

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI TP.HCM
VIỆN ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO

TS. Lê Thị Linh Giang, ThS. Ngô Thùy Dung
ThS. Ngô Thị Thu Hoài, ThS. Đỗ Thị Ngọc Lệ



KỸ NĂNG ĐỌC, VIẾT VÀ THUYẾT TRÌNH

(Lưu hành nội bộ)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - 2021

LỜI NÓI ĐẦU

“Giao tiếp là một kỹ năng bạn có thể học. Nó cũng giống như đi xe đạp hay tập đánh máy. Nếu bạn sẵn sàng nhọc công vì nó, bạn có thể nhanh chóng cải thiện chất lượng của mọi phần trong cuộc sống của mình” (Brian Tracy).

Có nhiều phương thức khác nhau để giao tiếp trong đó đọc, viết và thuyết trình là những phương thức cơ bản. Trong cuộc sống, bạn cần đọc để thu nạp thông tin và kiến thức. Đọc không chỉ là một thói quen cần rèn luyện mà bạn còn phải đọc đúng, đọc tốt, đọc hiệu quả. Trong cuộc sống, bạn cần viết từ những thứ đơn giản như: status facebook, email, biên bản, đơn đến những thứ phức tạp như: báo cáo, luận văn/luận án/ khóa luận tốt nghiệp, đề tài hay dự án. Bạn cũng thường phải thuyết trình để biểu đạt những nội dung mà mình đã chuẩn bị trước đám đông. Ở các quốc gia phát triển, để trở thành lãnh đạo, khi tranh cử các ứng cử viên phải thể hiện kỹ năng thuyết trình, thuyết phục trước đám đông mới có thể chiếm được phiếu bầu. Nhưng muốn thuyết trình hay bạn cần bắt đầu từ việc đọc và viết. Có thể nói, đọc - viết - thuyết trình là những kỹ năng thiết yếu đối với mỗi người; đặc biệt là sinh viên trong quá trình học đại học. Vì vậy, bạn cần rèn luyện và cải thiện các kỹ năng này mỗi ngày.

Thomas Fuller từng khẳng định: *“Kỹ năng, chứ không phải sức mạnh, điều khiển con tàu”*. Tuy nhiên, không phải ai sinh ra cũng sở hữu những kỹ năng này nên việc bạn trở thành một người đọc tốt, viết chuyên nghiệp hay một diễn giả thành công là điều hoàn toàn có thể xảy ra nhờ quá trình nỗ lực rèn luyện. Hãy nhớ rằng: *“Đạt được kỹ năng chưa phải là kết thúc. Kỹ năng là những thứ cần phải được sử dụng, và sự sử dụng đó là cống hiến của chúng cho cuộc sống chung”* (John Dewey).

Kỹ năng đọc, viết và thuyết trình ra đời không ngoài mục đích góp phần nâng cao năng lực tư duy của độc giả đồng thời giúp cải thiện và phát triển kỹ năng đọc, viết và thuyết trình nhằm áp dụng các kỹ thuật, ý tưởng của cảm nang vào học tập, công việc và cuộc sống.

Nhóm tác giả

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
MỤC LỤC.....	2
CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KỸ NĂNG	4
1.1 Khái niệm, đặc điểm của kỹ năng.....	5
1.1.1 Khái niệm	5
1.1.2 Đặc điểm của kỹ năng	7
1.2 Các giai đoạn hình thành kỹ năng	7
1.2.1 Tìm hiểu về kỹ năng.....	8
1.2.2 Luyện tập kỹ năng	9
1.2.3 Phát triển kỹ năng	9
1.3 Kỹ năng mềm và đặc điểm của kỹ năng mềm	10
1.3.1 Khái niệm kỹ năng mềm	10
1.3.2 Một số đặc điểm của kỹ năng mềm.....	11
1.4 Một số kỹ năng mềm thiết yếu.....	12
1.4.1 Kỹ năng học và tự học.....	12
1.4.2 Kỹ năng tư duy sáng tạo.....	13
1.4.3 Kỹ năng lắng nghe	15
1.4.4 Kỹ năng làm việc nhóm	17
BÀI TẬP TỰ HỌC CHƯƠNG 1	17
THẢO LUẬN CHƯƠNG 1	17
BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG 1.....	18
CHƯƠNG 2. KỸ NĂNG ĐỌC, VIẾT.....	19
2.1 Tổng quan về đọc và kỹ năng đọc.....	20
2.1.1 Khái niệm và tầm quan trọng của kỹ năng đọc.....	20
2.1.2 Một số kỹ thuật đọc cơ bản	21
2.2 Tổng quan về viết và kỹ năng viết.....	23
2.2.1 Một số khái niệm liên quan đến viết.....	23
2.2.2 Đặc điểm của ngôn ngữ viết.....	24
2.3 Kỹ thuật viết đoạn văn	24
2.3.1 Câu chủ đề.....	25
2.3.2 Câu hỗ trợ	26
2.3.2 Câu kết	27
2.4 Kỹ thuật viết một số loại văn bản hành chính	28
2.4.1. Khái niệm và một số loại văn bản hành chính	28
2.4.2. Một số yêu cầu về sử dụng ngôn ngữ trong văn bản hành chính.....	29
2.4.3. Một số mẫu văn bản hành chính thường gặp.....	30
2.5 Kỹ thuật viết văn bản khoa học.....	33

2.5.1 Khái quát về văn bản khoa học	33
2.5.2 Các loại văn bản khoa học	34
2.5.3 Các bước chuẩn bị và thực hiện một văn bản khoa học.....	36
2.6 Các loại lỗi thường gặp khi viết và trình bày văn bản khoa học	40
2.6.1 Lỗi về dấu câu	40
2.6.2 Lỗi về cấu tạo ngữ pháp	44
2.6.3 Lỗi về dùng từ và diễn đạt	47
2.6.4 Lỗi về chính tả	52
2.6.5 Lỗi về cấu trúc bài viết	57
BÀI TẬP TỰ HỌC CHƯƠNG 2	59
BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG 2	62
BÀI TẬP TRẮC NGHIỆM CHƯƠNG 2	68
CHƯƠNG 3. KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH	74
3.1 Khái niệm, đặc điểm của hoạt động thuyết trình	75
3.1.1 Khái niệm thuyết trình	75
3.1.2 Đặc điểm của thuyết trình	76
3.2 Các bước thuyết trình.....	78
3.2.1 Chuẩn bị thuyết trình	78
3.2.2 Thực hiện thuyết trình	82
3.2.3 Tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm sau thuyết trình.....	84
3.3 Kỹ thuật thuyết trình hiệu quả	85
3.3.1 Cách mở đầu bài thuyết trình ấn tượng, độc đáo.....	85
3.3.2 Cách kết thúc bài thuyết trình cô đọng, súc tích	92
3.3.3 Cách soạn thảo bài trình chiếu chuyên nghiệp	97
3.3.4 Những yêu cầu đối với người thuyết trình.....	102
BÀI TẬP TỰ HỌC CHƯƠNG 3	110
THẢO LUẬN CHƯƠNG 3	110
BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG 3	112
BÀI TẬP TRẮC NGHIỆM CHƯƠNG 3	116
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	122

CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KỸ NĂNG

Sau khi học xong chương 1 người học đạt các chuẩn đầu ra sau đây:

- *Nắm vững các khái niệm, đặc điểm liên quan đến kỹ năng.*
- *Chủ động tìm kiếm, đọc và tổng hợp các tài liệu liên quan đến kỹ năng.*
- *Lắng nghe một cách tích cực, tự giác thực hiện nhiệm vụ được giao, chủ động thảo luận, làm việc nhóm và bảo vệ quan điểm cá nhân.*

Nội dung chính của chương 1 gồm 4 phần:

- 1.1. *Khái niệm, đặc điểm của kỹ năng;*
- 1.2. *Các giai đoạn hình thành kỹ năng;*
- 1.3. *Kỹ năng mềm và tầm quan trọng của kỹ năng mềm;*
- 1.4. *Một số kỹ năng mềm thiết yếu.*

Sinh viên đọc tài liệu từ trang số 5 đến trang số 17, hoàn thành các bài tập tự học và bài tập thực hành chương 1.

1.1 Khái niệm, đặc điểm của kỹ năng

1.1.1 Khái niệm

Kỹ năng là một vấn đề phức tạp, dựa trên các hướng tiếp cận có nhiều quan niệm khác nhau về kỹ năng. Dưới đây là hai hướng tiếp cận chính:

a. Kỹ năng là kỹ thuật hành động

Dưới góc độ này đa phần các nhà nghiên cứu đều cho rằng kỹ năng chỉ là những thao tác kỹ thuật nhằm thực hiện một hoạt động cụ thể. Ví dụ:

Theo Từ điển tiếng Việt thì kỹ năng là: *“Khả năng vận dụng những kiến thức thu nhận được trong lĩnh vực nào đó vào thực tế”*¹. Hay: *“Kỹ năng là khả năng thực hiện đúng hành động, hoạt động phù hợp với mục tiêu và điều kiện cụ thể tiến hành hành động ấy dù đó là hành động cụ thể hay hành động trí tuệ”*².

Theo V.A.Kruchetxki thì: *“Kỹ năng là phương thức thực hiện hành động đã được con người nắm vững từ trước”*³. Ông cho rằng: kỹ năng được hình thành bằng con đường luyện tập, con người chỉ cần nắm vững phương thức hành động là con người đã có kỹ năng, không cần xem xét đến kết quả của hành động. Kỹ năng mang lại cho con người khả năng hành động không chỉ trong những điều kiện quen thuộc mà còn trong cả những điều kiện đã được thay đổi.

V.S Cudin và A.G.Covaliop cho rằng: *“Kỹ năng là phương thức thực hiện hành động thích hợp với mục đích và điều kiện hành động”*⁴. Nhóm tác giả cho rằng kết quả hành động phụ thuộc vào nhiều yếu tố, không phải cứ nắm vững cách thức hành động thì sẽ đem lại kết quả tương ứng, trong đó năng lực là yếu tố quan trọng hơn cả.

Tác giả Trần Trọng Thủy cũng cho rằng: *“Kỹ năng là mặt kỹ thuật của hành động, con người nắm được các hành động tức là có kỹ thuật hành động, có kỹ năng”*⁵.

Như vậy, kỹ năng được tiếp cận dưới góc độ này chỉ đòi hỏi chủ thể nắm được lý thuyết hay tri thức và vận dụng được lý thuyết, tri thức đó vào thực tế theo những khuôn mẫu đã được cung cấp, kỹ năng theo góc độ này không đòi hỏi tính sáng tạo hay linh hoạt. Như vậy, người có kỹ năng phải nắm tri thức về hành động và có các kinh nghiệm

¹ Từ điển tiếng Việt (1998) Tr. 501 Viện ngôn ngữ học, NXB Đà Nẵng;

² Ngô Hiệu, Ngô Văn Thanh (1998), *Một số công tác hướng dẫn thực hành thực tập theo chương trình đào tạo mới nhằm hình thành kỹ năng sư phạm cho sinh viên*, Hội thảo: Đổi mới công tác rèn luyện nghiệp vụ sư phạm trong đào tạo giáo viên mầm non, TP. Hồ Chí Minh;

³ Kixegof. K.L (1973), *Hình thành kỹ năng và kỹ xảo sư phạm cho sinh viên trong điều kiện của nền giáo dục đại học Leningrat*, (Vũ Năng tĩnh dịch, bản chép tay), Tổ tư liệu – Thư viện ĐHP 1, Hà Nội;

⁴ M.A.Danilon, M.N.Scarkin (1980), *Lý luận dạy học*, NXB Giáo dục, Hà Nội;

⁵ Trần Trọng Thủy (1973), *Tâm lý học lao động*, tập 1-2, NXB Giáo dục.

cần thiết. Song bản thân tri thức kinh nghiệm không phải là kỹ năng, muốn có kỹ năng con người phải vận dụng vốn tri thức và kinh nghiệm đó vào hành động và đạt kết quả.

b. Kỹ năng là năng lực hành động

Dưới góc độ tiếp cận kỹ năng là năng lực hành động của con người, các nhà nghiên cứu cho rằng kỹ năng vừa có tính ổn định, vừa có tính mềm dẻo, linh hoạt và sáng tạo. Vì năng lực của con người phụ thuộc vào nhiều yếu tố và có sự khác biệt giữa các chủ thể.

Từ điển Tâm lý học do Vũ Dũng chủ biên định nghĩa: *“Kỹ năng là năng lực vận dụng có kết quả tri thức về phương thức hành động đã được chủ thể lĩnh hội để thực hiện những nhiệm vụ tương ứng”*⁶.

Trong báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học về *Kỹ năng giao tiếp trong hành chính*, tác giả Mai Hữu Khuê cho rằng: *“Kỹ năng là năng lực vận dụng có kết quả những tri thức về phương thức hành động đã được chủ thể lĩnh hội để thực hiện những nhiệm vụ tương ứng”*⁷.

Theo Nguyễn Tiến Đạt, tác giả bài viết “Khái niệm kỹ năng và khái niệm kỹ xảo trong đào tạo kỹ thuật và nghề nghiệp” thì: *“Kỹ năng về cơ bản là một dấu hiệu chung và bao quát của sự sẵn sàng đạt được một thành tích với trình độ và cường độ phù hợp ở một thời điểm nhất định trong những điều kiện nhất định hoặc là của sự sẵn sàng học được các kiến thức và hành động cần thiết cho việc đạt được thành tích đó”*⁸. Mức độ đạt thành tích có cơ sở là giáo dục và luyện tập, hoặc dựa vào các yếu tố bẩm sinh, các tố chất cơ bản không phụ thuộc vào kinh nghiệm. Như vậy kỹ năng được hiểu là sự sẵn sàng học tập và đạt thành tích và cần dẫn tới việc giải quyết được các vấn đề thông qua lao động có suy nghĩ.

Nhà tâm lý học người Liên Xô L.D.Leviton cho rằng: *“Kỹ năng là sự thực hiện có kết quả một động tác nào đó hay một hoạt động phức tạp hơn bằng cách lựa chọn và áp dụng những cách thức đúng đắn, có tính đến những điều kiện nhất định”*⁹. Theo ông, người có kỹ năng hành động là người phải nắm được và vận dụng đúng đắn các cách

⁶ Vũ Dũng (chủ biên) (2000), *Từ điển Tâm lý học*, Nxb Từ điển Bách khoa, Hà Nội;

⁷ Mai Hữu Khuê. *Kỹ năng giao tiếp trong hành chính*/Kết quả nghiên cứu khoa học. H.: Học viện hành chính quốc gia, 1997.- Tr. 21.

⁸ Nguyễn Tiến Đạt. Khái niệm kỹ năng và khái niệm kỹ xảo trong đào tạo kỹ thuật và nghề nghiệp//Tạp chí phát triển giáo dục. Số 6/2004.- Tr.18-20.

⁹ Nghiêm Thị Dương (2006), *Nghiên cứu xu hướng sự phạm của sinh viên Cao đẳng Sự phạm Nhà trẻ - Mẫu giáo*, Luận án Tiến sĩ Tâm lý học;

thức và quy tắc nhằm thực hiện hành động có kết quả. Ông cũng cho rằng con người có kỹ năng không chỉ nắm lý thuyết về hành động mà còn phải vận dụng vào thực tế.

1.1.2 Đặc điểm của kỹ năng

Các nhà nghiên cứu tiếp cận khái niệm kỹ năng theo các hướng khác nhau nhưng về cơ bản kỹ năng có những điểm sau:

- Kỹ năng là kỹ thuật của hành động, gắn với một hành động cụ thể. Kỹ năng biểu hiện thông qua việc vận dụng tri thức vào việc giải quyết các vấn đề thực tế. Ở mức độ kỹ năng con người có thể thực hiện hành động với những thao tác nhất định, mức độ thuần thục khi hành động tùy thuộc vào sự tập trung chú ý của từng người. Một hành động chưa thể gọi là kỹ năng nếu người thực hiện còn mắc lỗi, vụng về theo một khuôn mẫu cứng nhắc.

- Kỹ năng có sự khác biệt tùy thuộc vào năng lực của mỗi người. Mức độ năng lực của mỗi người trong xã hội là hoàn toàn khác nhau, tùy thuộc vào vốn sống, sự tiếp thu kiến thức và sự hiểu biết về từng lĩnh vực của họ. Năng lực cũng gắn liền với từng hoạt động cụ thể và được biểu hiện qua cách giải quyết công việc, thực hiện nhiệm vụ của mỗi người. Năng lực cũng chịu sự chi phối, sự ảnh hưởng từ rất nhiều yếu tố như là tố chất của con người, môi trường làm việc, môi trường giáo dục.

- Kỹ năng không mang tính bẩm sinh. Kỹ năng không phải là yếu tố mang tính tự nhiên mà hình thành thông qua quá trình hoạt động của con người, từ việc vận dụng tri thức và kinh nghiệm vào lĩnh vực thực tiễn để đạt được mục đích đề ra. Kỹ năng không phải là thứ sẵn có mà nó được hình thành và phát triển qua quá trình học tập, rèn luyện tại trường học hoặc qua chính những trải nghiệm thực tế trong cuộc sống thường ngày của mỗi người.

Từ những quan niệm trên ta có thể rút ra kết luận như sau: kỹ năng vừa là mặt kỹ thuật của hành động hình thành do luyện tập vừa là biểu hiện năng lực của con người. Cơ sở của kỹ năng là tri thức, kinh nghiệm đã có từ trước.

1.2 Các giai đoạn hình thành kỹ năng

Có nhiều loại kỹ năng khác nhau. Bất cứ một kỹ năng nào được hình thành nhanh hay chậm, bền vững hay lỏng lẻo đều phụ thuộc vào khát khao, quyết tâm, năng lực tiếp nhận của chủ thể, cách luyện tập và tính chất phức tạp của chính kỹ năng đó. Một số quan điểm về các giai đoạn hình thành kỹ năng như sau:

Theo K.K.Platonov và G.G.Golubev, kỹ năng hình thành qua 5 giai đoạn¹⁰:

- Mức 1: Có kỹ năng sơ đẳng, hành động được thực hiện theo cách thử, dựa trên vốn hiểu biết và kinh nghiệm.

- Mức 2: Biết cách thực hiện hành động nhưng không đầy đủ.

- Mức 3: Có những kỹ năng chung nhưng còn mang tính rời rạc, riêng lẻ.

- Mức 4: Có những kỹ năng chuyên biệt để hành động.

- Mức 5: Vận dụng sáng tạo những kỹ năng đó trong các tình huống khác nhau.

Các tác giả A.V.Petrovski, N.D.Levitov, V.A.Kruchevski, Trần Quốc Thành...cho rằng quá trình hình thành kỹ năng chia làm ba bước¹¹:

- Bước 1: Nhận thức đầy đủ về mục đích, cách thức và điều kiện hành động.

- Bước 2: Quan sát mẫu và làm thử mẫu.

- Bước 3: Luyện tập để tiến hành các hành động theo đúng yêu cầu, điều kiện hành động nhằm đạt được mục đích đề ra.

Dù hình thành nhanh hay chậm thì kỹ năng cũng bắt đầu từ nhận thức và kết thúc ở hành động. Trong thực tế, hình thành kỹ năng là một quá trình lâu dài, chuyển hóa liên tục, khó tách bạch hoặc phân chia rạch ròi giai đoạn này với giai đoạn khác. Vì thế, việc phân chia các giai đoạn hình thành kỹ năng chỉ mang tính tương đối.

Theo quan điểm của nhóm tác giả, việc hình thành kỹ năng có thể chia ra thành 3 giai đoạn chính như sau:

1.2.1 Tìm hiểu về kỹ năng

Việc hình thành kỹ năng bắt đầu từ nhận thức, con người cần được trang bị tri thức và so sánh, đối chiếu nó với thực tiễn để tìm ra phương thức hành động phù hợp. Ở giai đoạn này, con người thường đặt ra các câu hỏi để làm rõ những thông tin, tri thức về loại kỹ năng mình cần bao gồm:

(1) Làm cái gì?

(2) Làm như thế nào?

(3) Làm bằng phương tiện, công cụ gì?

Mục đích của giai đoạn này là tìm kiếm thông tin cho hành động, định hướng cho hành động. Nếu chỉ dừng lại ở đây thì chưa có kỹ năng. Kết quả của giai đoạn này chỉ là lý thuyết tri thức về hành động. Vì vậy, khi dạy một hoạt động mới, người dạy ban

¹⁰ Nguyễn Quang Uẩn (chủ biên), 2009, *Giáo trình Tâm lý học đại cương*, NXB Đại học Sư phạm.

¹¹ Dự án Việt- Bỉ, *Dạy và học tích cực- một số phương pháp và kỹ thuật dạy học*, NXB Đại học Sư phạm, 2010.

đầu phải xác định mục đích của nó, sau đó giúp người học hiểu được cách thực hiện hoạt động này, trình tự thực hiện các hoạt động và cung cấp các biểu tượng về kỹ thuật hoàn thành chúng. Tri thức về mục đích của hoạt động, các khái niệm, biểu tượng và các phương thức đạt được mục đích đó cần phải nắm vững trước khi hình thành kỹ năng. Như vậy, tri thức là cơ sở của việc hình thành kỹ năng, tri thức đúng thì kỹ năng đúng, tri thức sai kỹ năng sai.

1.2.2 Luyện tập kỹ năng

Sau khi tìm kiếm những tri thức về kỹ năng, con người phải vận dụng những tri thức đó vào thực tiễn để kiểm chứng. Giai đoạn luyện tập là giai đoạn làm thử theo mẫu để tiến tới hình thành kỹ năng, giúp con người đối chiếu với tri thức, tiến hành thao tác để giảm bớt sai sót trong quá trình hành động để đạt kết quả mong muốn. Việc luyện tập đạt được kết quả cao hay thấp phụ thuộc vào điều kiện luyện tập, tần suất và cách thức luyện tập, đặc biệt là sự nỗ lực của mỗi cá nhân. Trong quá trình luyện tập kỹ năng, các khái niệm, biểu tượng, tri thức đã có sẽ được mở rộng hơn, trở lên sâu sắc hơn, hoàn thiện hơn.

Nói cách khác, để sở hữu kỹ năng chúng ta phải ứng dụng nó trong cuộc sống và công việc, vào các lĩnh vực cụ thể. Ở giai đoạn này, các tri thức được củng cố nhiều lần, các thao tác được ôn luyện có hệ thống, kết quả của hành động đạt được một cách chắc chắn hơn. Khi luyện tập kỹ năng chúng ta sẽ nhận ra rằng: thực tiễn rất đa dạng và phong phú nhưng tri thức, lý thuyết không phải lúc nào cũng phù hợp, vì vậy kỹ năng chỉ thực sự ổn định và được cải thiện khi người ta có thể hành động đạt kết quả trong những điều kiện thực tiễn khác nhau. Như vậy, mục đích của việc luyện tập kỹ năng không chỉ là thực hành nhuần nhuyễn các thao tác kỹ thuật hành động mà còn nhằm mở rộng, đào sâu và hoàn thiện các tri thức có sẵn nhờ những nhân tố mới trong thực tiễn.

1.2.3 Phát triển kỹ năng

Kỹ năng được hình thành thông qua luyện tập, tuy nhiên việc ứng dụng và hiệu chỉnh kỹ năng là vô cùng cần thiết nếu muốn nâng tầm kỹ năng. Vì vậy, sau quá trình sử dụng kỹ năng con người cần rút kinh nghiệm, điều chỉnh và cải thiện những hạn chế về kỹ năng để hoàn thiện nó.

Để phát triển kỹ năng, con người không chỉ cần thực hành nhiều, thành thạo mà còn phải dày công tìm tòi, sáng tạo để tìm ra những điểm mới bởi việc hình thành kỹ năng có liên quan trực tiếp đến khả năng vận dụng kinh nghiệm cũ để thực hiện những

hoạt động mới trong điều kiện mới. Ví dụ: bạn có kỹ năng thuyết trình nhưng thuyết trình trong học tập và trong công việc là khác nhau; thuyết trình cho mỗi đối tượng có đặc thù riêng cũng đòi hỏi sự sáng tạo, đổi mới về kỹ năng thuyết trình; bài thuyết trình ngày hôm qua và bài thuyết trình ngày hôm nay cũng cần có sự khác biệt để tạo ra sự lôi cuốn. Như vậy, kỹ năng luôn cần được củng cố và phát triển.

1.3 Kỹ năng mềm và đặc điểm của kỹ năng mềm

1.3.1 Khái niệm kỹ năng mềm

Có nhiều cách khác nhau để phân loại và nghiên cứu về kỹ năng. Dựa vào phạm vi có thể chia kỹ năng thành kỹ năng chung và kỹ năng chuyên biệt. Dựa vào lĩnh vực, kỹ năng có thể được chia thành: kỹ năng sống, kỹ năng học tập, kỹ năng làm việc. Trong thực tế người ta thường chia kỹ năng thành kỹ năng cứng và kỹ năng mềm.

Kỹ năng cứng là những kỹ năng giúp thực hiện những công việc cụ thể, thường được hiểu là những kiến thức và hoạt động thực hành có tính chất kỹ thuật, chuyên môn nghề nghiệp. Nó liên quan đến cả sự hiểu biết và thành thạo trong những hoạt động cụ thể như các phương pháp, quy trình, thủ tục hoặc kỹ thuật. Kỹ năng cứng có thể dễ dàng định lượng, có thể hoặc đã được kiểm tra và đánh giá thông qua bằng cấp chuyên môn, trình độ hay các bài kiểm tra kỹ thuật, học thuật. Cụ thể hơn, kỹ năng cứng là năng lực, học vấn, kinh nghiệm và sự thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ. Kỹ năng cứng thường được tích lũy, rèn luyện, đào tạo tại các cơ sở giáo dục thông qua các môn học chính khóa, thường rất dài. Bắt đầu từ những kiến thức, kỹ năng cơ bản ở nhà trường phổ thông như tư duy về logic toán học, ngôn ngữ, các định luật về vật lý, hóa học, sinh học... Sau đó, những kiến thức này được phát triển dần lên các mức độ cao hơn thành các kỹ năng nghề nghiệp thông qua việc giảng dạy, thực hành một cách hệ thống tại các trường cao đẳng, đại học như kỹ năng về kiến trúc, xây dựng, cơ khí, nông nghiệp, máy tính, y khoa... Do vậy, để hình thành kỹ năng cứng thường cần có sự thông minh được đánh giá bằng chỉ số IQ (Intelligence Quotient - Chỉ số thông minh) ở mỗi con người.

Kỹ năng mềm là thuật ngữ dùng để chỉ các kỹ năng quan trọng trong cuộc sống con người như: kỹ năng sống; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng quản lý thời gian; kỹ năng thư giãn, vượt qua khủng hoảng; kỹ năng tư duy sáng tạo và đổi mới... Đây là những vấn đề thường không được học trong nhà trường, không liên quan đến kiến thức chuyên môn, không thể sờ nắm đặc biệt mà phụ thuộc chủ yếu vào cá tính, cảm xúc của từng người. Kỹ năng mềm là *những kỹ năng*

thuộc về tính cách con người, không mang tính chuyên môn, không thể sờ nắm được¹². Trong bài viết *The hard truth about soft skills* (tạm dịch: Sự thật cứng về kỹ năng mềm), Tres Bishop cho rằng: kỹ năng mềm bao gồm các hành vi cá nhân, xã hội, giao tiếp và khả năng kiểm soát của bản thân¹³. Theo nhóm tác giả của cuốn sách *Kỹ năng mềm - Tiếp cận theo hướng sư phạm tương tác* thì kỹ năng mềm là “thuật ngữ dùng để chỉ các kỹ năng thuộc về trí tuệ cảm xúc (EQ) của con người như: một số nét tính cách (quản lý thời gian, thư giãn, vượt qua khủng hoảng, sáng tạo và đổi mới), sự tế nhị, kỹ năng ứng xử, thói quen, sự lạc quan, chân thành, kỹ năng làm việc theo nhóm,...”¹⁴.

1.3.2 Một số đặc điểm của kỹ năng mềm

Kỹ năng mềm mang tính linh hoạt, mềm dẻo, đa dạng, phong phú và quan trọng. Dưới đây là một số đặc điểm cơ bản của kỹ năng mềm.

- *Kỹ năng mềm không phải là yếu tố mang tính bẩm sinh của con người.* Kỹ năng nói chung và kỹ năng mềm nói riêng không phải tự nhiên mà có. Mặc dù kỹ năng mềm tồn tại song song cùng “kỹ năng cứng” nhưng kỹ năng mềm chỉ hình thành thông qua quá trình trải nghiệm thực tế với sự nỗ lực, tập luyện và phát triển một cách đích thực. Chính vì thế, để có kỹ năng mềm, mỗi cá nhân cần có biện pháp, phương pháp để hình thành, còn muốn phát triển kỹ năng mềm thì phải thường xuyên trau dồi, mài dũa nó.

- *Kỹ năng mềm được hình thành bằng con đường trải nghiệm chứ không phải là sự “ nạp ” kiến thức đơn thuần.* Khi con người thực hiện một hoạt động nghề nghiệp nào đó, ngoài những yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp thì các kỹ năng cứng liên quan đến nghề nghiệp đó luôn được quan tâm hàng đầu. Chính vì thế, những kỹ năng cơ bản và đặc trưng của nghề nghiệp thường được ưu tiên trong hoạt động đào tạo, rèn luyện và phát triển. Những kỹ năng hỗ trợ cho việc thực hành nghề nghiệp thường bị bỏ quên hoặc xem nhẹ. Nếu như kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp có thể được hình thành bằng con đường truyền đạt - tiếp thu thì kỹ năng mềm không thể hình thành bằng con đường đó. Không thể có kinh nghiệm nếu không thực hành, không có trải nghiệm thì không thể có kỹ năng mềm.

- *Kỹ năng mềm góp phần hỗ trợ cho kiến thức và kỹ năng chuyên môn mà đặc biệt là kỹ năng cứng.* Để thực hành nghề nghiệp đòi hỏi người lao động phải có nền tảng

¹² Phạm Đình Nghiệm – Bùi Loan Thùy (2010), *Kỹ năng mềm*, NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, tr3.

¹³ https://www.researchgate.net/publication/330348397_The_Hard_Truth_About_Soft_Skills;

¹⁴ Hoàng Thị Thu Hiền, Võ Đình Dương, Bùi Thị Bích, Nguyễn Như Khương, Nguyễn Thanh Thùy (2014), *Kỹ năng mềm - Tiếp cận theo hướng sư phạm tương tác*, NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

là chuyên môn vững vàng. Nhưng nếu muốn phát triển trong sự nghiệp người lao động phải có những yếu tố hỗ trợ khác để khẳng định năng lực của mình. Đó có thể là khả năng nói trước đám đông, năng lực lãnh đạo, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết khủng hoảng, ... Do vậy, dưới bất kỳ góc độ nào chúng ta cũng phải được trang bị cả kỹ năng cứng và kỹ năng mềm. Kết hợp cả hai kỹ năng này một cách hiệu quả là chìa khóa dẫn đến thành công.

- *Kỹ năng mềm không thể “cố định” với những ngành nghề khác nhau.* Mỗi ngành nghề khác nhau sẽ có một mô hình kỹ năng nghề nghiệp khác nhau. Nếu cùng lĩnh vực, nghề nghiệp thì kỹ năng nghề nghiệp sẽ giống nhau bởi vì nó là những kỹ năng cơ bản và đặc trưng mang tính chuyên môn – nghiệp vụ đối với công việc, ngành nghề đó. Những kỹ năng mềm giúp chủ thể thích nghi, hòa nhập, phát triển bản thân trong những môi trường khác nhau, đó chính là năng lực của mỗi người, giúp họ lựa chọn được những phương án tối ưu để giải quyết những nhu cầu và thách thức của cuộc sống một cách có hiệu quả nhất. Vì vậy, không thể có những kỹ năng mềm giống nhau.

Các kỹ năng cứng và kỹ năng mềm nếu được kết hợp với nhau sẽ giúp con người có được kỹ năng sống hiệu quả, là bí quyết thành công của nhiều người.

1.4 Một số kỹ năng mềm thiết yếu

1.4.1 Kỹ năng học và tự học

Học là một quá trình lâu dài và bền bỉ bởi kho tàng tri thức của nhân loại là mênh mông và vô giá chính vì vậy, ngoài những kiến thức được cung cấp qua quá trình học tập thường xuyên tại trường lớp, người học cần chủ động khai phá những nguồn tri thức mới đó là quá trình học và tự học. Học và tự học là quá trình tự thu nạp, trau dồi kiến thức không chỉ từ trường lớp mà còn thông qua sách vở, tài liệu và đặc biệt là những trải nghiệm cuộc sống. Để rèn luyện kỹ năng này người học cần:

- *Có kế hoạch và mục tiêu học tập rõ ràng:* kế hoạch học tập là một bản hoạch định các dấu mốc cần đạt được của người học theo thời gian (tháng, học kỳ, năm, giai đoạn). Kế hoạch học tập cần rõ ràng về mục tiêu, nội dung, thời gian và các biện pháp cụ thể nhằm đạt được mục tiêu đó.

- *Có phương pháp học tập hiệu quả:* phương pháp học tập là cách thức học tập nhằm phát huy tính tích cực, tự giác, chủ động, tư duy sáng tạo của người học. Phương pháp đúng đắn sẽ bồi đắp năng lực tự học, lòng say mê học tập và ý chí vươn lên, vì thế người học cần tìm ra phương pháp học tập phù hợp với mình và hoàn cảnh. Ví dụ: trong

quá trình học tập, ghi chép và ghi nhớ là hai phương pháp cơ bản, tuy nhiên ghi chép như thế nào cho hiệu quả thì không phải ai cũng biết, nếu cách ghi chép truyền thống làm cho bạn không hứng thú với việc học, hãy đổi qua cách ghi chép sáng tạo hơn như sử dụng sơ đồ tư duy; nếu phương pháp đọc và ghi nhớ thông thường làm bạn chán nản, hãy sử dụng phương pháp não công bằng liệt kê (ghi nhanh trên giấy các ý chính, sắp xếp và phân loại) hay căn phòng La Mã (ghi nhớ bằng cách gắn các thông tin cần nhớ với những đồ vật thân thuộc trong căn phòng hay ngôi nhà của bạn). Đổi mới phương pháp học tập sẽ làm tăng hứng thú với quá trình học và tự học.

- *Có tính tự giác và kỷ luật vững vàng*: quá trình học tập đòi hỏi sự tập trung cao độ và nghiêm ngặt về kỷ luật nếu muốn đạt kết quả tốt. Tuy nhiên những yếu tố gây xao nhãng lại rất nhiều. Vì vậy, để có thể học tập hiệu quả, người học phải rèn luyện tính tự giác và kỷ luật. Người học phải tự xây dựng kế hoạch và đặt ra mục tiêu thì và cũng phải tự tìm biện pháp để thực hiện nghiêm túc và thành công kế hoạch đó.

1.4.2 Kỹ năng tư duy sáng tạo

Theo các nhà tâm lý học thì tư duy sáng tạo là dạng hoạt động trí não cao nhất của con người. Năng lực sáng tạo là cốt lõi của tư duy sáng tạo, là tiền đề bên trong của hoạt động sáng tạo. Nó được xác định từ chất lượng đặc biệt của các quá trình tâm lý bao gồm: quá trình trí nhớ, tư duy và xúc cảm. Tư duy sáng tạo là khả năng tự xây dựng ý tưởng, hoặc tìm ra các giải pháp mới để đáp ứng những yêu cầu đặt ra hoặc giải quyết được vấn đề. Điều này thoát đầu nghe có vẻ đơn giản nhưng thực ra là cả một quá trình phức tạp đòi hỏi sự nỗ lực cao độ của hoạt động trí óc. Theo Torrance (1962) định nghĩa: *“tư duy sáng tạo là một quá trình tạo ra ý tưởng hoặc giả thuyết, thử nghiệm ý tưởng này đi đến kết quả ... Kết quả này có ít nhiều mới mẻ, có chút ít gì đó trước đây con người chưa bao giờ nhìn thấy, chưa có ý thức về nó”*. Nói ngắn gọn thì bản chất sáng tạo là quá trình hoạt động của con người tạo ra những giá trị vật chất, tinh thần mới về chất. Như vậy tiêu chí sáng tạo ở đây là “tính mới lạ” và “tính có giá trị” (có ích lợi hơn, tiến bộ hơn so với cái cũ).

Theo các chuyên gia về tư duy của con người, ***năng lực tư duy sáng tạo của con người được thể hiện qua ít nhất năm cấp độ*** sau đây:

– Cấp độ 1. “Nhận ra nhu cầu cần có cách tiếp cận mới”: xem xét lại cách tiếp cận truyền thống và tìm các giải pháp có thể có; sẵn sàng đón nhận ý tưởng mới;

– Cấp độ 2. “Thay đổi các cách tiếp cận hiện có”: phân tích những điểm mạnh và điểm yếu của các cách tiếp cận hiện có; thay đổi và làm cho các cách tiếp cận hiện có thích hợp hơn với nhu cầu;

– Cấp độ 3. “Đưa ra cách tiếp cận mới”: tìm kiếm các ý tưởng hoặc giải pháp đã có tác dụng trong các môi trường khác để áp dụng chúng tại doanh nghiệp của mình; vận dụng các giải pháp đang có theo cách mới lạ hơn nhằm giải quyết vấn đề với hiệu quả cao hơn;

– Cấp độ 4. “Tạo ra khái niệm mới”: tổng hợp các khái niệm cần thiết để định hình một giải pháp mới; tạo ra các mô hình và phương pháp mới;

– Cấp độ 5. “Nuôi dưỡng sự sáng tạo”: khuyến khích mọi người thử nghiệm ý tưởng mới khác hẳn cách làm truyền thống; hỗ trợ cho việc thử nghiệm ý tưởng mới nhằm biến ý tưởng thành hiện thực.

Một số phương pháp tư duy sáng tạo được nhiều người áp dụng thành công như phương pháp tư duy hệ thống, phương pháp thử và sai, phương pháp não công, phương pháp DOIT.

• *Phương pháp Tư duy hệ thống*: là cách tư duy tuyến tính, phương pháp này thường nghiên cứu từng phần riêng lẻ rồi rút ra kết luận về cái toàn thể. Cách tiếp cận tư duy hệ thống về cơ bản khác với cách tiếp cận phân tích truyền thống. Đặc điểm chủ yếu của phương pháp tư duy hệ thống là ở cách nhìn toàn thể và do cách nhìn toàn thể mà thấy được những thuộc tính tương tác của hệ thống. Các thuộc tính tương tác là của toàn thể mà từng thành phần không thể có. Điều này đôi khi làm nảy sinh những kết luận khác biệt đáng lưu ý so với kết luận của cách phân tích truyền thống đem lại. Đặc trưng của tư duy hệ thống làm cho nó rất có hiệu quả trong hầu hết các kiểu vấn đề khó giải quyết nhất, nhất là những vấn đề bao gồm các yếu tố phức tạp, những vấn đề phụ thuộc rất nhiều vào quá khứ hay hành động của các yếu tố khác và những hành động bắt nguồn từ sự phối hợp không hiệu quả giữa những yếu tố cấu thành. Tuy nhiên, phương pháp tư duy hệ thống ngày một trở nên không hiệu quả khi áp dụng cho các vấn đề hiện đại vì hầu hết các vấn đề ngày nay đều có tương quan với nhau theo cách không tuân theo quy luật tuyến tính.

• *Phương pháp Thử và Sai*: nguyên tắc của phương pháp này là tuân tự thử đưa ra các nhận định (hoặc 1 kiểu giải thích), hoặc một giải pháp và dùng các kết quả thực tế để loại bỏ dần những trường hợp sai cho đến khi đạt được kết quả đúng với thực tế

nhất. Phương pháp này được ứng dụng cả trong nghiên cứu khoa học và trong đời sống khi chủ thể đối diện với một vấn đề mới phát sinh.

- *Phương pháp Não công*: não công hay tập kích não là một phương pháp tư duy dùng để phát triển nhiều giải pháp sáng tạo cho một vấn đề. Phương pháp này hoạt động bằng cách nêu các ý tưởng tập trung trên vấn đề, từ đó rút ra rất nhiều giải pháp căn bản cho nó. Từ động não được đề cập đầu tiên bởi Alex Faickney Osborn năm 1939. Ông đã miêu tả động não như là: “*một kỹ thuật hội ý bao gồm một nhóm người nhằm tìm ra lời giải cho vấn đề đặc trưng bằng cách góp nhặt tất cả ý kiến của nhóm người đó nảy sinh trong cùng một thời gian theo một nguyên tắc nhất định*”.

- *Phương pháp DOIT*: phương pháp này được mô tả trong cuốn sách *The Art of Creative Thinking* (tạm dịch là Nghệ thuật tư duy sáng tạo) của Robert W. Olson năm 1980. DOIT là chữ viết tắt bao gồm: D – Define Problem (Xác định vấn đề); O – Open Mind and Apply Creative Techniques (Cởi mở ý tưởng và áp dụng các kỹ thuật sáng tạo); I – Identify the best Solution (Xác định giải pháp tối ưu); T- Transform (Chuyển đổi). DOIT được xem là một *trình tự đơn giản để sáng tạo* bao gồm 4 bước. *Bước 1*: phân tích vấn đề để chắc rằng vấn đề được đặt ra là đúng. *Bước 2*: cởi mở ý tưởng và áp dụng các kỹ thuật sáng tạo bằng cách chấp nhận tất cả những ý tưởng hay nảy sinh trong óc mà không cần đánh giá về các ý tưởng được đưa ra và kích thích những ý mới bằng cách “lôi ra” những sự tương đồng, tương tự giữa vấn đề đang suy nghĩ với những vấn đề khác tưởng chừng không hề có một liên hệ nào với nhau. *Bước 3*: xác định lời giải hay nhất bằng cách lựa ra ý tưởng hay nhất trong các ý đã nêu trong các bước trước bằng cách đưa ra một thang điểm khách quan trong việc đánh giá các phương án. Cuối cùng phương án nào cao điểm nhất sẽ được chọn. *Bước 4*: chuyển đổi tức là thực hiện lời giải, biến lời giải thành hành động.

Ngoài ra còn nhiều phương pháp tư duy khác như: 5W, 5W1H (What – Where – When – Why – Who – How); tư duy phân tích, tư duy tổng hợp, tư duy đột phá...

1.4.3 Kỹ năng lắng nghe

Nghe là hình thức tiếp nhận thông tin qua thính giác. Lắng nghe là chủ động tiếp nhận thông tin qua thính giác.

Khi giao tiếp, con người cần kỹ năng lắng nghe vì lắng nghe giúp con người hiểu được nội dung thông tin và cả những trạng thái cảm xúc, tình cảm của người nói. Kỹ

năng lắng nghe là khả năng hiểu được nội dung lời nói, nhận biết được tâm trạng, cảm xúc và nhu cầu của người nói. Chính vì vậy, lắng nghe là một nghệ thuật. Để có kỹ năng lắng nghe, con người phải có sự tập luyện thường xuyên. Cần chú ý một số kỹ năng sau đây để có thể nâng cao hiệu quả của việc lắng nghe:

- **Biết cách gợi mở:** trong giao tiếp, có những vấn đề khó chia sẻ một cách tự nhiên. Để người đối thoại tự nhiên và mạnh dạn chia sẻ, có thể áp dụng một số thủ thuật như sau: (1) *Tỏ ra am hiểu vấn đề và đồng cảm về cảm xúc* bằng cách sử dụng những câu nói như “tôi hiểu”, “tôi đã từng nghe về vấn đề này” hay “tôi có thể hiểu được lúc đó anh buồn như thế nào...” cùng với những yếu tố giao tiếp phi ngôn ngữ như nét mặt, ánh mắt, nụ cười để người nói cảm nhận được rằng mình đang quan tâm và hưởng ứng với những gì họ nói. (2) *Phản hồi thích hợp với những nội dung mà người nói chia sẻ* bằng lời nói và cử chỉ, điệu bộ như mỉm cười, gật gù, nhún vai, chau mày... sẽ làm cho hiệu ứng giao tiếp gia tăng một cách đáng kể. (3) *Đặt câu hỏi để làm rõ hơn vấn đề và thể hiện sự quan tâm:* nên sử dụng dạng câu hỏi mở và không nên hỏi quá nhiều. Tùy vào tình huống mà có thể sử dụng những câu hỏi như “rồi sao nữa?”, “lúc đó anh phản ứng như thế nào”... (4) *Giữ sự im lặng đầy thiện chí:* đôi khi trong giao tiếp người nghe phải biết giữ im lặng nhưng vẫn thể hiện sự chờ đợi để người nói sẽ sớm nói lại cuộc đối thoại, nếu sự im lặng diễn ra quá lâu thì phải chủ động phá vỡ sự im lặng để tương tác trở lại.

- **Bộc lộ sự quan tâm:** khi lắng nghe, nên ngồi hướng về phía người đối thoại và thể hiện sự quan sát và có sự tiếp xúc bằng mắt một cách hợp lý. Nên giữ khoảng thời gian giao tiếp bằng mắt từ 70 - 75% tổng thời gian cuộc đối thoại. Tuy nhiên, không nên tập trung ánh mắt vào một điểm nào đó trên cơ thể người nói mà phải nhìn tổng thể cả con người họ. Có những cử chỉ, động tác đáp ứng lại người nói như: gật đầu, mỉm cười... Tuyệt đối tránh những tư thế cho thấy sự thờ ơ hoặc thiếu hứng thú với người nói như: bẻ ngón tay, chống cằm, vặn mình, mắt nhìn đi chỗ khác...

- **Phản ánh lại khi lắng nghe:** việc phản ánh lại khi lắng nghe vừa giúp bạn xác định lại nhận thức của bản thân có đúng với những gì người đối thoại muốn chuyển tải không, vừa thể hiện sự quan tâm của bạn đối với người nói. Phản ánh lại thực chất là việc người nghe diễn đạt lại ý của người nói theo cách hiểu của mình nhằm kiểm chứng mức độ chính xác của thông tin mình đã nghe được. Những câu nói thường được sử

dụng là “theo tôi hiểu thì ý anh/chị là...”, “không biết có phải ý của anh/chị là...” hay “hình như anh/chị muốn nói...”...

1.4.4 Kỹ năng làm việc nhóm

Nhóm là một tập hợp từ hai người trở lên, có sự tương tác lẫn nhau trong quá trình hoạt động, nhằm đạt được mục tiêu chung. Sự hình thành nhóm thường bắt nguồn từ mục tiêu, nhiệm vụ chung của nhóm nhưng nhóm có phát triển được hay không còn phụ thuộc vào hoạt động của các thành viên trong nhóm.

Kỹ năng làm việc nhóm là khả năng thiết lập và duy trì quan hệ hợp tác tích cực với các thành viên khác để hoàn thành tốt đẹp các mục tiêu chung. Để hoạt động nhóm hiệu quả cần các yếu tố sau:

Các thành viên trong nhóm: mỗi thành viên trong nhóm có màu sắc, cá tính riêng vì vậy một nhóm muốn hoạt động hiệu quả thì các thành viên phải hiểu được lý do tồn tại của nhóm và chia sẻ các mục tiêu chung; đồng thuận với những thủ tục và nguyên tắc trong việc ra quyết định; giao tiếp cởi mở với nhau trong quá trình làm việc; sẵn sàng hỗ trợ lẫn nhau và đón nhận sự hỗ trợ từ các thành viên khác; giải quyết kịp thời các xung đột nảy sinh trong nội bộ nhóm; kiểm tra đánh giá khách quan kết quả hoạt động của từng thành viên cũng như toàn bộ nhóm.

Cách thức làm việc và thảo luận nhóm: xác định mục tiêu rõ ràng, cụ thể; chuẩn bị nội dung, thu thập dữ liệu liên quan đến nội dung thảo luận; lắng nghe và tôn trọng các ý kiến; có sự bình đẳng và chấp nhận lẫn nhau giữa các thành viên; biết khai thác nội dung bằng cách đặt câu hỏi phù hợp kích thích sự suy nghĩ của mọi người; biết huy động sự tham gia tích cực của các thành viên trong nhóm; biết chia sẻ thông tin, kinh nghiệm của mình cho các thành viên khác; phát hiện những khác biệt, mâu thuẫn trong các ý kiến, quan điểm và cùng nhau giải quyết; nối kết các ý kiến rời rạc thành hệ thống.

BÀI TẬP TỰ HỌC CHƯƠNG 1

Bài tập TH 1.1: Hãy nêu các khái niệm kỹ năng, kỹ năng cứng, kỹ năng mềm.

Bài tập TH 1.2: Hãy trình bày đặc điểm của kỹ năng mềm?

Bài tập TH 1.3: Hãy giới thiệu về những giai đoạn hình thành kỹ năng.

THẢO LUẬN CHƯƠNG 1

TL1: Tại sao kỹ năng mềm lại quan trọng?

TL2: “Thực tế cho thấy người thành đạt chỉ có 25% là do những kiến thức chuyên môn, 75% còn lại được quyết định bởi những kỹ năng mềm họ được trang bị” bạn có đồng ý với quan điểm này không?

BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG 1

Bài tập ThH 1.1: Hãy liệt kê tên các loại kỹ năng mềm thiết yếu đối với sinh viên hiện nay và đối với ngành học của bạn.

Bài tập ThH 1.2: Hãy lập nhóm, tổ chức hoạt động nhóm để chuẩn bị cho một buổi thuyết trình.

TaiLieu.vn

CHƯƠNG 2. KỸ NĂNG ĐỌC, VIẾT

Sau khi học xong chương 2, người học đạt được các chuẩn đầu ra sau đây:

- *Phát biểu khái niệm, đặc điểm của kỹ năng đọc, văn bản khoa học, nêu quy trình thực hiện văn bản khoa học.*
- *Rèn luyện kỹ thuật đọc, viết đoạn văn, trình bày một số văn bản hành chính đồng thời tóm tắt và phân tích nội dung văn bản khoa học.*
- *Tích cực học tập, có năng lực làm việc độc lập, chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao và bảo vệ quan điểm cá nhân.*

Nội dung chính của chương 2 gồm 6 phần:

- 2.1 Tổng quan về đọc và kỹ năng đọc
- 2.2 Tổng quan về viết và kỹ năng viết
- 2.3 Kỹ thuật viết đoạn văn
- 2.4 Kỹ năng viết một số loại văn bản hành chính
- 2.5 Kỹ thuật viết văn bản khoa học
- 2.6 Các loại lỗi thường gặp khi viết và trình bày văn bản khoa học

Sinh viên đọc tài liệu từ trang số 20 đến trang số 58 và hoàn thành các bài tập tự học và bài tập thực hành, bài tập trắc nghiệm chương 2.