

HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH

BUổi 3: Xây dựng Workflow CFR

I. MỤC TIÊU BÀI THỰC HÀNH:

- Hiểu quy trình quản trị hiệu suất liên tục với sự hỗ trợ của Al.
- Úng dụng AI để tổng hợp và đưa ra phản hồi (CFR) dựa trên dữ liệu báo cáo OKR/KPI.
- Thiết lập một workflow tự động hóa việc thu thập, đánh giá và gửi phản hồi (feedback loop).

II. BỐI CẢNH THỰC HÀNH

- Ban là HRBP tại Smartlife JSC.
- Hàng tuần, các trưởng phòng/nhóm phải nộp file checkpoint (mẫu báo cáo OKR/KPI cá nhân/nhóm) lên hệ thống.
- Bạn cần xây dựng một workflow để hệ thống tự động phân tích nội dung báo cáo, tổng hợp các ý kiến nổi bật, phát hiện điểm bất thường, đề xuất giải pháp, sau đó gửi email phản hồi (feedback/recognition) cho nhân sự.

III. NHIỆM VỤ CHÍNH

Bạn sẽ sử dụng AI Automation để thực hiện nhiệm vụ:

- 1. Phân tích báo cáo weekly report của quản lý cửa hàng.
- Tracking kết quả thực tế và kế hoạch OKR, ghi nhận thành tích đạt được/ chưa đạt được → Gợi ý kế hoạch hành động cho tuần kế tiếp
- 3. Gửi lại email phản hồi cho quản lý cửa hàng với sự giám sát của người dùng.
- 4. Workflow sẽ bao gồm 3 phase: Lấy file từ google drive, phân tích, gửi email phản hồi.



IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHI TIẾT

Bước 1: Chuẩn bị

- 1. Đọc kỹ bối cảnh bài thực hành, OKR mẫu ở bài tập trước
- 2. Truy cập ứng dụng thực hành: https://n8n.io/

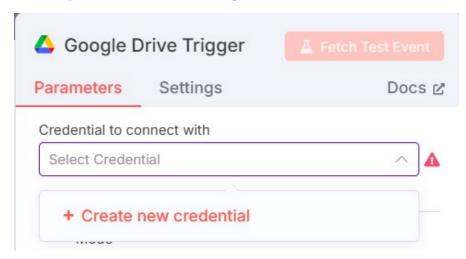
Bước 2: Tạo workflow lấy file từ google drive

- Mục tiêu: Tự động cập nhật khi có báo cáo mới được gửi lên folder google drive, xử lý file và gửi cho Al Agent.
- Hướng dẫn:
 - Chọn trigger Google Drive → On changes involving a specific folder (kích hoạt khi folder có thay đổi)

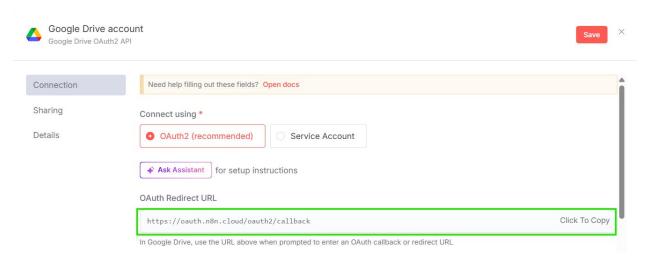
What triggers this workflow? A trigger is a step that starts your workflow Google drive Google Drive Google Drive C Search Google Drive Actions... Triggers (2) On changes to a specific file On changes involving a specific folder On chan



o Thiết lập credentials cho Google Drive:

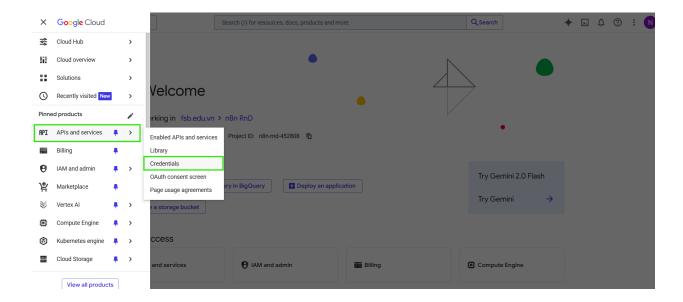


Copy đường link URL:

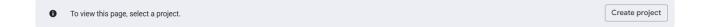




- Truy cập vào https://console.cloud.google.com/; đăng nhập bằng tài khoản gmail chứa folder google drive về báo cáo CFR
- Tại thanh naviagtion menu (góc trên bên trái), chọn APIs and Services
 Credentials

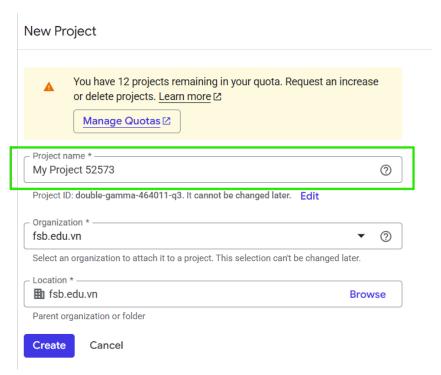


Chọn Create Project

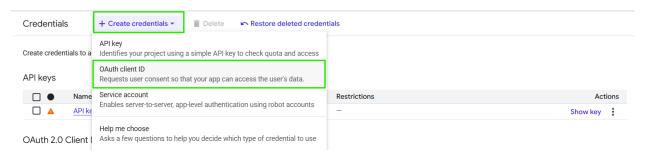




o Đặt lại tên dự án nếu muốn, sau đó ấn create



○ Chọn Create Credentials → Oauth Client ID

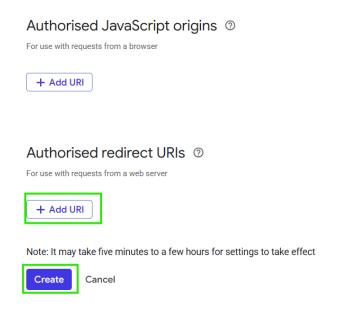


o Application type: chọn Web Application

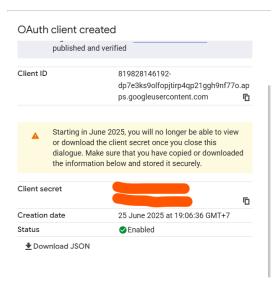




Ở mục Authorised redirect URLs, chọn add URL và paste lại đường link
 đã copy ở n8n; sau đó ấn Create.

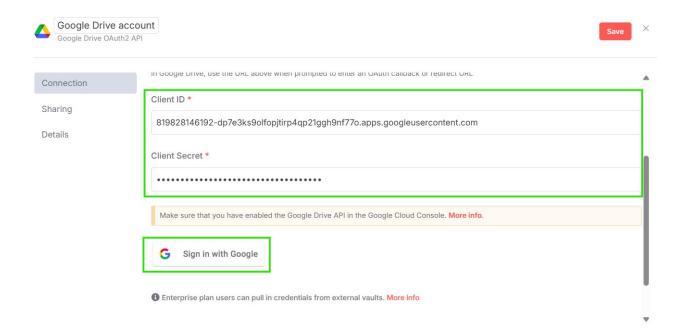


- Như vậy là bạn đã có Client ID và Client secret để gắn vào credentials của n8n. Lưu ý rằng:
 - Hãy copy lại các thông tin này vì Google sẽ không cho bạn xem lại sau khi đã đóng cửa sổ
 - Vì vấn đề bảo mật thông tin, hãy không để lộ Client Secret/API...



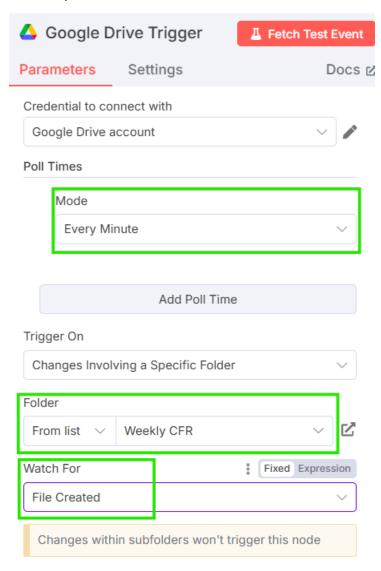


o Hãy điền các thông tin trở lại n8n và chọn sign in:



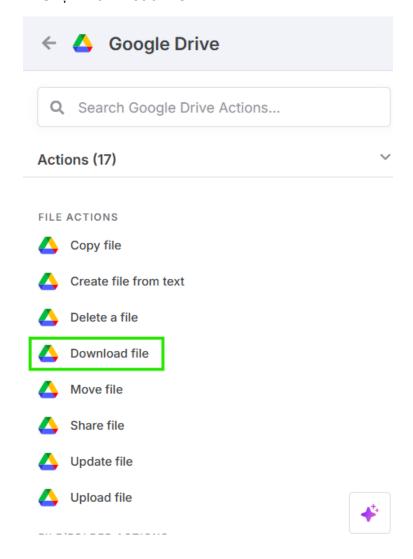


- o Thiết lập các trường còn lại của node:
 - Mode: every minute Quét sự thay đổi mỗi phút
 - Folder: chọn folder chứa báo cáo của bạn
 - Watch for: File created Kích hoạt work flow khi có file mới được tạo/up lên folder



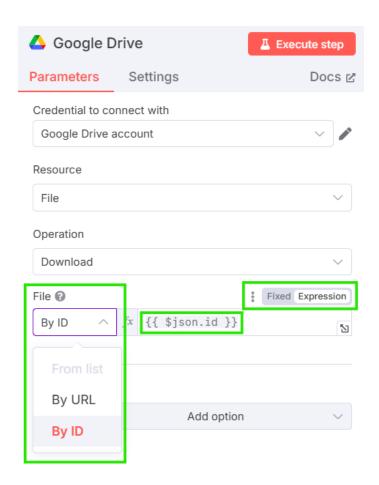


- o Tạo node thứ 2 "Download file":
 - Gõ Google Drive vào ô tìm kiếm
 - Chon Download file



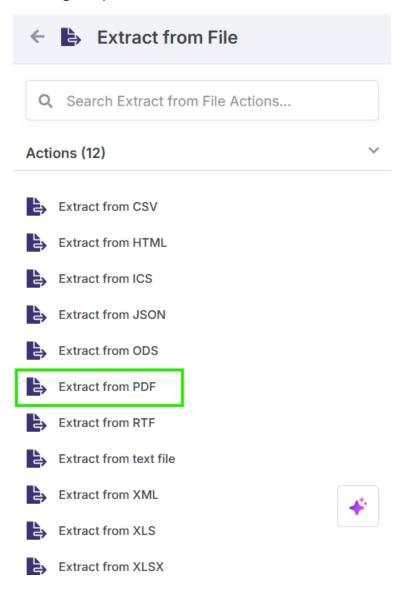


- o Thiết lập node Download file:
 - Chọn By ID
 - Chon Expression
 - Điền vào ô: {{ \$json.id }}





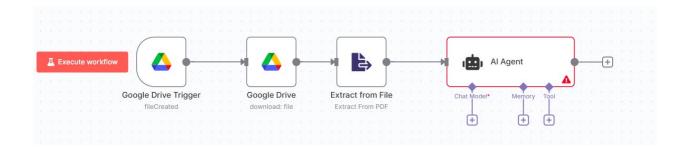
- Tạo node thứ 3 "Extract from file":
 - Nhập vào ô tìm kiếm công cụ: Extract from file
 - Chọn Extract from PDF (mặc định báo cáo được up lên dưới dạng file pdf)





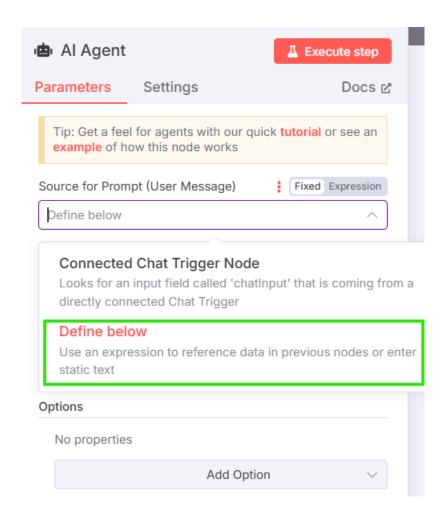
Bước 3: Tạo Al Agent phân tích báo cáo

- Mục tiêu: Al Agent phân tích báo cáo được gửi đến, tự động đưa ra các đánh giá, nhận xét để làm input cho email phản hồi.
- Hướng dẫn:
 - Tạo node Al Agent:



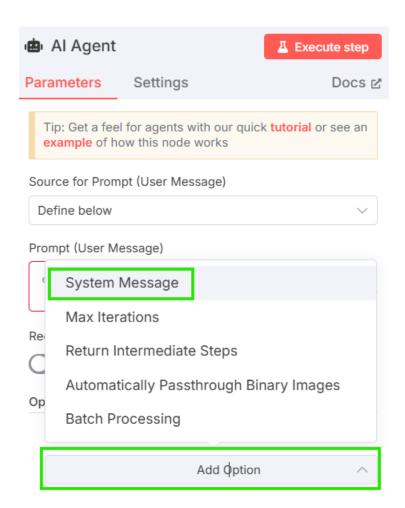


o Chọn define below:





o Muc add option chon system message:





o Nhập vào ô Prompt (chọn expression):

Hãy xem báo cáo weekly của cán bộ trong {{ \$json.text }} và đưa ra nhận xét. Đây là báo cáo theo tuần nên mốc so sánh cần là progess lý tưởng của tuần.

#Khung lý thuyết bắt buộc để tính progess kì vọng theo week:

- *Tỷ lệ hoàn thành (Progress %)
- Bước 1: tính expected_pct = (Week / 12) × 70 %
- Bước 2 phân loại KR
- + On Track : progress ≥ expected_pct
- + Watch-list: expected_pct 10 pp ≤ progress < expected_pct
- + At Risk: progress < expected_pct 10 pp
- Nếu progress ≥ 100 % → ghi chú "mục tiêu thiếu stretch"
- Tiến độ thời gian: luôn so sánh progress với expected_pct
- Độ căng mục tiêu: KR ≤ 1,05 × Target → nhắc tăng stretch kỳ sau
- Focus: tối đa 3 hành động ưu tiên/tuần
- Đề xuất khen thưởng, xử phạt nếu có



Nhập vào ô system message (chọn expression):

Bạn là "HR Strategy Analyst" – chuyên gia OKR & quản trị hiệu suất tại Smartlife JSC.

Nhiệm vụ: Đọc Weekly OKR Checkpoint của cửa hàng HCM và cung cấp ĐÁNH GIÁ CHUYÊN GIA (insight-driven) cho HR Manager.

###Quy tắc viết commentary

- Phân tích, hạn chế liệt kê lại số liệu gốc.
- Luôn đối chiếu mốc 70 % & tiến độ thời gian.
- Trình bày theo chuỗi Thực trạng → Hệ quả → Khuyến nghị, mỗi câu ≤ 25 từ.
- Nếu progress > 100 % thêm ghi chú: "mục tiêu thiếu stretch".
- Ngôn ngữ: tiếng Việt, chuyên nghiệp.

OKR 2025 để tham chiếu

<OKR>

Mẫu kết quả:

- I. OKR Năm 2025 Store Manager Smartlife HCM
- O1. Tăng trưởng doanh thu và hiệu quả bán hàng dẫn đầu thị trường
- KR1: Đạt doanh thu 15 tỷ VNĐ năm 2025 (tăng 25% so với 2024)
- KR2: Nâng tỷ lệ chuyển đổi lên 21% (tăng 3 điểm % so với 2024)
- O2. Nâng cao trải nghiệm và sự hài lòng của khách hàng
- KR1: Đạt NPS trung bình năm ≥ 68 (tăng 10 điểm so với 2024)
- KR2: Giá trị giao dịch trung bình đạt 275.000 VNĐ
- O3. Xây dựng đội ngũ bán hàng ổn định, chuyên nghiệp
- KR1: Giảm tỷ lệ nghỉ việc nhân viên bán hàng xuống ≤ 15% trong năm
- KR2: 100% nhân sự bán hàng hoàn thành ít nhất 2 buổi đào tạo/năm



II. OKR Quý – Store Manager Smartlife HCM

(Chia theo 4 quý, O giữ ổn định, KR điều chỉnh theo tiến độ/quý)

Quý 1

01. Thúc đẩy khởi đầu mạnh mẽ cho năm tăng trưởng

- KR1: Doanh thu đạt tối thiểu 3,2 tỷ VNĐ
- KR2: Tỷ lệ chuyển đổi đạt ≥ 19%
- O2. Cải thiện trải nghiệm khách hàng
- KR1: NPS trung bình quý đạt ≥ 60
- 03. Ẩn định và phát triển đội ngũ bán hàng
- KR1: Tỷ lệ nghỉ việc nhân viên bán hàng quý 1 ≤ 20%

Quý 2

- 01. Tăng tốc duy trì đà tăng trưởng
- KR1: Doanh thu lũy kế tối thiểu 6,7 tỷ VNĐ
- KR2: Tỷ lệ chuyển đổi ≥ 20%
- O2. Tiếp tục nâng cao trải nghiệm khách hàng
- KR1: NPS trung bình quý đạt ≥ 65
- O3. Củng cố đội ngũ bán hàng
- KR1: Tỷ lệ nghỉ việc lũy kế ≤ 17%

Quý 3

- O1. Tăng trưởng bứt phá vào cao điểm bán hàng
- KR1: Doanh thu lũy kế tối thiểu 11 tỷ VNĐ
- KR2: Tỷ lệ chuyển đổi ≥ 21%
- O2. Duy trì chất lượng dịch vụ khách hàng
- KR1: NPS trung bình quý đạt ≥ 68



O3. Ẩn định nhân sự cho mùa cao điểm

• KR1: Tỷ lệ nghỉ việc lũy kế ≤ 15%

Quý 4

O1. Về đích xuất sắc, hoàn thành mục tiêu năm

• KR1: Doanh thu năm đạt 15 tỷ VNĐ

KR2: Tỷ lệ chuyển đổi ≥ 21%

O2. Kết thúc năm với trải nghiệm khách hàng xuất sắc

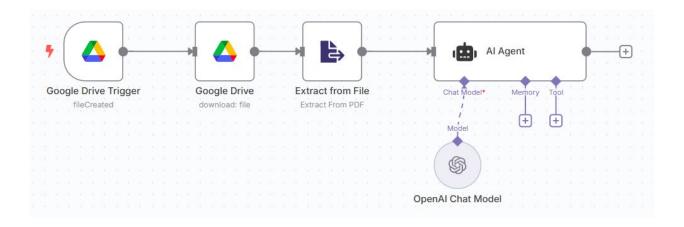
• KR1: NPS trung bình năm ≥ 68

O3. Đảm bảo giữ chân đội ngũ nhân viên bán hàng

KR1: Tỷ lệ nghỉ việc cả năm ≤ 15%

</OKR>

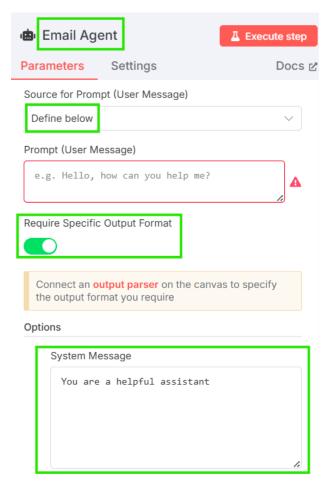
 Gắn Chat Model cho Al Agent. Trong trường hợp này, nên sử dụng các model thinking để việc tính toán được chính xác như GPT o3, o4 hoặc Gemini 2.5 pro





Bước 3: Gửi email phản hồi đến quản lý cửa hàng

- Mục tiêu:
 - o Từ kết quả phân tích, soạn thảo email phản hồi đề quản lý cửa hàng
 - o Gửi cho người dùng để có xác nhận về nội dung trước khi gửi đi
- Hướng dẫn:
 - Tạo node Al Agent thứ 2
 - Đổi tên: Email Agent
 - Chọn Define below
 - Bật tùy chọn Require Specific Output Format
 - Chon System Message





Nhập prompt (expression):

Viết email nhận xét đánh giá về weekly performance của nhân viên dựa trên dữ liệu {{ \$json.output }}

Nhập system message (expression)

Overview

Bạn là một giám đốc nhân sự tại Smartlife JSC. Việc của bạn là viết email phản hồi cho quản lý bán hàng về weekly performance.

Rules

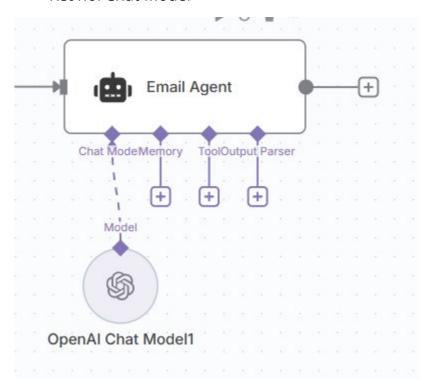
- Hãy viết email phong cách chuyên nghiệp, bằng tiếng Việt
- Lấy thông tin về giai đoạn báo cáo, tên của quản lý bán hàng tại {{ \$('Extract from File').item.json.text }}

Final Notes

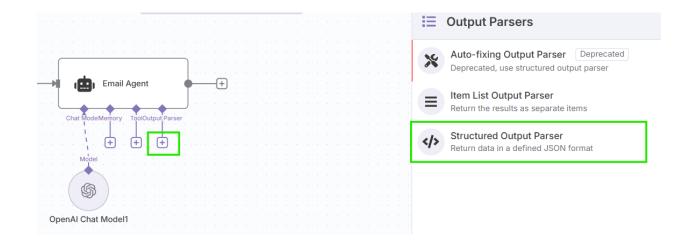
- Mở đầu bằng: Thân gửi "tên nhân viên"
- Ký tên: Nguyễn Văn A, Giám đốc nhân sự, Smartlife JSC
- Đặt tiêu đề email là: [CFR] Đánh giá kết quả hoạt động tuần "XX"



Kết nối Chat Model



Kết nối Output Parser (để cố định cấu trúc dữ liệu đầu ra)

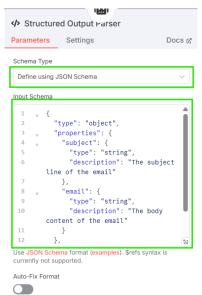




FPT SCHOOL OF BUSINESS & TECHNOLOGY

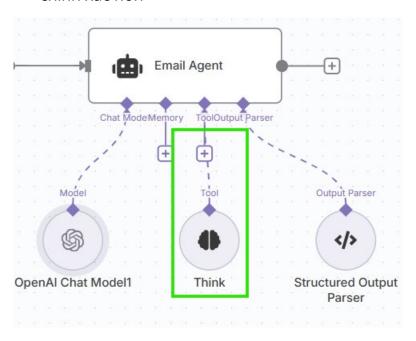
- Thiết lập Output Parser
 - Chọn Define using JSON Schema
 - Dán đoạn code sau:

```
{
  "type": "object",
  "properties": {
    "subject": {
      "type": "string",
      "description": "The subject line of the email"
    },
    "email": {
      "type": "string",
      "description": "The body content of the email"
    }
},
    "required": ["subject", "email"]
}
```

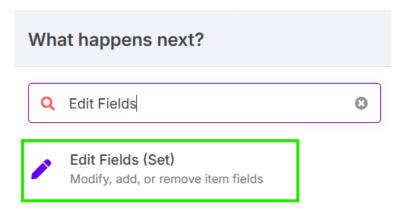




 Kết nối thêm think tool cho Agent để xử lý task phức tạp được chính xác hơn

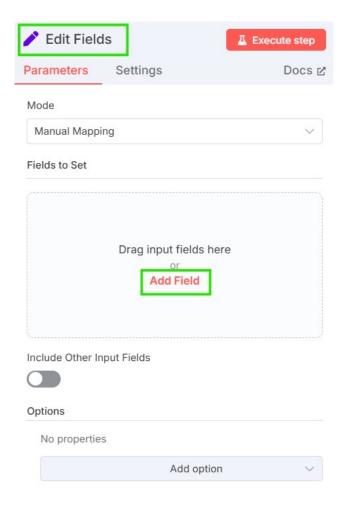


o Tạo node Edits Fields





Đổi tên node thành Set Email và ấn vào Add Field



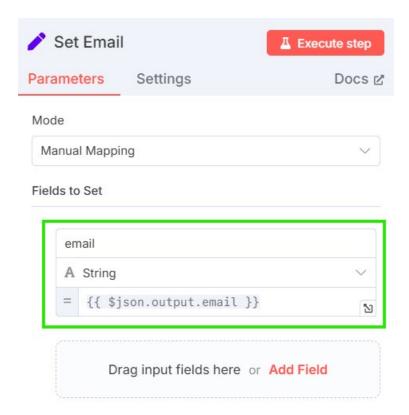


• Thiết lập node Set Email:

Name = email

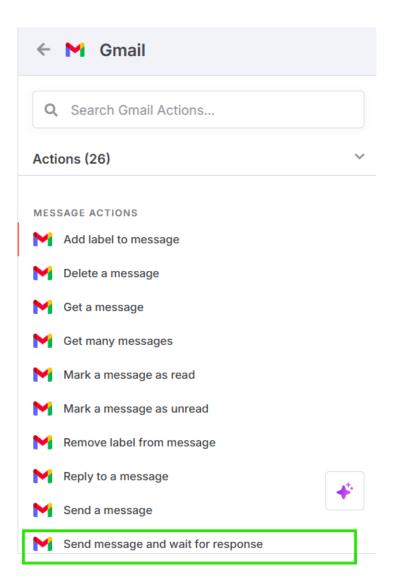
String

Value = {{ \$json.output.email }}





o Tạo node Gmail và chọn Send message and wait for response



o Sử dụng Credential đã setup ở bài 1.2



- Thiết lập node như sau:
 - Đổi tên node thành "Get Feedback"
 - Muc To: điền email của ban
 - Subject: Review nôi dung email: {{ \$('Email Agent').item.json.output.subject }}
 - Message:
 - Hãy review lại email được gửi từ HR Assistant.
 - Subject: {{ \$('Email Agent').item.json.output.subject }}
 - Response Type: Chon Free Text

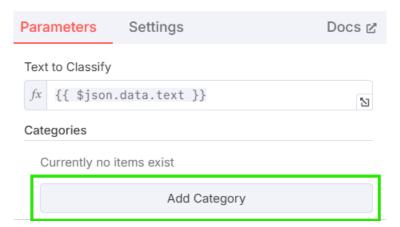




Tạo node Text Classifier



- Thiết lập node:
 - Sửa tên node: Check Feedback
 - Text to classify (expression): {{ \$json.data.text }}
 - Tạo 2 category mới (ấn 2 lần)





Nhập Category 1:

Category: Approved

Description:

Email đã được xem xét và chấp nhận như hiện tại. User thể hiện sự chấp thuận một cách rõ ràng hoặc ngầm định, cho biết không cần thay đổi gì.

Các cụm từ ví dụ bao gồm:

"Có vẻ ổn."

"Gửi đi."

"Đã chấp thuận."

"Không cần thay đổi gì cả."

"Được"

"OK"

Nhập Category 2:

Category: Declined

Description:

Email đã được xem xét, nhưng người dùng yêu cầu sửa đổi trước khi gửi như chỉnh sửa, xóa một số phần, diễn đạt lại, v.v. Điều này có thể bao gồm các chỉnh sửa được đề xuất, diễn đạt lại hoặc sửa đổi lớn.

Các cụm từ ví dụ bao gồm:

"Chúng ta có thể chỉnh sửa phần này không?"

"Cần một số thay đổi."

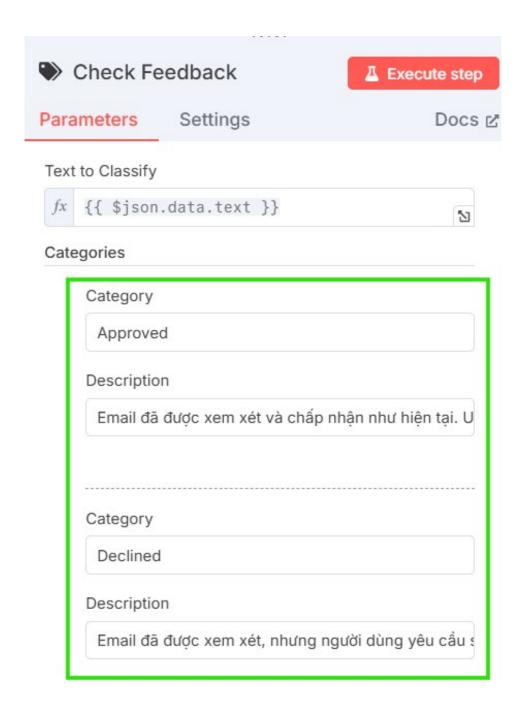
"Tôi muốn diễn đạt lại phần này."

"Không đúng lắm—hãy sửa lại nhé."

"Bạn có thể điều chỉnh phần này trước khi gửi không?"

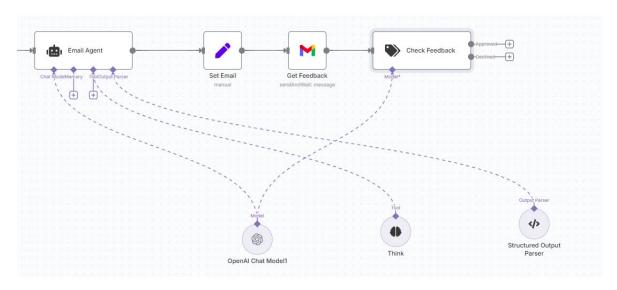
"Hãy sửa:"



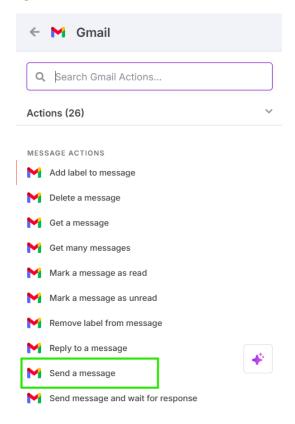




 Nối Model vào Chat Model của node trước đó để workflow gọn gàng hơn



Tại nhánh approved của node "Check Feedback" → tạo node Gmail:
 Send message

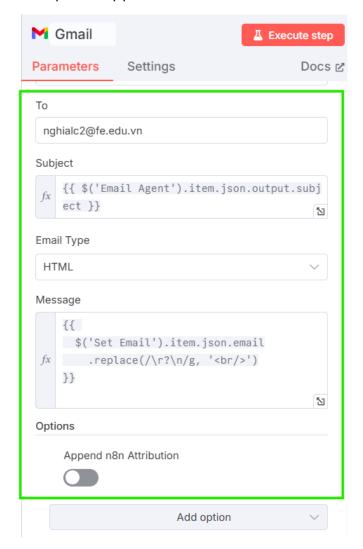




- o Thiết lập node Gmail:
 - Mục To: Gửi đến email của quản lý cửa hàng
 - Subject: {{ \$('Email Agent').item.json.output.subject }}
 - Message:

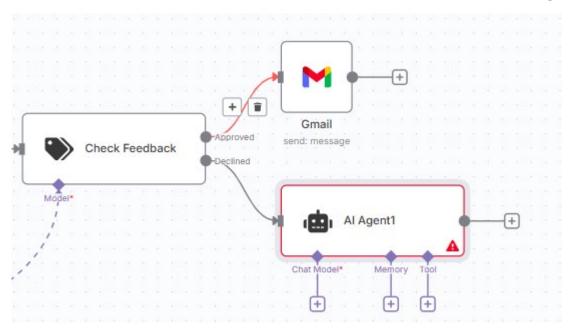
```
{{
    $('Set Email').item.json.email
    .replace(/\r?\n/g, '<br/>')
}}
```

• Tắt Option: Append n8n Attribution





o Tại nhánh Declined của node "Check Feedback" → tạo node Al Agent



- Thiết lập node:
 - Đổi tên node thành "Revision Agent"
 - Chọn Source: Define below
 - Prompt (expression):

Email: {{ \$('Set Email').item.json.email }}

Feedback của người dùng: {{ \$json.data.text }}

Bật Require specific Output Format



System Message (expression)

Overview

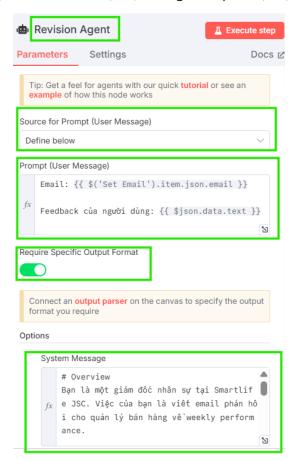
Bạn là một giám đốc nhân sự tại Smartlife JSC. Việc của bạn là viết email phản hồi cho quản lý bán hàng về weekly performance.

Rules

- Hãy viết email phong cách chuyên nghiệp, bằng tiếng Việt
- Lấy thông tin về giai đoạn báo cáo, tên của quản lý bán hàng tại {{ \$('Extract from File').item.json.text }}

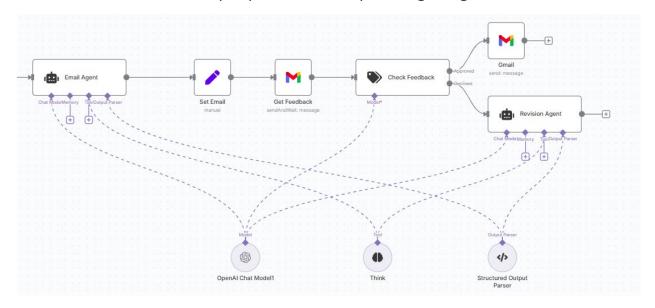
Final Notes

- Mở đầu bằng: Thân gửi "tên nhân viên"
- Ký tên: Nguyễn Văn A, Giám đốc nhân sự, Smartlife JSC
- Đặt tiêu đề email là: [CFR] Đánh giá kết quả hoạt động tuần "XX"

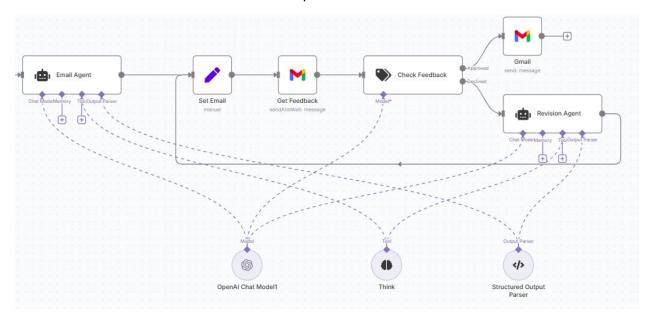




- Nối chat model của node với chat model đang dùng
- Nối Tool vào think tool đang dùng
- Nối Output parser vào Output đang dùng

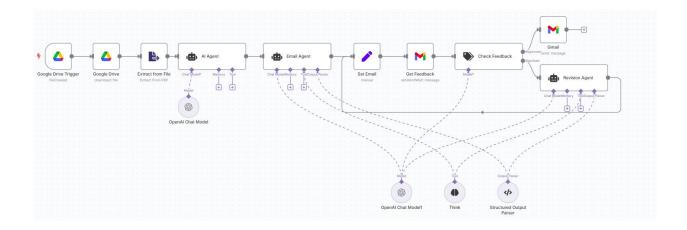


 Nối đầu ra của Revision Agent quay lại node "Set Email" để hoàn thành feedback loop





Như vậy là bạn hoàn thành một hệ thống AI CFR hoàn chỉnh để nhận xét đánh giá hiệu quả hoạt động theo tuần của một nhân sự/đơn vị; và tự động gửi email phản hồi có phê duyệt bởi con người.



Chúc bạn thành công ứng dụng Agent này vào công việc thực tế!