



## Bai tap ky nang ca nhan Ky nang mem

Kỹ năng mềm (Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

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



**BÀI TẬP KỸ NĂNG CÁ NHÂN**  
**MÔN KỸ NĂNG MỀM**

Biên soạn: TS. Nguyễn Thị Hương Giang

Họ và tên sinh viên: Lê Đức Hiếu

Mã số sinh viên: 20193787

Mã lớp học: 129915

Số thứ tự:

Hà Nội, 1-2022

## LỜI NÓI ĐẦU

Kỹ năng mềm cần được nghiêm túc nhìn nhận là một quá trình tích lũy. Môn học mong muốn đem lại cho các bạn sinh viên khả năng khám phá bản thân, xác định mục tiêu trong cuộc sống, học tập và xa hơn nữa là trong công việc sau này, để từ đó mỗi bạn tự xây dựng được cho mình một lộ trình rèn luyện mọi kỹ năng thông qua các tiết học, từ đó mỗi cá nhân đã cảm thấy tự tin hơn với năng lực của mình. Việc rèn luyện kỹ năng mềm của bản thân được ví như một hành trình. Nếu muốn hành trình mình đang đi là một chuyến thám hiểm đầy thú vị, có mục đích, bạn phải biết cách quản lý tốt hành trình đó, bằng không, bạn sẽ làm cho nó trở thành một chuyến đi vô định. Hãy giành thời gian để tìm hiểu và rèn luyện kỹ năng mềm cho chính mình, nhằm làm cho cuộc sống trở nên ý nghĩa và tốt đẹp hơn.<sup>1</sup> Vì thế, sau mỗi buổi học, mỗi bạn sinh viên đều phải hoàn thành bài tập kỹ năng cá nhân của buổi. Điểm kỹ năng cá nhân của mỗi sinh viên được tính bằng điểm trung bình cộng các bài tập kỹ năng cá nhân có tính điểm. Hãy hoàn thiện bài tập ngay sau mỗi giờ học để thấy mình trưởng thành hơn mỗi ngày.

Chúc các bạn luôn có HẠNH PHÚC ĐÍCH THỰC trong cuộc sống!

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CUỐN BÀI TẬP KỸ NĂNG CÁ NHÂN

Sau mỗi buổi học online, ngoài các bài luyện tập trắc nghiệm, các bạn sinh viên làm bài tập cá nhân để vận dụng kiến thức đã theo học.

Vào đầu giờ của buổi học giáp mặt sau đó, các bạn nộp bài tập cho nhóm trưởng của mình. Các nhóm trưởng sẽ kí xác nhận đã nộp bài ĐÚNG HẠN cùng ngày kí vào cuối phần bài tập của tuần học.

Những bạn nộp muộn sẽ bị trừ điểm, nộp muộn mỗi tuần trừ 0.1 điểm.

Điểm bài tập cá nhân khi các bạn hoàn thành bài là  $0.8đ/1 \text{ bài} \times 10 \text{ bài} = 8đ$ .

Khi các bạn tham gia tương tác trên giảng đường ở các hoạt động nhóm, các bạn sẽ được thưởng 0.25đ cho mỗi lần được GV ghi nhận thành tích của nhóm.

Hãy làm bài tập cá nhân và tích cực tham gia tương tác để có được điểm 10 nhé!

Chúc các bạn nỗ lực và thành công!

***p/s: Bài tập kỹ năng cá nhân trong cuốn này chính là dạng câu hỏi thi tự luận cuối kì của môn học!***

## Bài 1. Cá nhân và Nhóm

Sau khi học xong bài “Các giai đoạn phát triển nhóm”, sinh viên hãy viết khoảng 300 từ về cảm nhận của bạn đối với Nhóm kỹ năng mềm mà bạn vừa trở thành thành viên. Hãy chia sẻ xem bạn có thể đóng vai trò gì trong nhóm Kỹ năng mềm của mình.

Nhóm là một tập hợp gồm 2 người trở lên, có cùng chung một mục đích cùng nhau cố gắng vượt qua và ý thức được sự ảnh hưởng của nhóm đối với bản thân. Trong bước đầu thành lập và tham gia nhóm kỹ năng mềm, em có cơ hội được giao lưu và kết bạn với những thành viên là những người bạn qua khó khăn, thử thách. Nhóm là như vậy nhưng trước khi có cơ hội được học và thực hành những kỹ năng của bộ môn kỹ năng mềm, em vẫn chưa thực sự tham gia và hoạt động trong một hội nhóm đúng nghĩa, em chưa từng có cơ hội quen biết hơn hết là được tham gia vào một công việc tập thể có tính kỷ luật, đề cao tính lợi ích chung, để cùng nhau tạo những trải nghiệm vui vẻ, có ích và hướng đến kết quả chung của cả nhóm. Nhóm bao gồm những sinh viên không hề quen biết nhau ở những khoa, viện hoàn toàn khác nhau nhưng trong những hoạt động đầu tiên khi làm quen các bạn đều rất hăng hái, nhiệt tình, hòa đồng và hoạt động bài bản ở những khâu cơ bản đầu tiên như: bầu nhóm trưởng, thống nhất phương hướng hoạt động. Qua đó cho em sự tự tin về sự hoạt động hiệu quả của nhóm trong tương lai. Với cá nhân, tuy chưa có nhiều kinh nghiệm hoạt động và làm việc nhóm nhưng với sự tự tin trong giao tiếp, tư duy khoa học trong công việc và ý thức kỷ luật cao em muốn bắt đầu với một vai trò thành viên lên ý tưởng và đốc thúc tiến độ công việc của cả nhóm.

Với vai trò như vậy em mong muốn và hy vọng cả nhóm có thể hoạt động một cách tích cực, vui vẻ có hiệu quả tạo nên những kỷ niệm đáng nhớ, gắn kết với nhau và đạt kết quả tốt khi hoạt động của nhóm kết thúc.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....

.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## Bài 2. Vai trò - sứ mệnh – mục tiêu cuộc đời

Sau khi học xong bài “**KỸ NĂNG CÁ NHÂN TRONG LÀM VIỆC NHÓM**”, hãy viết ra sứ mệnh cuộc đời của bạn (có thể là bài thơ, câu châm ngôn, đoạn văn... mà bạn viết hoặc sưu tầm).

Sứ mệnh của mỗi con người là khác nhau, nó vốn không được định sẵn mà do chính mỗi chúng ta lựa chọn. Đối với cá nhân em dựa trên thể chất hay tinh thần không quá nổi trội nhưng em mong muốn đem đến cho thế giới lan tỏa đến mọi người xung quanh là sự hạnh phúc. Bắt đầu với hạnh phúc bản thân em là thành công và đạt được mục tiêu trên con đường em phù hợp với hoàn cảnh và thực tế của bản thân và làm chính bản thân hạnh phúc rồi lan tỏa nó phát triển nó đến gia đình đến những người xung quanh những con người chưa thể tìm được hạnh phúc cho riêng mình. Từ đó qua chính câu chuyện của bản thân mà làm động lực cho những cá nhân khác vươn lên đi tìm và chinh phục hạnh phúc của bản thân riêng họ.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....

.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

### Bài 3. Tư duy tích cực

Sau khi học xong bài “Tư duy tích cực”, sinh viên hãy chia sẻ suy nghĩ của bản thân.

**Bài 3.1.** Hãy tưởng tượng tuần đầu tiên đi làm ở một công ty mới, bạn được phân ở chung phòng với một phụ nữ trung tuổi, kĩ tính, hay xét nét những hành động của bạn, phê bình với bạn từng lỗi mà bạn mắc phải, báo cáo với “sếp” mỗi khi bạn đi muộn, về sớm...

Bạn hãy liệt kê 10 suy nghĩ của bạn về người phụ nữ này và phân loại các suy nghĩ đó, từ đó đánh giá chất lượng suy nghĩ của mình về cô ấy.

10 suy nghĩ	Tích cực	Hướng thượng	Cần thiết	Lãng phí	Tiêu cực
Người phụ nữ khó tính					X
Cô ấy là người thẳng tính	X				
Cô ấy thật khó gần					X
Cô ấy có tính kỷ luật cao	X				
Có thể chúng ta không hợp để làm việc chung				X	
Có lẽ mình không nên vào công ty này				X	
Sao phải để ý từng ly từng tý mình như vậy				X	
Mình có lỗi, nên bị phê bình	X				
Cô ấy phê bình là vì muốn tốt cho mình, cô ấy muốn mình tiến bộ lên	X				
Phải thay đổi để hoàn thiện bản thân hơn	X				

Đánh giá chất lượng suy nghĩ:

Sau khi đưa ra mười suy nghĩ về cô gái đó, thì suy nghĩ tích cực chiếm 50%, suy nghĩ tiêu cực chiếm 20% và suy nghĩ lãng phí chiếm 30%.

Kết luận: Suy nghĩ của bản thân về cô ấy: Có bao gồm cả những suy nghĩ tích cực, lạc quan, tiêu cực và cả một số những giải pháp để cố gắng cải thiện bản thân khi tiếp nhận những lời cô ấy phê bình, nên hạn chế những suy nghĩ tiêu cực do nguyên nhân của những lời phê bình là do những thiếu sót, lỗi lầm của bản thân và cô ấy

phê bình là một điều tất yếu và cần sửa đổi hoàn thiện bản thân để đạt hiệu quả trong công việc, hạn chế những lời phê bình tiêu cực.

Bài 3.2. Người mà bạn yêu thương nhất trên đời là ai? Bạn hãy liệt kê 10 suy nghĩ của bạn về người mà bạn thương yêu nhất và phân loại các suy nghĩ đó, từ đó đánh giá chất lượng suy nghĩ của mình về người mà bạn yêu thương nhất.

10 suy nghĩ	Tích cực	Hướng thượng	Cần thiết	Lãng phí	Tiêu cực
Mẹ thật khó tính					X
Mẹ thật là hay soi mói mình					X
Chắc mẹ có chuyện không vui	X				
Mẹ mắng cũng vì muốn tốt cho mình thôi	X				
Chắc không thể hòa hợp với mẹ được				X	
Có lẽ mình nên tinh ý quan tâm mẹ hơn	X				
Sao phải để ý từng ly từng tý mình như vậy					X



Mình có lỗi, nên bị mẹ mắng	X				
Mình nên giúp đỡ mẹ để mẹ đỡ vất vả	X				
Phải thay đổi để hoàn thiện bản thân hơn	X				

Đánh giá chất lượng suy nghĩ

Sau khi lập bảng về 10 suy nghĩ của bản thân về người mình yêu thương nhất thì suy nghĩ tích cực chiếm 60%, suy nghĩ tiêu cực chiếm 30%, lãng phí 10%.

Kết luận: Người mà bản thân yêu thương rất quan trọng vì vậy chúng ta cần cố gắng học tập, giúp đỡ mẹ những công việc nhẹ đơn giản vừa sức của bản thân, không chơi bời lêu lổng, và họ là nguồn động lực to lớn để chúng ta cố gắng hoàn thành tốt các mục tiêu đặt ra trong tương lai.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....

.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

#### Bài 4. Giá trị sống của bạn

Sau khi học xong bài “**Giá trị sống**”, hãy nêu các vai trò của bạn trong giai đoạn hiện tại của “cuộc đời” bạn, lựa chọn một vai trò cụ thể và liệt kê những giá trị mà bản thân sẽ hướng đến để “làm tròn” vai trò đã lựa chọn.

Hiện tại em là một sinh viên trong giai đoạn tiếp thu kiến thức chuẩn bị hành trang cho tương lai và vai trò của bản thân trong giai đoạn này là phải trau dồi kiến thức, làm tròn bốn phận sinh viên là học tốt, có ích cho xã hội đồng thời tiếp thu, học hỏi thêm nhiều kỹ năng chuẩn bị cho tương lai.

Để hướng tới những vai trò là một sinh viên người học tập thì bản thân phải hướng đến giá trị:

- Tôn trọng
- Khoan dung
- Khiêm tốn
- Hạnh phúc
- Trách nhiệm
- Tự do

---

Đánh giá của giảng viên:

.....  
.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## Bài 5. Quản trị bản thân

Sau khi học xong bài “**Quản lý thời gian hiệu quả**”, bạn hãy:

- Viết mục tiêu cần đạt được trong tuần của bản thân;
- Thống kê một ngày thông thường của bản thân trong tuần đó;
- Phân loại theo tính chất công việc theo mức độ quan trọng và khẩn cấp dựa trên sự phân loại từ các góc phần tư của ma trận quản lý thời gian Eisenhower,
- Phân tích và đánh giá hiệu quả dựa trên lượng thời gian sử dụng cho mỗi hoạt động,
- Chỉ ra được kẻ cắp thời gian, rút ra được giải pháp quản lý thời gian hiệu quả cho bản thân.

Mục tiêu/Trọng tâm của bạn trong tuần (có chứa ngày được thống kê nhật ký):

1. Vệ sinh cá nhân
2. Chăm sóc sức khỏe
3. Học tập
4. Giúp đỡ mẹ
5. Giải trí

**Thống kê Nhật kí một ngày:**

**NHẬT KÝ**

Ngày: 19/1/2022

THỜI ĐIỂM	HOẠT ĐỘNG	MỤC TIÊU/TRỌNG TÂM					PHÂN TÍCH NHẬT KÝ			
		1. V S C N	2. C S K	3. H O C T A P	4. G I U P M E	5. G I A I T R I	QT-KC	QT-KK C	KQT-KC	KQT-KKC
6.00am	Vệ sinh cá nhân	X					X			
6.10am	Tập thể dục		X				X			
6.30am	Đi học			X			X			
11.45am	Đi học về			X				X		
12.00pm	Ăn trưa							X		
13.00pm	Ngủ trưa		X						X	
14.00pm	Lướt fb, mạng xã hội					X				X
14.30pm	Làm báo cáo học tập			X				X		

15.30pm	Học tiếng Anh			X				X		
16.30pm	Làm việc nhà				X			X		
17.30pm	Tắm rửa	X						X		
18.30pm	Ăn tối		X					X		
20.00pm	Ôn lại bài			X				X		
22.00pm	Lướt fb, chơi game					X				X
23.00pm	Đi ngủ		X				X			
11.00pm										
TỔNG THỜI GIAN SỬ DỤNG:							12h45p	8h45p	1h	1h30p
TỶ LỆ %:							53%	36,5%	4,2%	6,3%

Phân tích và đánh giá hiệu quả hoạt động:

Dành được nhiều thời gian để làm việc quan trọng – khẩn cấp, đặc biệt là những việc chăm sóc sức khỏe.

Việc quan trọng – không khẩn cấp không nên để quá lâu có thể dẫn đến việc quên mất và không còn thời gian để thực hiện.

Thời gian giải trí đủ để thư giãn sau những việc làm căng thẳng.

Biện pháp quản lý thời gian hiệu quả:

- Xác định rõ ràng mức độ cần thiết, quan trọng của hoạt động trong ngày và thời lượng cần thiết cho các hoạt động đó.
- Phân bổ thời gian hợp lý theo nguyên tắc đã học.
- Lập bản kế hoạch chi tiết cho các hoạt động trong ngày và kiểm điểm bản thân.
- Tận dụng khoảng giờ gian rảnh tranh thủ học hỏi thêm kỹ năng hoàn thiện bản thân.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....

.....

Ngày nộp bài:..... Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## Bài 6. Kỹ năng trò chuyện – Kỹ năng đối thoại

Sau khi học xong bài “Giao tiếp hiệu quả”, bạn hãy thực hiện bài test để đánh giá năng lực giao tiếp của bản thân nhé.

Trong đó, thang điểm 1- không bao giờ, 2-hiếm khi, 3-thỉnh thoảng, 4-thường thường, 5-thường xuyên

#	Tiêu chí đánh giá	1	2	3	4	5
1	Tôi có khả năng dự liệu được các yếu tố gây nhầm lẫn và tìm cách giải quyết trước thời điểm đó.			X		
2	Khi tôi viết một bản ghi nhớ, email hay các tài liệu khác, tôi cố gắng thêm nhiều thông tin chi tiết để mọi người có thể hiểu.				X	
3	Khi tôi không hiểu một vấn đề, tôi thường không hỏi người khác và tìm lời giải thích sau.			X		
4	Tôi thường ngạc nhiên khi mọi người không hiểu tôi nói gì.	X				
5	Tôi nói những gì tôi hiểu mà không cần biết lúc đấy người nghe sẽ hiểu như thế nào. Chúng tôi sẽ giải quyết các khúc mắc sau.	X				
6	Khi một người nói chuyện với tôi, tôi cố gắng tìm hiểu quan điểm của họ.					X
7	Tôi sử dụng email để giải quyết những công việc phức tạp với người khác vì tính tiện lợi và nhanh chóng.				X	
8	Khi tôi viết xong một bản báo cáo, ghi nhớ hoặc email, tôi kiểm tra nhanh chóng cho các lỗi chính tả và sau đó gửi nó đi ngay lập tức.					X
9	Khi nói chuyện với mọi người, tôi rất hay chú ý đến ngôn ngữ cơ thể của họ.					X
10	Tôi sử dụng các loại sơ đồ và biểu đồ để hỗ trợ cho việc thể hiện ý tưởng của mình.	X				
11	Trước khi tôi giao tiếp, tôi nghĩ về những gì người nghe cần biết và cách tốt nhất để truyền đạt điều đó.				X	
12	Trong lúc người đối diện nói, tôi nghĩ về những gì tôi sẽ nói khi đến lượt mình để đảm bảo đi đúng trọng tâm của cuộc giao tiếp.				X	
13	Trước khi tôi gửi một tin nhắn, tôi nghĩ về cách tốt nhất để truyền đạt (một cách trực tiếp, thông qua điện thoại, trong một bản tin, thông qua lời nhắc nhở...).				X	
14	Tôi cố gắng giúp mọi người hiểu các khái niệm cơ bản đằng sau vấn đề tôi đang thảo luận. Tôi tin điều này làm giảm những hiểu lầm và tăng sự hiểu biết.				X	
15	Tôi xem xét các khác biệt văn hóa khi suy nghĩ về nội dung của mỗi buổi giao tiếp.				X	
Tổng điểm cho các tiêu chí		52				

Hãy cộng các điểm của mỗi tiêu chí lại và so sánh với các con số sau để nhận được tư vấn phù hợp:

- **15 – 35 điểm:** Bạn cần phải tiếp tục rèn luyện kỹ năng giao tiếp của mình. Bạn không thể truyền đạt và nhận thông tin một cách rõ ràng, chính xác. Nhưng đừng lo lắng, bằng cách

chú ý đến các chi tiết nhỏ trong giao tiếp, bạn có thể đạt được hiệu quả trong công việc và tận hưởng nhiều mối quan hệ làm việc tốt hơn.

- **36 – 55 điểm:** Bạn là một người có kỹ năng giao tiếp khá ổn nhưng đôi khi lại gặp phải vấn đề truyền đạt và tiếp nhận thông tin. Bạn nên dành thời gian đối thoại với bản thân để tìm ra cách tốt nhất trong quá trình tiếp cận người khác, tập trung vào việc tiếp nhận, xử lý thông tin một cách hiệu quả.
- **56 – 75 điểm:** Tuyệt vời! Bạn là một người có kỹ năng giao tiếp rất tốt. Bạn hiểu chính xác vai trò của một người có khả năng ứng xử giao tiếp trong cả hai vị trí là người nói và người nghe. Bạn dự đoán được các vấn đề sẽ xảy ra và chọn đúng phương thức giao tiếp. Mọi người tôn trọng bạn vì khả năng truyền đạt rõ ràng và đánh giá cao kỹ năng xử lý thông tin của bạn.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....  
.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## **Bài 7. Các mức độ phản xạ trong lắng nghe thấu hiểu**

**Sau khi học xong bài “Kỹ năng lắng nghe” , sinh viên hãy nêu các mức độ phản xạ của một người lắng nghe thấu hiểu.**

Nếu bạn thân của bạn có chia sẻ với bạn câu nói “Ngày mai tớ chẳng muốn đi học chút nào”. Bạn hãy viết ra những phản hồi của mình với người bạn thân này theo các mức độ phản xạ của lắng nghe thấu hiểu.

Đối với một người lắng nghe thấu hiểu khi tiếp nhận thông tin từ người nói họ sẽ có những mức độ phản xạ sau:

- Nhắc lại nguyên văn
- Lặp lại nội dung theo kiểu suy diễn
- Bày tỏ cảm xúc
- Cố gắng tìm hiểu bản chất của vấn đề

Trong trường hợp bạn thân của em chia sẻ “ Ngày mai tớ chẳng muốn đi học” phản hồi đầu tiên của em sẽ là bày tỏ cảm xúc để tạo sự đồng cảm với hoàn cảnh của bạn. Tiếp theo là cố gắng tìm hiểu bản chất của vấn đề cùng bạn giải quyết khúc mắc, khó khăn gặp phải giúp bạn cởi bỏ tâm lý để đưa ra những quyết định đúng đắn phù hợp với hoàn cảnh bạn gặp phải.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....  
.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....



## Bài 8. Thuyết trình hiệu quả

Sau khi học xong bài “**Thuyết trình hiệu quả**”, sinh viên tham dự một buổi thuyết trình từ 1 tổ chức/doanh nghiệp/ cá nhân và ghi nhận lại những đánh giá của bản thân về buổi thuyết trình đó, rút ra bài học kinh nghiệm về các nguyên tắc thuyết trình hiệu quả. Nếu là buổi thuyết trình bạn tự đi tham dự, hãy quay video và gửi cho giảng viên buổi thuyết trình đó nếu có thể.

(1) Hãy đánh giá bài thuyết trình theo 5 mức:

**-1- Hoàn toàn không; -2-Có nhưng ít; -3-Vừa vừa; - 4- Đầy đủ; -5- Trọn vẹn, xuất sắc.**

TT	Nội dung đánh giá	-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
I	<b>XÁC ĐỊNH THÔNG điệp CỐT LÕI</b>					
1	Bạn đã nhận được thông điệp cốt lõi của bài thuyết trình				X	
II	<b>XÁC ĐỊNH LUẬN CỨ VÀ DẪN CHỨNG PHÙ HỢP</b>					
1	Bạn đã nhận được những thông tin và dữ liệu xác thực phù hợp với thông điệp cốt lõi của bài thuyết trình			X		
2	Bạn có theo kịp phần trình bày của diễn giả			X		
3	Những luận cứ mà diễn giả cung cấp có đủ thuyết phục bạn		X			
4	Những gì diễn giả trình bày có quan trọng với bạn			X		
5	Buổi thuyết trình hấp dẫn bạn		X			
III	<b>TỔ CHỨC NỘI DUNG</b>					
1	Phần mở đầu					
1.1	Phần mở đầu thu hút sự chú ý của bạn			X		
1.2	Phần mở đầu cho biết mục đích của bài thuyết trình			X		
1.3	Phần mở đầu làm nổi bật những nội dung trong bài thuyết trình			X		
2	Phần nêu vấn đề/mô tả nhu cầu					
2.1	Phần nêu vấn đề/mô tả nhu cầu đã cung cấp những thách thức cho bạn			X		
2.2	Phần nêu vấn đề/mô tả nhu cầu cho thấy vấn đề có ảnh hưởng trực tiếp đến bạn		X			
2.3	Phần nêu vấn đề/mô tả nhu cầu có cung cấp những thông tin, dữ liệu, số liệu báo cáo cụ thể			X		

		-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
3	Phần giải pháp đề xuất					
3.1	Bạn có hình dung lợi ích của giải pháp mà diễn giả đưa ra			X		
3.2	Diễn giả đã giải thích giải pháp dựa trên nhu cầu của bạn			X		
3.3	Diễn giả sử dụng một tình huống thực tế để minh họa giải pháp			X		
3.4	Diễn giả kêu gọi bạn tham gia phát triển một định hướng cho thời gian sắp tới			X		
3.5	Giải pháp của diễn giả đủ mạnh để khắc phục được những thách thức của vấn đề đã nêu			X		
4	Lời kêu gọi hành động					
4.1	Diễn giả nhấn mạnh lại thách thức và giải pháp			X		
4.2	Diễn giả đã đề xuất những hành động cụ thể			X		
4.3	Diễn giả thu hút sự cam kết hoặc ủng hộ của bạn			X		
4.4	Diễn giả giải thích những điều bạn cần làm để phát huy kết quả từ buổi thuyết trình			X		
IV	TÀI NGUYÊN CỦA BÀI THUYẾT TRÌNH					
1	Không gian diễn ra buổi thuyết trình thoải mái và đủ nghe			X		
2	Thời gian thuyết trình vừa đủ, không quá dài			X		
V	SỰ CHUẨN BỊ VỀ MẶT HÌNH ẢNH ( <i>nếu có trình chiếu slides</i> )					
1	Dùng hình đồ họa, ký hiệu và biểu tượng để củng cố cho những khái niệm được trình bày			X		
2	Chỉ sử dụng từ khóa, không đưa nguyên cả câu vào phần trình chiếu			X		
3	Mỗi trang trình chiếu chỉ chứa duy nhất một khái niệm, không quá sáu dòng			X		
4	Từ ba đến sáu ý tưởng khi viết lên bảng			X		
5	Màu sắc sử dụng một cách hợp lý, không lạm dụng			X		
6	Sử dụng hình ảnh ở những nơi khả thi			X		
7	Chỉ viết hoa ở phần tiêu đề hoặc các chữ viết tắt			X		

(2) Hãy đưa ra các nhận xét sau:

1- Thông điệp của bài thuyết trình mà bạn nhận được là:

Sử dụng và phân bổ thời gian trong cuộc sống một cách hiệu quả và khoa học.

.....  
.....  
.....  
.....

2- Những thách thức mà bạn nhận được khi diễn giả nêu vấn đề là:

Trong thời đại hiện nay có quá nhiều vấn đề hoạt động trong cuộc sống mà không cần thiết gây chảy máu quỹ thời gian và gây nên việc sử dụng thời gian thiếu hợp lý gây ảnh hưởng đến năng suất làm việc và sức khỏe.

3- Bạn tâm đắc nhất với giải pháp nào cho vấn đề được nêu, tại sao?

Mình tâm đắc nhất với giải pháp phân bổ thời gian theo quy tắc khẩn cấp – quan trọng và lập kế hoạch hoạt động chi tiết trong một ngày.

4- Những hành động mà bạn dự kiến sẽ làm ngay sau buổi thuyết trình này:

- Xem xét lại lịch trình hoạt động
- Phân loại công việc theo nguyên tắc
- Lập kế hoạch sinh hoạt chi tiết và hợp lý

.....

---

Đánh giá của giảng viên:

.....  
.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## **Bài 9. Nghệ thuật thuyết phục dựa trên tâm lý**

Sau khi học xong bài “Nghệ thuật thuyết phục”, hãy đọc cuốn Nghệ thuật thuyết phục bằng tâm lý của Robert Cialdini – từ mục Tài liệu học tập ở phần đầu khóa học trên LMS, sau đó trả lời các câu hỏi sau:

- Có bao nhiêu nguyên tắc thuyết phục dựa trên tâm lý?
- Vận dụng 1 nguyên tắc điển hình trong cuộc sống mà bạn tâm đắc nhất
- Kinh nghiệm ứng phó với nguyên tắc đó như thế nào nếu bạn rơi vào bẫy thuyết phục không công bằng?

Có 6 nguyên tắc tâm lý:

- Cam kết và nhất quán
- Đáp trả
- Bằng chứng xã hội
- Thiện cảm
- Uy quyền
- Khan hiếm

Nguyên tắc em tâm đắc nhất là bằng chứng xã hội. Ví dụ: Trong khi thuyết phục ai đó mua sản phẩm khi em là người bán hàng nguyên tắc này phát huy rõ rệt khi người mua bị thuyết phục bởi một nhóm đối tượng đã mua và sử dụng tạo nên sự tin tưởng vững chắc vào chất lượng sản phẩm.

Khi bị rơi vào bẫy mà nguyên tắc bằng chứng xã hội tạo nên thì bản thân em sẽ sử dụng điều ngược lại với bằng chứng xã hội phân tích lý do đi ngược lại lựa chọn của xã hội làm lý do phản bác lại niềm tin của cơ sở người đó buộc họ phải thừa nhận khiếm khuyết của điều họ tin mà thoát khỏi bẫy thuyết phục việc cần làm là phải sáng suốt phân tích tổng quát nhiều trường hợp và tỉnh táo.

---

Đánh giá của giảng viên:

.....

.....

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---

## Bài 10. Phỏng vấn – Xin việc

Sau khi học bài “Phỏng vấn – xin việc”, sinh viên hãy hoàn thành bài test sau:

Dưới đây là 17 câu hỏi trắc nghiệm về kỹ năng phỏng vấn. Bạn hãy chọn **1 và chỉ 1 đáp án** cho mỗi câu hỏi, ghi lại để sau đó so sánh với bảng điểm và xem kỹ năng trả lời phỏng vấn của bạn đang ở mức độ nào nhé!

**Câu 1: Bạn chuẩn bị cho buổi phỏng vấn như thế nào?**

- ☒ A. Tìm hiểu về cơ cấu tổ chức, lĩnh vực hoạt động, ... của công ty và vị trí mà bạn đang ứng tuyển.
- ☐ B. Tìm hiểu điểm mạnh và yếu của bản thân để chuẩn bị câu trả lời khi được hỏi.
- ☐ C. Lên kế hoạch xem đến địa điểm phỏng vấn như thế nào (tìm hiểu các tuyến đường, tính toán thời gian...)
- ☐ D. Chuẩn bị câu hỏi để phỏng vấn ngược nhà tuyển dụng.

**Câu 2: Bạn định ăn mặc như thế nào khi đi gặp nhà tuyển dụng?**

- ☒ A. Trang phục công sở.
- ☐ B. Giống những nhân viên làm việc trong công ty bạn đang ứng tuyển.
- ☐ C. Mặc như thường ngày bạn vẫn mặc vì nhà tuyển dụng phỏng vấn bạn, không phải quần áo của bạn.

**Câu 3: Bạn sẽ đến buổi phỏng vấn vào lúc nào?**

- ☐ A. Đúng giờ mà nhà tuyển dụng hẹn gặp bạn.
- ☐ B. Đến sớm 10 phút so với thời gian nhà tuyển dụng hẹn gặp bạn.
- ☒ C. Đến sớm 30 phút so với thời gian nhà tuyển dụng hẹn gặp bạn.

**Câu 4: Bạn sẽ mang theo những gì khi đi phỏng vấn?**

- ☒ A. Bản photo đơn xin việc (CV); các loại giấy chứng nhận, bằng cấp; báo cáo thực tập, khóa luận; giấy giới thiệu của nơi bạn làm việc trước đó.
- ☐ B. Một vài thứ có thể dùng đến khi cần như khăn giấy, sổ tay...
- ☐ C. Không mang theo gì, hoặc nếu có thì sẽ mang theo 1 tấm bùa may mắn.

**Câu 5: Theo bạn, khi nào nhà tuyển dụng biết ứng viên có phù hợp với vị trí ứng tuyển hay không?**

- ☐ A. Ngay khi bạn bước vào cửa.
- ☐ B. Khoảng 5 phút sau khi phỏng vấn.
- ☒ C. Sau khi cân nhắc cẩn thận và so sánh bạn với các ứng viên khác.

**Câu 6: Nếu nhà tuyển dụng mời bạn uống một tách cà phê, bạn sẽ đáp lại như thế nào?**

- ☐ A. Đồng ý dùng một chút cà phê.
- ☐ B. Từ chối và cảm ơn với lí do bạn đã uống một ít trước khi tới phỏng vấn.
- ☒ C. Đồng ý và đáp lại nhà tuyển dụng “Nếu điều đó không thành vấn đề”.
- ☐ D. Hỏi xem nhà tuyển dụng có cà phê phin không.

**Câu 7: Trong quá trình phỏng vấn, mắt bạn sẽ tập trung vào?**

- ☐ A. Nhìn vào mắt nhà tuyển dụng.
- B. Nhìn vào sống mũi của nhà tuyển dụng.
- C. Nhìn xuống sàn.

**Câu 8: Khi phỏng vấn, bạn sẽ để tay như thế nào?**

- ☐ A. Đặt 2 tay lên đùi.
- B. Khua tay qua lại khi bạn trả lời câu hỏi.
- C. Ngồi đờ lên tay hoặc cho ra sau lưng.

**Câu 9: Bạn sẽ cười với nhà tuyển dụng?**

- A. Cười nhiều nhất có thể.
- B. Không cười vì bạn muốn thể hiện sự nghiêm túc.
- ☐ C. Thi thoảng.

**Câu 10: Kiểu câu hỏi mà nhà tuyển dụng hay hỏi bạn khi bắt đầu cuộc phỏng vấn?**

- A. Bạn biết gì về công ty của chúng tôi?
- B. Hôm nay bạn cảm thấy thế nào?
- ☐ C. Tại sao bạn lại muốn làm công việc này?

**Câu 11: Bạn sẽ trả lời câu hỏi của nhà tuyển dụng như thế nào?**

- A. Ngắn gọn, tập trung vào các ý chính và không đưa thêm các thông tin khác.
- B. Chi tiết nhất có thể.
- ☐ C. Không quá dài, cũng không quá ngắn.

**Câu 12: Bạn có nên pha trò trong khi phỏng vấn không?**

- A. Không, vì điều này tạo ấn tượng không tốt.
- B. Có, vì điều này khiến câu trả lời của bạn trở nên thú vị hơn, đồng thời giúp nhà tuyển dụng có ấn tượng với bạn.
- ☐ C. Có, nếu nhà tuyển dụng đánh giá cao tính hài hước và bạn cảm điều đó là thấy phù hợp.

**Câu 13: Nếu bạn không hiểu câu hỏi mà nhà tuyển dụng đưa ra, bạn sẽ?**

- A. Cười và nói xin lỗi, bạn không biết nhiều về vấn đề này.
- ☐ B. Xin lỗi nhà tuyển dụng rằng bạn chưa hiểu rõ câu hỏi và hỏi lại cho rõ.
- C. Hít thở sâu và nói 1 vấn đề nào đó mà bạn nghĩ là thích hợp.

**Câu 14: Khi gặp 1 câu hỏi khó, bạn sẽ?**

- ☐ A. Xin phép nhà tuyển dụng cho bạn chút thời gian suy nghĩ.
- B. Nghĩ cho tới khi nào nhà tuyển dụng giục bạn trả lời.
- C. Trả lời ngay, vừa nghĩ vừa trả lời.
- D. Xin lỗi nhà tuyển dụng rằng bạn không trả lời được.

**Câu 15: Khi nhà tuyển dụng hỏi 1 câu không mấy liên quan ví dụ như “Bạn định bao giờ lập gia đình?”, bạn sẽ?**

- A. Khéo léo đề nghị họ chuyển sang chủ đề khác, không nên tìm hiểu quá sâu cuộc sống riêng của bạn.
- B. Đưa ra câu trả lời mà bạn nghĩ nhà tuyển dụng muốn nghe, kể cả khi sự thật không như vậy.
- C. Hỏi nhà tuyển dụng xem điều này có quan trọng với công ty hay không rồi mới quyết định trả lời.
- D.** Trả lời thành thật và khẳng định với nhà tuyển dụng rằng điều này không làm ảnh hưởng tới khả năng cũng như đam mê làm việc của bạn.

**Câu 16: Bạn sẽ làm gì khi cảm thấy nhà tuyển dụng không hài lòng hoặc không mấy thiện cảm, thậm chí gay gắt với mình?**

- A. Mặc định mình đã bị loại và chấp nhận điều đó.
- B. Phản ứng lại như thế và tranh luận với nhà tuyển dụng.
- C.** Giữ bình tĩnh và lịch sự vì có lẽ nhà tuyển dụng đang thử thách bạn.

**Câu 17: Cuối buổi phỏng vấn, nhà tuyển dụng hỏi “Bạn có câu hỏi nào dành cho chúng tôi không?” và những câu hỏi phỏng vấn ngược bạn chuẩn bị đã được trả lời hết trước đó, bạn sẽ?**

- A. Từ chối và cảm ơn.
- B. Hỏi một câu mà bạn đã biết câu trả lời.
- C.** Trả lời nhà tuyển dụng rằng bạn đã chuẩn bị một số câu hỏi nhưng đã được trả lời hết trước đó, và bạn không có thêm câu hỏi nào khác.
- D. Hỏi xem liệu công ty có chế độ lương hưu không.

Chúc mừng bạn đã hoàn thành 17 câu hỏi trên, giờ thì hãy so sánh với bảng điểm dưới đây để xem kết quả của mình nhé!

Câu hỏi	Đáp án	Điểm	Giải thích
1	A	2	Bạn nên chuẩn bị tất cả những điều này trước khi đi phỏng vấn
	B		
	C		
	D		
2	A	2	Đây là cách ăn mặc phù hợp và an toàn nhất đối với ứng viên
	B	1	Nhiều trường hợp, buổi phỏng vấn yêu cầu trang phục trang trọng hơn so với khi làm việc
	C	0	Bạn sẽ mất điểm với nhà tuyển dụng ngay ở cái nhìn đầu tiên



3	A	0	Bạn sẽ không có thời gian chỉnh sửa lại trang phục hoặc chuẩn bị lại một vài thứ
	B	2	Đúng giờ mà không quá sớm, đủ thời gian để bạn chuẩn bị lại một vài thứ
	C	1	Bạn sẽ có nhiều thời gian để chuẩn bị, nhưng có thể khiến bạn lo lắng khi chờ đợi lâu
4	A	0	Nhà tuyển dụng không hề mong muốn điều này
	B	2	Chuẩn bị những gì thực sự cần thiết luôn là tốt nhất
	C	1	Bạn nên tính đến một số sự cố phát sinh
5	A	1	Ấn tượng đầu tiên là vô cùng quan trọng
	B	2	Điều này khá phổ biến, nhà tuyển dụng sẽ sử dụng thời gian còn lại để xem xét quyết định của họ
	C	1	Không phải lúc nào nhà tuyển dụng cũng đưa được ra quyết định chính xác
6	A	1	Nếu bạn có chút hồi hộp, căng thẳng hoặc chưa sẵn sàng cho buổi phỏng vấn
	B	2	Một cách từ chối lịch sự sẽ giúp bạn ghi điểm trong mắt nhà tuyển dụng
	C	0	Đây không phải là một câu trả lời khôn ngoan, ngược lại khá cứng nhắc và không tự nhiên
	D	0	Bạn sẽ hoàn toàn mất điểm trong mắt nhà tuyển dụng
7	A	1	Giữ eye-contact với nhà tuyển dụng nhưng đừng nhìn chăm chăm vào họ
	B	2	Vẫn giữ được eye-contact mà lại tạo cảm giác thoải mái, không mất lịch sự
	C	0	Dù thế nào bạn vẫn phải hướng ánh mắt về phía nhà tuyển dụng, đây là nguyên tắc trong giao tiếp
8	A	2	Một giải pháp an toàn cho tất cả các ứng viên
	B	1	Ngôn ngữ cơ thể rất quan trọng nhưng bạn dễ lạm dụng nó, khoa tay liên tục không hay cho lắm
	C	0	Trông rất cứng nhắc và không tự nhiên
9	A	0	Cười quá nhiều sẽ khiến bạn trở nên thiếu nghiêm túc và mất lịch sự

	<b>B</b>	0	Điều này có thể thể hiện sự lo lắng của bạn, thi thoảng cười sẽ giúp bạn thoải mái, thân thiện hơn
	<b>C</b>	2	Điều này sẽ tạo không khí thoải mái và thân thiện cho buổi phỏng vấn
<b>10</b>	<b>A</b>	0	Nhà tuyển dụng sẽ ít khi mở đầu bằng một câu hỏi thăm dò như vậy
	<b>B</b>	2	Nhà tuyển dụng sẽ muốn bạn cảm thấy thoải mái và thích nghi với không khí của buổi phỏng vấn
	<b>C</b>	0	Nhà tuyển dụng sẽ ít khi mở đầu bằng một câu hỏi thăm dò như vậy
<b>11</b>	<b>A</b>	0	Câu trả lời ngắn gọn quá sẽ không có ích gì
	<b>B</b>	0	Đừng nói liên tục mà nên để ý đến phản ứng của nhà tuyển dụng xem họ có hứng thú không
	<b>C</b>	2	Cái gì quá cũng không tốt, nhưng cũng nên linh hoạt với từng trường hợp cụ thể
<b>12</b>	<b>A</b>	1	Nếu phù hợp bạn cũng có thể pha trò nhưng tốt nhất là nên tránh điều này
	<b>B</b>	0	Nên hạn chế tối đa việc này, trừ khi nhà tuyển dụng đánh giá cao tính hài hước
	<b>C</b>	2	Trong nhiều trường hợp tính hài hước có thể giúp ghi điểm nếu nhà tuyển dụng đánh giá cao nó
<b>13</b>	<b>A</b>	0	Bạn sẽ trở nên khá ngu ngơ và khờ khạo
	<b>B</b>	2	Bạn sẽ có thêm thời gian để suy nghĩ và nhà tuyển dụng sẽ cắt nghĩa lại câu hỏi rõ ràng hơn
	<b>C</b>	0	Chắc chắn bạn sẽ mất điểm trong mắt nhà tuyển dụng
<b>14</b>	<b>A</b>	2	Một cách trả lời khôn ngoan và nhà tuyển dụng sẽ đánh giá cao những ứng viên như thế
	<b>B</b>	0	Nhà tuyển dụng sẽ không thích việc bạn ngồi im lặng một hồi lâu
	<b>C</b>	0	Nhà tuyển dụng sẽ nghĩ bạn là một người không suy nghĩ chín chắn, bộc trực
	<b>D</b>	1	Nếu bạn thực sự không biết thì hãy thành thật và chuyển qua những câu hỏi khác
<b>15</b>	<b>A</b>	0	Trừ khi câu hỏi thực sự hơi quá hoặc riêng tư, còn không bạn nên tỏ ra thoải mái và lịch sự
	<b>B</b>	1	Bạn sẽ có thời gian nghĩ xem công việc này có phù hợp với mình sau này không

	<b>C</b>	2	Hỏi lại một cách lịch sự và nhà tuyển dụng chắc chắn không phiền về điều đó
	<b>D</b>	1	Nếu bạn thực sự cần công việc này với giá nào đi chăng nữa
<b>16</b>	<b>A</b>	0	Có thể đó chỉ là thái độ nhất thời, hoặc là họ đang thử xem bạn phản ứng ra sao khi bị gây áp lực
	<b>B</b>	1	Thể hiện bạn là một người quả quyết nhưng nên giữ hòa nhã, tránh việc quá gay gắt, căng thẳng
	<b>C</b>	2	Có lẽ nhà tuyển dụng đang thử bạn, bình tĩnh là cách tốt nhất lúc này
<b>17</b>	<b>A</b>	0	Nhà tuyển dụng sẽ nghĩ bạn chưa chuẩn bị kỹ cho buổi phỏng vấn
	<b>B</b>	1	Cũng là một cách, nhưng không phải là cách tốt nhất
	<b>C</b>	2	Cho nhà tuyển dụng thấy bạn đã chuẩn bị kỹ cho buổi phỏng vấn
	<b>D</b>	0	Đừng bao giờ chủ động hỏi về lương bổng hay lợi ích của bản thân

Bây giờ hãy cộng lại xem tổng điểm của bạn là bao nhiêu và đối chiếu với các mức sau đây nhé!

- **30 – 34:** Bạn hoàn toàn có thể vượt qua vòng phỏng vấn của nhiều doanh nghiệp, công ty.
- **26 – 29:** Bạn đã có những kiến thức, kỹ năng căn bản để trả lời phỏng vấn, xong vẫn cần tập luyện và tìm hiểu nhiều hơn.
- **22 – 25:** Bạn vẫn còn gặp khó khăn và có nhiều hạn chế cần tập luyện nhiều hơn.
- **Dưới 22:** Bạn vẫn chưa sẵn sàng cho để gặp nhà tuyển dụng. Có lẽ bạn nên tìm hiểu kỹ hơn về vòng phỏng vấn và trau dồi thêm kỹ năng cho bản thân mình.

---

Đánh giá của giảng viên:

Ngày nộp bài:.....Cán bộ lớp kí và ghi rõ họ tên:.....

---