

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
VIỆN SƯ PHẠM KỸ THUẬT



BÁO CÁO CUỐI KÌ
HỌC PHẦN: KỸ NĂNG MỀM

Chủ Đề: *Giao tiếp trên nền tảng số*

Nhóm sinh viên thực hiện: Nhóm Unicorn - Mã lớp: 138019

STT	Họ và tên	MSSV	Vị trí	Điểm BTN2
1	Phan Đức Hưng	20214903	Nhóm trưởng	
2	Nguyễn Minh Quang	20210713	Thành viên	
3	Nguyễn Viết Minh	20214917	Thành viên	
4	Bùi Anh Tuấn	20215251	Thành viên	
5	Lỗ Ngọc Tú	20194396	Thành viên	
6	Trương Văn Quý	20217879	Thành viên	
7	Đỗ Thúy Nga	20218364	Thành viên	
8	Lưu Quý Minh	20190354	Thành viên	
9	Vũ Anh Minh	20216582	Thành viên	
10	Đỗ Minh Tuấn	20215771	Thành viên	
11	Nguyễn Thái Sơn	20193085	Thành viên	
12	Đỗ Xuân Phong	20195580	Thành viên	

Năm học 2019 - 2020

Mục lục

I. Nội dung

1.1 Mô tả nhóm

1.2 Lập kế hoạch nhóm

1.3 Thực hiện và các trao đổi, thảo luận khi thực hiện

II. Đánh giá hiệu quả

2.1 Kết quả làm việc nhóm đã đạt được

2.2 Ý nghĩa của làm việc nhóm đối với hình thành và phát triển các kỹ năng làm việc của mỗi cá nhân

2.3 Đánh giá từng thành viên của trưởng nhóm

I. Nội dung

1.1 Mô tả nhóm (Mô hình 5P kết hợp với DISC của từng thành viên)

Mô hình DISC chia làm 4 nhóm:

- D (Dominance): những người mang tính cách tự tin, mạnh mẽ, quyết đoán, chủ động, cạnh tranh, năng nổ, những người này có khả năng đảm nhận những vị trí quản lí.
- I (Influence): những người có tính cách vui vẻ, hoạt bát, cởi mở, vui vẻ, họ thích sự thay đổi và mới mẻ.
- S (Steadiness): những người có sự hòa nhã, ổn định, trách nhiệm và sẵn sàng giúp đỡ, họ cũng ít nói, không thích cạnh tranh và thường chấp nhận thỏa hiệp dễ dàng.
- C (Compliance): những người kỉ luật, cầu toàn, cẩn trọng, tập trung, học thích những con số cụ thể và sự chính xác cao.

Dominance	Influence	Steadiness	Compliance
Phan Đức Hưng Nguyễn Viết Minh	Nguyễn Minh Quang Đỗ Thúy Nga Trương Văn Quý	Vũ Anh Minh Luu Quý Minh Nguyễn Thái Sơn Đỗ Minh Tuấn	Lỗ Ngọc Tú Bùi Anh Tuấn Đỗ Xuân Phong

Nhóm có đủ các thành viên trong các nhóm tính cách, việc đa dạng tính cách sẽ làm cho nhóm có thể dễ dàng hỗ trợ nhau trong nhiều khía cạnh cũng như phân chia công việc hợp lí.

Mô hình 5P quản trị nguồn nhân lực trong nhóm:

Mô hình 5P:

- Mô hình 5P là mô hình về cấu trúc và các thành phần của một chiến lược quản trị nguồn nhân lực do Schuler phát triển
- Mô hình gồm 5 yếu tố: triết lí quản trị nguồn nhân lực (Philosophy), chính sách nguồn nhân lực (Policies), chương trình (Programs), hoạt động/thông lệ (Practices) và quy trình quản trị nguồn nhân lực (Process)

Chiến lược và mục tiêu của nhóm:

Mục tiêu của nhóm là:

- Cùng nhau đạt điểm cao, hoàn thành thật tốt những nội dung trong trong học phần Kỹ năng mềm
- Giao lưu học hỏi và kết bạn, giúp đỡ lẫn nhau phát triển
- Hoàn thành những bài tập và nhiệm vụ được giao
- Phát triển tính cách và những kỹ năng cá nhân, kỹ năng hợp tác có ích trong công việc và cuộc sống sau này

Các hoạt động quản trị nguồn nhân lực chiến lược của nhóm:

- Triết lý nguồn nhân lực: Slogan của nhóm là “Live hard or die free”. Ý nghĩa của câu nói là hãy cố gắng hết sức, không bao giờ được phép từ bỏ. Vì vậy nhóm luôn sẵn sàng đương đầu với những thử thách khó nhất. Các thành viên luôn cố gắng hết sức để hỗ trợ lẫn nhau, dù cho công việc và học tập của mọi người có thể gặp nhiều bận rộn. Nhưng vượt qua được tất cả thử thách và thì mới xứng đáng là sinh viên Bách Khoa, sinh viên môi trường đại học có đầu ra khó nhất Việt Nam.
- Các chính sách nguồn nhân lực: Quản trị một nhóm đông thành viên yêu cầu sự linh hoạt trong việc phân phối công việc để ai cũng có thể được làm việc và đóng góp. Chính sách nhóm đưa ra là khuyến khích mọi người đưa ra đóng góp ý kiến cá nhân trước, từ đó chọn lọc thông qua trao đổi ra những ý kiến hay để áp dụng vào việc hoạt động nhóm. Việc này giúp cho mọi thành viên có trách nhiệm trong việc đưa ra những ý kiến và đóng góp của mình cho nhóm.
- Các chương trình nguồn nhân lực: Những cá nhân hoạt động tích cực, năng nổ sẽ được ghi nhận cho những đóng góp của mình. Từ đó mọi thành viên sẽ có tinh thần hơn trong việc hoạt động nhóm. Những cá nhân chưa hoàn thành tốt nhiệm vụ sẽ bị cảnh cáo và phê bình ngay lập tức.
- Các hoạt động nguồn nhân lực: ngoài thời gian trên lớp, nhóm có tổ chức các buổi nói chuyện, trao đổi online, cũng là dịp để mọi người nói chuyện, làm quen và hỗ trợ nhau nếu ai đó gặp phải khó khăn trong cuộc sống.
- Các quy trình nguồn nhân lực: Việc phân công và theo dõi, giám sát tiến độ được nhóm trưởng tiến hành thường xuyên trong suốt quá trình làm việc nhóm.

1.2 Lập kế hoạch nhóm (mô hình 5A và tài liệu học của TOPICA)

Aware – Nhận biết:

- Đầu tiên nhóm xác định, nhận biết và phân tích rõ được đề tài được giao.
- Nhóm trưởng tập trung các thành viên và có 1 buổi họp để mổ xẻ đề tài, từ đó chỉ rõ được các công việc cần làm, mục tiêu phải đạt được...

Appeal – Thu hút:

- Đề thu hút sự chú ý làm việc cũng như kêu gọi đóng góp của các thành viên nhóm, ai cũng được tham gia ý kiến để tạo ra một không khí tốt giữa từng người.
- Cuộc họp nhóm diễn ra trên tinh thần vui vẻ, tự nguyện, mọi người đều được đưa ra ý kiến cá nhân, các thành viên luôn tôn trọng ý kiến của nhau và đưa ra đóng góp ngay lập tức dựa trên tinh thần xây dựng nếu có ý kiến trái chiều với ý kiến của thành viên khác.

Ask – Tìm hiểu:

- Sau khi phân tích đề tài và thu hút các thành viên tham gia hoạt động, nhóm bắt đầu tiến hành tìm hiểu các kiến thức, thông tin, tài liệu liên quan tới đề tài. Có thể tìm ở trên mạng hay tra hỏi từ các nguồn.
- Nhóm trưởng tạo một file docx trên Drive để mọi thành viên có thể tham gia thêm ý và chỉnh sửa trực tiếp cùng nhau, cũng như hỗ trợ lẫn nhau nếu thấy ý kiến của mình có thể bổ sung được cho phần mà người khác đang làm.
- Việc tìm hiểu thông tin là tự do và có thể sai lệch nên nhóm trưởng cần phải đọc lại để rà soát thông tin, chỉnh sửa nếu thấy sai và yêu cầu thành viên làm phần đó tìm hiểu lại thông tin. Các thành viên khác cũng có thể tham gia góp ý và trao đổi về thông tin nếu thấy ai đó đưa ra thông tin chưa hợp lý.

Act – Hành động:

- Các thành viên cần làm việc chăm chỉ. Các tài liệu được tìm kiếm được chọn lọc, tổng hợp, phân chia hợp lý nhằm tạo thành một file Word thống nhất.
- Sau đó là tới nhóm làm slide: dựa theo bản Word, biểu diễn một cách gọn gàng súc tích các điểm cốt lõi thông qua hình ảnh, clip minh họa và nội dung trên file PowerPoint. Slide cần rõ ràng, dễ hiểu để có thể truyền tải thông tin tốt nhất tới mọi người trong lớp.

- Cuối cùng là hoạt động của người thuyết trình: Người thuyết trình sẽ tập nói trước một buổi để có thể tự tin hơn, nói một cách mạch lạc hơn. Ngoài ra cũng để tổng duyệt để các thành viên khác có thể đưa ra thông tin hợp lý hỗ trợ cho nhóm và phản thuyết trình.

Advocate - Ủng hộ:

- Các thành viên trong nhóm đã trở thành những người quen, những người bạn, sẵn sàng hỗ trợ lẫn nhau nếu ai đó có khó khăn.

1.3 Thực hiện (hợp nhóm) và các trao đổi, thảo luận khi thực hiện

STT	Mục tiêu	Công việc	Người thực hiện	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Sản phẩm
1	Hoàn thành nội dung cho buổi thuyết trình	Tìm kiếm, chọn lọc thông tin	Phan Đức Hưng Vũ Anh Minh Lưu Quý Minh Đỗ Minh Tuấn Nguyễn Thái Sơn Đỗ Xuân Phong	25/11/2022	29/11/2022	Bản sơ lược nội dung thuyết trình, gồm 6 phần
2	Đưa ra bản nội dung thuyết trình hoàn chỉnh	Rà soát lại nội dung, chỉnh sửa và thêm ý kiến vào bản nội dung sơ lược, chốt lọc ra các ý cần đưa lên slide, các ý cần nói và làm rõ trong buổi thuyết trình	Phan Đức Hưng	29/11/2022	30/11/2022	Bản nội dung hoàn chỉnh
3	Làm slide PowerPoint cho phần thuyết trình	Từ bản nội dung đầy đủ, chọn template PowerPoint và tiến hành làm	Phan Đức Hưng Bùi Anh Tuấn Lỗ Ngọc Tú	30/11/2022	03/12/2022	Slide PowerPoint hoàn chỉnh cho buổi thuyết trình

4	Đọc lại nội dung và ghi ra các phần cần nói	Các thành viên thuyết trình đọc qua lại bản nội dung, highlight các ý chính hay các ý cần làm rõ thêm, căn chỉnh sao cho phù hợp dung lượng của buổi thuyết trình	Nguyễn Viết Minh Nguyễn Minh Quang Trương Văn Quý	30/11/2022	04/12/2022	Bản nội dung được highlight các ý cần nói hay làm rõ
5	Tổng duyệt việc thuyết trình	Tập nói thử một buổi để các thành viên thuyết trình tự tin hơn, căn chỉnh lại thời gian thuyết trình	Phan Đức Hưng Nguyễn Viết Minh Nguyễn Minh Quang Trương Văn Quý	03/12/2022	04/12/2022	Chỉnh sửa lại các ý cần nói trong tất cả nội dung được đưa ra

II. Đánh giá hiệu quả

2.1 Kết quả làm việc nhóm đã đạt được

1) Mục tiêu:

- Nhóm xác định rõ ràng, cụ thể việc cần phải làm.
- Mọi thành viên trong nhóm đều cố gắng giúp đỡ lẫn nhau đạt được, hoàn thành công việc đặt ra.

2) Sự cởi mở:

- Các thành viên bày tỏ suy nghĩ, ý kiến cá nhân 1 cách tích cực, thường xuyên tham gia thảo luận trong bài tập nhóm.
- Từ chỗ không quen và còn nhiều ngại ngùng, mọi người đã có thể nói chuyện với nhau như những người bạn thân thiết, có thể hỗ trợ nhau trong nhiều công việc sau này trong tương lai.

3) Tin cậy, sự phối hợp:

- Các thành viên tin tưởng lựa chọn của nhóm trưởng cũng như tin tưởng lẫn nhau.

- Phối hợp tích cực dưới sự điều phối của nhóm trưởng và cảm thấy thoải mái khi cùng làm việc, mọi người đều được đưa ra ý kiến và hỗ trợ nhau trong việc chia sẻ thông tin, đưa ra quan điểm.

4) Giải quyết xung đột:

- Các thành viên lúc mới làm việc nhóm còn có nhiều ý tưởng dẫn đến việc không thống nhất được luôn, tuy nhiên mọi người cùng làm việc, và cởi mở để cùng nhau thống nhất 1 ý tưởng chung.

5) Sự tham gia:

- Tất cả thành viên cùng tham gia vào hoạt động nhóm.

6) Đánh giá chung:

- Về cơ bản, nhóm không xảy ra quá nhiều xung đột, các thành viên đều giúp đỡ lẫn nhau và cùng cố gắng trong bài tập nhóm.
- Nhóm làm tốt việc kết nối mọi người với nhau.
- Bài tập nhóm là công sức của tất cả thành viên trong nhóm làm và hỗ trợ nhau nên cả nhóm đều rất hài lòng với những nỗ lực của mình. “Hạnh phúc là tận hưởng hành trình, không phải là tận hưởng kết quả”.

2.2 Ý nghĩa của làm việc nhóm đối với hình thành và phát triển các kỹ năng làm việc của mỗi cá nhân

- Ý nghĩa: Giúp các thành viên nhóm hình thành nên khả năng xây dựng và duy trì các mối quan hệ hợp tác giữa các thành viên nhóm để hoàn thành các mục tiêu chung được đặt ra. Mỗi cá nhân sẽ cùng nhau đóng góp, hỗ trợ lẫn nhau để công việc đạt hiệu quả cao nhất.

- Đối với các cá nhân: làm việc nhóm giúp mỗi người đạt được thêm các kỹ năng như:

- Phát triển kỹ năng lắng nghe.
- Nâng cao năng lực tổ chức trong công việc.
- Thấu hiểu và tôn trọng các thành viên khác trong nhóm.
- Tự hình thành nên tính trách nhiệm đối với phần công việc được giao cho mình, nâng cao tinh thần kỷ luật
- Giúp đỡ các thành viên khác trong nhóm.

- Rèn luyện, cải thiện kỹ năng mềm.
- Hình thành nên sự gắn kết thông qua việc hỗ trợ lẫn nhau.

2.3 Đánh giá từng thành viên của trưởng nhóm

MSSV	Họ tên thành viên	Điểm	Lý do
20214903	Phan Đức Hưng	10	Tổ chức, lập kế hoạch, theo dõi tiến độ cho cả nhóm, đảm nhiệm làm nội dung, slide, sắp xếp nội dung thuyết trình, trả lời câu hỏi
20210713	Nguyễn Minh Quang	10	Nhiệt tình, luôn sẵn sàng hỗ trợ công việc cho nhóm, hỗ trợ trưởng nhóm tổ chức, lập kế hoạch, thuyết trình tốt.
20214917	Nguyễn Việt Minh	10	Nhiệt tình, chủ động, hỗ trợ cho nhóm, thuyết trình tốt, sắp xếp nội dung thuyết trình.
20215251	Bùi Anh Tuấn	10	Nhiệt tình, chủ động, hỗ trợ cho nhóm, hỗ trợ trưởng nhóm hoàn thành slide.
20216582	Vũ Anh Minh	10	Nhiệt tình, chủ động, hỗ trợ cho nhóm, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
20217879	Trương Văn Quý	9.5	Thuyết trình tốt, hỗ trợ cho nhóm.
20218364	Đỗ Thúy Nga	9.5	Nhiệt tình, hỗ trợ cho nhóm, phụ trách phần trả lời câu hỏi.
20190354	Lưu Quý Minh	9.5	Hoàn thành tốt nhiệm vụ, tham gia vào các hoạt động nhóm nhiệt tình.
20194396	Lỗ Ngọc Tú	9.5	Hoàn thành tốt nhiệm vụ, hỗ trợ trưởng nhóm hoàn thành slide.
20215771	Đỗ Minh Tuấn	9	Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
20193085	Nguyễn Thái Sơn	9	Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
20195580	Đỗ Xuân Phong	9	Hoàn thành tốt nhiệm vụ.