọn, thuyết phục, và đi thẳng vào vấn đề.

51. Tôi tin rằng cách suy nghĩ lô-gic dựa trên lý trí sẽ mang lại hiệu quả.

Trang : 2

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

52. Tôi có khuynh hướng thảo luận với mọi người về những vấn đề cụ thể hơn là nói chuyện rỗi.

53. Tôi thích những người “đứng hai chân trên mặt đất” - những người thực tế.

54. Tôi không thể chịu được những ý kiến lạc đề, không liên quan được đặt ra trong các cuộc thảo luận.

55. Nếu phải viết báo cáo, tôi sẽ viết nháp nhiều lần trước khi hoàn chỉnh.

56. Tôi luôn muốn thử các ý tưởng bằng cách để xem chúng có thực hiện được không.

57. Tôi thường dùng phương pháp lô-gíc để tìm ra câu trả lời hay để giải quyết một vấn đề nào đó.

58. Tôi là người rất thích phát biểu.

59. Trong các buổi họp, tôi thường hướng mọi người đi thẳng vào vấn đề, tránh suy đoán lung tung.

60. Tôi muốn cân nhắc tất cả các giải pháp trước khi quyết định.

61. Tôi thường là người vô tư và khách quan nhất trong các buổi thảo luận.

62. Trong các buổi thảo luận tôi thường tránh sự chú ý hơn là xung phong nói hết.

63. Tôi luôn muốn có thể gắn kết các công việc hiện tại vào một kế hoạch lâu dài.

64. Khi gặp thất bại tôi thường chấp nhận, bỏ qua và xem đó như một kinh nghiệm.

65. Tôi luôn bác bỏ những ý kiến thiếu suy nghĩ vì chúng thường thiếu thực tế.

66. Cần suy nghĩ trước khi hành động. 67. Tôi thường nghe nhiều hơn nói.

68. Tôi có khuynh hướng cư xử cứng rắn với những người không chịu chấp nhận một phương pháp hợp logic.

69. Tôi luôn nghĩ rằng lấy “mục đích biện minh cho phương tiện”.

70. Tôi không ngại làm tổn thương người khác, miễn sao được việc.

71. Tôi không chịu được việc trịnh trọng khi phải đặt ra mục tiêu và kế hoạch cụ thể cho công việc.

72. Tôi thường trở thành nhân vật trung tâm của môt bữa tiệc.

73. Tôi sẵn sàng làm mọi thứ để đạt được mục đích..

74. Tôi rất dễ chán các công việc đòi hỏi phải tỉ mỉ.

75. Tôi luôn muốn tìm ra các tính chất căn bản, các nguyên lý, và tìm cách giải thích mọi sự vật, hiện tượng.

76. Tôi luôn muốn biết người khác đang nghĩ gì.

77. Tôi muốn các buổi họp được tiến hành có phương pháp, đúng như chương trình đã định.

78. Tôi luôn tránh các chủ đề có tính chủ quan hoặc kém rõ ràng.

79. Tôi thích kịch tính và sự kích thích của một cuộc khủng hoảng.

80. Mọi người chung quanh thường cho rằng tôi là người vô cảm.

Trang : 3

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**B . BẢNG KẾT QUẢ - PHONG CÁCH HỌC TẬP CỦA BẠN**

Bạn hãy điền vào bảng này những câu trắc nghiệm mà bạn đánh dấu 



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 7 |  | 1 | 1 | 5 |  |  |
| 4 |  | 13 |  | 3 |  | 9 |  |  |
| 6 |  | 15 |  | 8 |  | 11 |  |  |
| 10 |  | 16 |  | 12 |  | 19 |  |  |
| 17 |  | 25 |  | 14 |  | 21 |  |  |
| 23 |  | 28 |  | 18 |  | 27 |  |  |
| 24 |  | 29 |  | 20 |  | 35 |  |  |
| 32 |  | 31 |  | 22 |  | 37 |  |  |
| 34 |  | 33 |  | 26 |  | 44 |  |  |
| 38 |  | 36 |  | 30 |  | 49 |  |  |
| 40 |  | 39 |  | 42 |  | 50 |  |  |
| 43 |  | 41 |  | 47 |  | 53 |  |  |
| 45 |  | 46 |  | 51 |  | 54 |  |  |
| 48 |  | 52 |  | 57 |  | 56 |  |  |
| 58 |  | 55 |  | 61 |  | 59 |  |  |
| 64 |  | 60 |  | 63 |  | 65 |  |  |
| 71 |  | 62 |  | 68 |  | 69 |  |  |
| 72 |  | 66 |  | 75 |  | 70 |  |  |
| 74 |  | 67 |  | 77 |  | 73 |  |  |
| 79 | 76 | | 78 | | 80 | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tổng cộng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Người** | | **Nhà suy ngẫm**  **(Thinker)** | | | **Nhà lý luận**  **(Analyser)** | | | **Người tư duy** | | |
| **hoạt động**  **(Doer)** | | |  |  |  |  |  |  | **thực tế**  **(Realist)** | | |

Trang : 4

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**C . TÌM HIỂU VỀ PHONG CÁCH HỌC CỦA BẠN**

Giả sử rằng các bạn đã trả lời tất cả các câu trắc nghiệm và tính số điểm. Bạn có bốn số điểm tương ứng với các loại: Người ham hoạt động, nhà suy ngẫm, nhà lý luận, và người có tư duy thực tế. Mỗi số có giá trị trong khoảng từ 0 đến 20. Những con số này nói lên điều gì?

Điểm số cao nhất cho mỗi tiêu chí là 20. Loại nào đạt điểm cao hơn cả thì được xem là cách học mà bạn ưa thích nhất, phù hợp với bạn nhất.

Cách tính như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A. Cao** | **B. Trên** | **C. Trung bình** |  | **D. Dưới** | **E. Thấp** |
|  |  | **trung bình** |  | **trung bình** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Người hoạt động** | 13 - 20 | 11 - 12 | 7- 10 (trung bình | 4 | - 6 | 0 *-* 3 |
|  |  |  | 9.3) |  |  |  |
| **Nhà suy ngẫm** | 18 - 20 | 15 - 17 | 12-14 (trung bình | 9 | - 11 | 0 - 8 |
|  |  |  | 13.6) |  |  |  |
| **Nhà lý luận** | 16 - 20 | 14 - 15 | 11 - 13 (trung bình | 8 | - 10 | 0 - 7 |
|  |  |  | 12.5) |  |  |  |
| **Người tư duy thực** | 17 - 20 | 15 - 16 | 12 - 14 (trung bình | 9 | - 11 | 0 - 8 |
| **tế** |  |  | 13.7) |  |  |  |

Để hiểu rõ hơn cách mà người ta tính điểm, hãy nhìn vào điểm số 11 của từng tiêu chí:

Điểm 11 của Người hoạt động rơi vào mức trên trung bình của loại này. Điểm 11 của Nhà suy ngẫm rơi vào mức dưới trung bình của loại này. Điểm 11 của Nhà lý luận rơi vào mức trung bình của loại này.

Điểm 11 của Người tư duy thực tế rơi vào mức dưới trung bình của loại này.

Vì điểm tối đa của mỗi loại là 20, thoạt nhìn bạn có thể kết luận rằng số điểm cao nhất của bạn sẽ chỉ ra cách học chủ yếu của bạn. Tuy nhiên, không nhất thiết phải như vậy. Trước khi kết luận bạn cần so điểm của bạn với những người khác. Các tiêu chuẩn đã được tính cho nhiều nhóm khác nhau và bạn cần quyết định xem nên so điểm của bạn với nhóm nào. Hãy sử dụng tiêu chuẩn chung dưới đây (theo kết quả một cuộc thăm dò trên 1000 người). Các tiêu chuẩn này được tính trên căn bản:

1. Số 10% cao nhất của số người trả lời
2. 20% kế tiếp
3. Số trung bình 40% của số người trả lời
4. 20% số kế tiếp
5. Số 10% thấp nhất của số người trả lời

Trang : 5

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**D. GIẢI ĐÁP VỀ CÁC PHONG CÁCH HỌC TẬP VÀ CÁCH ỨNG DỤNG TRONG CÔNG VIỆC HUẤN HUYỆN THỰC TẾ**

**NGƯỜI HOẠT ĐỘNG**

Như tên gọi, những người thuộc nhóm này tham gia hết mình vào các hoạt động. Họ không ngại thử làm những điều mới lạ. Họ thích tận hưởng cuộc sống hiện tại. Họ cởi mở. Triết lý của họ là “cái gì cũng phải thử để biết”. Họ thường hành động trước khi nghĩ đến hậu quả. Một ngày của họ đầy ắp các hoạt động. Họ đối phó với các vấn đề bằng cách động não. Trước khi các hoạt động kịp lắng xuống họ đã lên kế hoạch cho các hoạt động tiếp theo. Họ luôn muốn thử cái mới nhưng lại rất dễ chán với việc thực hiện và củng cố lâu dài. Họ thường là người đứng ra tổ chức và là “nhà lãnh đạo” của các hoạt động.

**Nếu bạn thuộc nhóm này, bạn sẽ học tốt nhất qua các hoạt động:**

* Có những điều mới lạ được đưa ra để học hỏi.
* Bạn rất mê các trò chơi đồng đội thi đua với nhau, các bài tập đóng vai theo nhân vật.
* Có nhiều tình huống thú vị, đầy kịch tính, khủng hoảng, thay đổi… để giải quyết.
* Bạn có cơ hội để nổi bật, để thể hiện khả năng của mình (Ví dụ như chủ tọa các cuộc hội họp, thuyết trình…)
* Bạn được có những ý kiến nằm ngoài khuôn khổ và chính sách, cơ cấu, tính khả thi.
* Bạn có nhiều thử thách để vượt qua (như là phải giải quyết một thách thức trong tình huống bất lợi, không có đủ nguồn để dựa vào).
* Bạn được tham gia vào các hoạt động đội nhóm, rút ý kiến ra từ những đóng góp của họ, và giải quyết vấn đề với tư cách thành viên của nhóm.

•

**Bạn sẽ học kém hiệu quả nếu:**

* Bạn phải đóng vai trò thụ động trong việc học tập (đọc, nhìn, nghe giảng, độc thoại, các lời giải thích xem nên thực hiện như thế nào).
* Bạn không được tham gia vào các hoạt động sôi nổi.
* Bạn phải tìm hiểu, phân tích cả đống dữ liệu.
* Bạn bị buộc phải làm việc riêng biệt (ngồi đọc, viết, phân tích, tự suy ngẫm về các vấn đề).
* Bạn phải đoán trước bài sẽ học và phải tự đánh giá sau khóa học.
* Bạn bị buộc phải làm lặp đi lặp lại một công việc nào đó.
* Bạn phải tuân theo các hướng dẫn mà không có không gian để tự hoạt động.
* Bạn phải làm các công việc tỉ mỉ (thêm chi tiết, kết luận, thêm dấu...).

Trang : 6

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**NHÀ SUY NGẪM**

Các nhà suy ngẫm thường có khuynh hướng đứng về phía sau để suy ngẫm các kinh nghiệm và quan sát chúng từ nhiều khía cạnh. Họ thu thập các dữ liệu trực tiếp hoặc gián tiếp qua người khác, phân tích chúng kỹ càng trước khi đưa ra kết luận cuối cùng. Vì việc thu thập và phân tích đầy đủ dữ liệu về các kinh nghiệm và sự kiện là quan trọng nên triết lý của họ là “phải cẩn trọng”. Họ thường trì hoãn việc đưa ra kết luận càng lâu càng tốt. Họ là những người rất cẩn trọng. Họ luôn trầm ngâm suy tính từng đường đi nước bước trước khi tiến hành một việc gì. Họ thường ngồi phía sau trong các cuộc tranh luận, quan sát các diễn biến và đưa ra ý kiến sau cùng. Họ luôn lặng lẽ, trầm tĩnh, và giữ khoảng cách với mọi người. Họ chỉ hành động sau khi đã cân nhắc kỹ càng tất cả các yếu tố bao gồm quá khứ, hiện tại, cũng như sự quan sát của mọi người và của chính họ.

Nếu bạn thuộc nhóm này,

**bạn sẽ tiếp thu rất tốt nếu:**

* - Bạn được khuyến khích đứng từ phía sau nghe ngóng, quan sát, suy ngẫm về các hoạt động, hiện tượng.
* - Bạn có thời gian để suy nghĩ trước khi hành động, hiểu thấu trước khi nhận xét (thời gian để chuẩn bị, cơ hội để đọc trước bảng tóm tắt các dữ liệu chính).
* - Bạn thực hiện các cuộc nghiên cứu, thăm dò (thu thập thông tin đòi hỏi sự tỉ mỉ, cẩn thận để tìm hiểu thấu đáo).
* - Bạn có điều kiện để xem lại những gì đã xảy ra, những gì đã học được.
* - Bạn được yêu cầu thực hiện các phân tích, báo cáo một cách cẩn trọng.
* - Bạn được tạo điều kiện tốt để trao đổi kinh nghiệm với người khác (do sắp xếp trước trong khuôn khổ học tập, kinh nghiệm)

- Có đủ thời gian để ra quyết định.

•

**Bạn sẽ gặp khó khăn trong việc tiếp thu nếu:**

* - Bị buộc phải đứng trước đám đông (ví dụ như chủ trì hội nghị, diễn thuyết v.v…)
* - Rơi vào tình thế phải hành động mà không kịp sắp xếp.
* - Buộc phải thực hiện một công việc mà không được chuẩn bị trước (buộc phải phản ứng tức thời hay đưa ra ý kiến ngay).
* - Không được cung cấp đầy đủ thông tin để có thể dựa vào đó mà kết luận
* - Không được hướng dẫn kỹ lưỡng.
* - Bị áp lực thời gian hoặc phải thực hiện các hoạt động liên tiếp.
* - Buộc phải làm tắt hoặc làm qua loa một việc gì đó.

Trang : 7

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**NHÀ LÝ LUẬN**

Họ là những người tổng hợp sự quan sát vào các lý thuyết phức tạp nhưng rất lô-gíc. Họ tư duy chiều thẳng đứng. Họ sắp xếp các điều khác biệt vào các lý thuyết theo trình tự lô gíc. Họ là những người cầu toàn. Họ không cảm thấy thoải mái khi mọi việc chưa đâu vào đấy. Họ thích phân tích và tổng hợp. Họ luôn dựa vào các nhận định cơ bản, nguyên lý mẫu và hệ thống tư duy. Triết lý của họ dành cho lý luận “Nếu điều đó có lý thì có nghĩa là nó tốt”. Họ thường đặt ra các câu hỏi như "Điều đó có ý nghĩa không?" "Làm cách nào đề cái này thích hợp với cái kia?" "Điều cơ bản của sự việc là gì?". Họ có khuynh hướng khách quan, phân tích và cống hiến cho các mục tiêu có tính khách quan hợp lý hơn là những điều mơ hồ, chủ quan. Phương pháp của họ luôn lô gíc. Tư duy của họ luôn là như vậy và họ không khoan nhượng loại bỏ những gì không khớp với cách tư duy đó. Họ không chấp nhận những nhận định chủ quan, thiếu nghiêm túc.

**Nếu bạn thuộc nhóm này, bạn sẽ học rất tốt nếu:**

* - Vấn đề đưa ra là một phần của hệ thống khuôn mẫu, nhận thức, hay lý thuyết.
* - Bạn có thời gian để phân tích, tổng hợp các ý kiến, sự vật, hiện tượng, và các tình huống liên quan.
* - Bạn có cơ hội để tìm tòi thăm dò phương pháp cơ bản, lô gíc đằng sau một sự vật (tham gia vào một buổi hỏi đáp, tìm các điểm không nhất quán).
* - Bạn có thể vận dụng trí óc để phân tích các tình huống phức tạp và được kiểm tra kết quả đó trong buổi học.
* - Được tham gia vào các tình huống với những mục đích rõ ràng.
* - Nghe và đọc các tài liệu có lập luận chặt chẽ.
* - Phân tích, tổng hợp các dữ liệu để tìm ra nguyên nhân thành công hay thất bại.
* - Bạn có được các nhận định và ý kiến thú vị, mặc dù đối khi chúng không thực sự liên quan ngay đến chủ đề.
* - Bạn được tham gia vào việc tìm hiểu và giải quyết các tình huống.

**Bạn sẽ không học được nếu:**

* - Bị buộc phải làm việc gì đó mà không có mục đích rõ ràng.
* - Phải dựa vào các tình huống nặng về tình cảm.
* - Phải tham gia vào những công việc mơ hồ, không chắc chắn, các vấn đề để ngỏ, hay những chuyện nhạy cảm.
* - Buộc phải hành động và quyết định khi không có chủ trương, lý thuyết hay quan điểm rõ ràng.
* - Bạn phải đối mặt với một mớ các phương pháp xử lý mâu thuẫn, trái ngược nhau, không có phương pháp nào được nghiên cứu kỹ càng.
* - Bạn nghi ngờ các vấn đề không có cơ sở lập luận vững vàng, các lý lẽ không dựa trên các dữ liệu thống kê.
* - Khi bạn thấy chủ đề không quan trọng, nông cạn, phô trương.
* - Khi bạn cảm thấy thiếu hòa hợp với mọi người (khi cùng làm việc với những người ham hoạt động, hay với những người khả năng trí tuệ kém).

Trang : 8

**Training Products for Improved Workplace Performance** *Peter Honey - Alan Mumford*

**NGƯỜI TƯ DUY THỰC TẾ**

Họ là những người hăng hái muốn ứng dụng các ý tưởng vào thực tế. Họ tích cực tìm kiếm ý tưởng mới và nắm lấy cơ hội đầu tiên để thể nghiệm. Nếu bạn gửi họ đi học một khóa học về quản lý thì sau khi học xong chắc chắn họ sẽ đem những điều học được, những ý tưởng mới vào ứng dụng trong công việc hàng ngày. Họ muốn thực hiện ngay những ý tưởng. Họ không chịu nổi các cuộc thảo luận vòng vo mà không có kết luận. Họ luôn là người thực tế, đưa ra các quyết định và phương pháp giải quyết mang tính khả thi. Họ xem những vướng mắc gặp phải là những thử thách phải vượt qua. Triết lý của họ là “luôn luôn có cách tốt hơn để giải quyết vấn đề” và “nếu nó thực hiện được có nghĩa là nó tốt”.

**Nếu bạn thuộc nhóm này, bạn sẽ tiếp thu rất tốt nếu:**

* - Có sự liên quan giữa chủ đề và một vấn đề hay một cơ hội trong công việc
* - Được hướng dẫn các phương pháp cụ thể để làm việc hiệu quả hơn (ví dụ như làm cách nào để tiết kiệm thời gian, cách nào để tạo ấn tượng tốt…)
* - Có cơ hội để thử nghiệm các phương pháp dưới sự hướng dẫn của người huấn luyện.

- Được giới thiệu về một mẫu người, mẫu thao tác mà bạn có thể bắt chước (ví dụ như đưa người cấp trên đáng kính của bạn ra làm mẫu, ví dụ, xem video minh họa…).

* - Chỉ ra cho bạn những kỹ thuật đang được ứng dụng trong công việc.
* - Được tạo điều kiện để thực hành ngay những điều vừa học.
* - Các hoạt động để học có hiệu quả cao (việc đóng vai tốt, hay những vấn đề gắn liền với thực tế)
* - Tập trung vào các vấn đề cụ thể với các sản phẩm cụ thể, đưa ra các cách làm tắt cho nhanh, cho các lời khuyên…

**Bạn sẽ học không hiệu quả nếu:**

* - Chủ đề khóa học không liên quan đến nhu cầu của bạn.
* - Người tổ chức khóa học và khóa học xa rời thực tế (tháp ngà, toàn lý thuyết, chỉ nói suông).
* - Không có cơ hội thực hành, không có các hướng dẫn cụ thể về cách làm như thế nào.
* - Khi bạn cảm thấy mọi người không chú trọng giải quyết các vấn đề mà cứ phát biểu vòng vo.
* - Khi bạn gặp phải rào cản về chính trị, quản lý hoặc cá nhân nào đó.
* - Khi họ không thấy việc học có ích cho công việc (ví dụ các vấn đề liên quan đến tăng doanh số, giảm thời gian hội họp, tăng tiền thưởng, nhiều cơ hội thăng tiến…).

Trang : 9