

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP

NGÀNH: TIN HỌC VĂN PHÒNG

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Trong thế kỷ 21, việc phát triển các kỹ năng nghề nghiệp không chỉ là một lợi thế cạnh tranh mà còn là một nhu cầu thiết yếu đối với mỗi cá nhân trong hành trình xây dựng sự nghiệp. Trước bối cảnh thị trường lao động ngày càng khắt khe và yêu cầu cao, giáo trình "Kỹ Năng Nghề Nghiệp" được biên soạn nhằm trang bị cho học viên những kiến thức và kỹ năng cần thiết để thích ứng và thành công trong môi trường làm việc hiện đại.

Giáo trình Kỹ Năng Nghề Nghiệp là tài liệu học tập và tham khảo hữu ích, được thiết kế nhằm giúp học viên phát triển toàn diện các kỹ năng mềm và cứng quan trọng trong sự nghiệp. Nội dung giáo trình được xây dựng dựa trên những yêu cầu thực tiễn của thị trường lao động, kết hợp giữa lý thuyết và các bài tập thực hành, nhằm tối ưu hóa quá trình học tập và ứng dụng vào thực tế.

Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn **Giáo trình KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP** dành riêng cho người học trình độ Trung cấp.

Nội dung của giáo trình bao gồm các Bài sau:

Bài 1: Giờ tôi đang ở đâu?

Bài 2: Tôi đã ở đâu?

Bài 3: Tôi sẽ đi đâu?

Bài 4: Tìm kiếm việc làm và mạng lưới việc làm

Bài 5: Viết sơ yếu lý lịch/CV

Bài 6: Phỏng vấn

Bài 7: Trở nên chuyên nghiệp

Bài 8: Quyền và an toàn tại nơi làm việc

Bài 9: Quản trị thời gian và Kiểm soát căng thẳng

Bài 10: Giao tiếp

Bài 11: Làm việc theo nhóm

Bài 12: Giải quyết vấn đề trong công việc

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên ThS. Nguyễn Công Danh
2. Kỹ sư Triệu Thị Kim Phượng
3. ThS. Phạm Thị Lệ Thu
4. Kỹ sư Đinh Kim Cang
5. Th.S. Nguyễn Thị Liệu

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	2
MỤC LỤC.....	4
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	5
BÀI 1: GIỜ TÔI ĐANG Ở ĐÂU.....	12
BÀI 2: TÔI ĐÃ Ở ĐÂU.....	16
BÀI 3. TÔI SẼ ĐI ĐÂU	20
BÀI 4: TÌM KIẾM VIỆC LÀM VÀ MẠNG LƯỚI VIỆC LÀM.....	25
BÀI 5: VIẾT SƠ YẾU LÍ LỊCH/CV	29
BÀI 6: PHÒNG VẤN	31
BÀI 7: TRỞ NÊN CHUYÊN NGHIỆP	35
BÀI 8: QUYỀN VÀ AN TOÀN TẠI NƠI LÀM VIỆC	38
BÀI 9: QUẢN TRỊ THỜI GIAN VÀ KIỂM SOÁT CĂNG THẲNG	42
BÀI 10: GIAO TIẾP	46
BÀI 11: LÀM VIỆC THEO NHÓM	49
BÀI 12: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ TRONG CÔNG VIỆC	52

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP

2. Mã môn học: MD28

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất:

- + Là mô đun học tập rèn luyện kỹ năng mềm.
- + Là mô đun bắt buộc.

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành Tin học văn phòng. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực Kỹ năng nghề nghiệp: Giúp người biết các thiết lập mục tiêu, phản ánh, nhận thức bản thân; biết cách quản lý thời gian, quản lý cảm xúc, ham muốn; biết cách làm việc theo nhóm; biết cách giải quyết các vấn đề, ra quyết định; biết cách viết hồ sơ, CV, phỏng vấn, xin việc và tìm kiếm việc làm.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

- A1. Giúp người biết các thiết lập mục tiêu, phản ánh, nhận thức bản thân.
- A2. Biết cách quản lý thời gian, quản lý cảm xúc, ham muốn.
- A3. Biết cách làm việc theo nhóm.
- A4. Biết cách giải quyết các vấn đề, ra quyết định.
- A5. Biết cách viết hồ sơ, CV, phỏng vấn, xin việc và tìm kiếm việc làm.

4.2. Về kỹ năng:

- B1. Kỹ năng xã hội.
- B2. Sử dụng tốt các kỹ năng giao tiếp và lắng nghe.
- B3. Kỹ năng giao tiếp.
- B4. Tư duy phản biện
- B5. Kỹ năng tìm kiếm việc làm

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- C1. Ý thức tích cực về bản thân.
- C2. Tự kiểm soát/quản lý cảm xúc.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/Thí nghiệm/Bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	<i>Các môn học chung</i>	13	255	106	134	15
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	5	90	42	42	6
II	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	61	1460	437	949	74
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	19	420	148	250	22
MĐ 07	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	1	30	8	20	2
MH 08	Văn bản pháp qui	2	30	15	13	2
MĐ 09	Soạn thảo văn bản điện tử	3	60	20	37	3
MĐ 10	Hệ điều hành windows server	3	75	25	47	3
MĐ 11	Thiết kế trình diễn trên máy tính	3	60	20	37	3
MĐ 12	Bảng tính điện tử	3	75	25	45	5
MĐ 13	Lập trình căn bản	2	45	15	28	2

MĐ 14	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	20	23	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	600	185	383	32
MĐ 15	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	3	60	15	42	3
MĐ 16	Phần cứng máy tính + (Lắp ráp cài đặt)	3	60	15	42	3
MĐ 17	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	90	20	67	3
MĐ 18	Mạng căn bản	2	45	20	23	2
MĐ 19	Lập trình quản lý	4	90	30	54	6
MĐ 20	Kỹ năng giao tiếp và nghệ thuật ứng xử	2	30	15	13	2
MĐ 21	Internet	2	45	15	27	3
MĐ 22	Lập trình Macro trên MS office	2	45	15	27	3
MĐ 23	Thiết kế đồ họa bằng Correl draw	3	75	20	51	4
MĐ 24	Bảo trì hệ thống máy tính	3	60	20	37	3
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	255	89	151	15
MĐ 25	Thiết kế Web	3	75	25	47	3
MĐ 26	Hệ quản trị CSDL SQL Server	3	75	25	47	3
MĐ 27	Lập trình trực quan	3	75	25	47	3
MĐ 28	Kỹ Năng Nghề Nghiệp	1	30	14	10	6
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	4	185	15	165	5
TỔNG CỘNG		74	1715	543	1083	89

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Phòng máy tính.

6.2. Trang thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính, bảng, phấn, tô vít.

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/	A1, A2, A3, A4, A5 B1, B2, B3, B4, B5	1	Sau ... giờ.

		Trắc nghiệm/ Báo cáo	C1, C2		
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A4, B4, C2	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, A2, A3, A4, A5 B1, B2, B3, B4, B5 C1, C2	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Trung cấp Tin học văn phòng

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.
- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.
- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.
- Tham dự thi kết thúc môn học.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

- (1) Giáo trình Kỹ năng Tin học Văn phòng và Phát triển Cá nhân, Trần Thị Bích Hạnh, nhà xuất bản Đại học Bách Khoa TP.HCM, xuất bản năm 2016.
- (2) Kỹ năng Nghề nghiệp và Tin học Văn phòng: Kỹ thuật và Ứng dụng, Lê Minh Tuấn, nhà xuất bản Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, xuất bản năm 2017.
- (3) Kỹ năng Tin học Văn phòng và Quản lý Thời gian, Nguyễn Thị Hồng, nhà xuất bản Đại học Công nghiệp TP.HCM, xuất bản năm 2018.
- (4) Hướng dẫn Kỹ năng Tin học Văn phòng và Giao tiếp, Phạm Văn Hải, nhà xuất bản Đại học Kinh tế TP.HCM, xuất bản năm 2018.
- (5) Kỹ năng Tin học Văn phòng: Cẩm nang và Thực hành, Trần Văn An, nhà xuất bản Đại học Thủy Lợi, xuất bản năm 2019.
- (6) Cẩm nang Kỹ năng Nghề nghiệp cho Tin học Văn phòng, Đinh Thị Mai, nhà xuất bản Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, xuất bản năm 2019.
- (7) Kỹ năng Tin học Văn phòng và Tạo động lực trong Công việc, Hoàng Văn Thắng, nhà xuất bản Đại học An Ninh Nhân Dân, xuất bản năm 2020.
- (8) Tài liệu Kỹ năng Nghề nghiệp và Tin học Văn phòng, Nguyễn Hoàng Nam, nhà xuất bản Đại học Sài Gòn, xuất bản năm 2020.
- (9) Cẩm nang Kỹ năng Tin học Văn phòng: Hướng dẫn và Phát triển, Lê Thị Hồng, nhà xuất bản Đại học Quốc tế, xuất bản năm 2021.

BÀI 1: GIỜ TÔI ĐANG Ở ĐÂU?

❖ GIỚI THIỆU BÀI 1

"Tôi đang ở đâu" trong môn phát triển kỹ năng cá nhân giúp bạn có cái nhìn rõ ràng về hiện trạng của bản thân và từ đó xây dựng kế hoạch phát triển phù hợp. Điều này không chỉ giúp bạn nhận diện điểm mạnh và điểm yếu, mà còn giúp bạn xác định các mục tiêu và hành động cần thiết để đạt được sự tiến bộ cá nhân và nghề nghiệp.

❖ MỤC TIÊU BÀI 1

Sau khi học xong Bài này, người học có khả năng:

➤ **Về kiến thức:**

- Tự phản ánh và xem xét đánh giá các phẩm chất tích cực của họ.

➤ **Về kỹ năng:**

- Nhận diện những kỹ năng cứng và mềm, điểm mạnh cá nhân và cơ hội nghề nghiệp cho mình.
- Nhận diện những điểm cần cải thiện, các giới hạn và rào cản họ có thể gặp phải trên con đường sự nghiệp của mình.

➤ **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Xây dựng lòng tự trọng, sự tự tin vào bản thân và danh tính bản thân.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI MỞ ĐẦU

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập BÀI 1 (cá nhân hoặc nhóm).*
- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (BÀI 1) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống BÀI 1 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI 1

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** phòng học theo tiêu chuẩn
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Bài trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI 1

- **Nội dung:**

- ✓ *Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức*
- ✓ *Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.*

- ✓ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:*
 - + *Nghiên cứu bài trước khi đến lớp*
 - + *Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.*
 - + *Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.*
 - + *Nghiêm túc trong quá trình học tập.*
- **Phương pháp:**
- ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
- ✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

TaiLieu.vn

❖ NỘI DUNG BÀI 1

1. Nhập Môn Bài Học

Giới Thiệu Tổng Quan: Cung cấp cái nhìn tổng quan về mục tiêu và nội dung của bài học. Nêu rõ những gì học viên sẽ học được và tại sao nó quan trọng cho sự phát triển cá nhân.

Mục Tiêu Học Tập: Xác định các mục tiêu học tập cụ thể mà học viên cần đạt được sau khi hoàn thành bài học.

Tài Liệu và Phương Pháp: Giới thiệu các tài liệu cần thiết và phương pháp giảng dạy sẽ được sử dụng trong bài học.

2. Hoạt Động

- Nhận Thức Bản Thân

Tự Đánh Giá: Học viên thực hiện các bài tập hoặc công cụ tự đánh giá để nhận diện kỹ năng, điểm mạnh, và điểm yếu của bản thân.

Nhật Ký Cá Nhân: Khuyến khích học viên viết nhật ký cá nhân để ghi lại cảm nhận và suy nghĩ về bản thân.

Phản Hồi Từ Người Khác: Thu thập phản hồi từ bạn bè, đồng nghiệp, hoặc người hướng dẫn về những điểm mạnh và điểm cần cải thiện.

- Các Nhân Tố Định Danh

Nhân Tố Định Danh Cá Nhân: Xem xét các yếu tố như giá trị cá nhân, sở thích, và mục tiêu nghề nghiệp để hiểu rõ hơn về bản thân.

Khám Phá Các Nhân Tố Tác Động: Phân tích các yếu tố bên ngoài ảnh hưởng đến sự phát triển cá nhân, như môi trường làm việc, văn hóa xã hội, và các cơ hội học tập.

- Hiểu Về Giới

Khái Niệm Về Giới: Giới thiệu các khái niệm cơ bản về giới và sự khác biệt giữa giới tính sinh học và giới tính xã hội.

Ảnh Hưởng Của Giới Đến Phát Triển Cá Nhân: Thảo luận về cách giới có thể ảnh hưởng đến cơ hội và sự phát triển cá nhân, cũng như các phương pháp để vượt qua những rào cản giới.

Hoạt Động Thảo Luận: Tổ chức thảo luận nhóm về các vấn đề liên quan đến giới và phát triển cá nhân.

3. Tổng Kết Bài Học

Tóm Tắt Các Điểm Chính: Nhấn mạnh những điểm chính và những điều học viên đã học được trong bài học.

Đánh Giá Tiến Độ: Đánh giá sự tiến bộ của học viên qua các bài tập và hoạt động đã thực hiện.

Kế Hoạch Hành Động: Khuyến khích học viên lập kế hoạch hành động cá nhân dựa trên những gì đã học được và thiết lập các mục tiêu tiếp theo.

Câu Hỏi và Phản Hồi: Mở phiên hỏi đáp để học viên có cơ hội đặt câu hỏi và nhận phản hồi từ giảng viên hoặc nhóm.

Bằng cách tổ chức bài học theo cấu trúc này, bạn sẽ giúp học viên có được cái nhìn sâu sắc về bản thân và các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển cá nhân của họ, đồng thời cung cấp nền tảng vững chắc để xây dựng kế hoạch phát triển cá nhân trong tương lai.

❖ **TÓM TẮT BÀI 1**

Trong Bài này, một số nội dung chính được giới thiệu:

Nhập môn; hoạt động; tổng kết

❖ **CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN BÀI 1**

Câu hỏi 1: Những kỹ năng nào bạn tự tin nhất? Bạn đã phát triển chúng như thế nào?

Câu hỏi 2: Bạn đã nhận được phản hồi gì từ đồng nghiệp hoặc người hướng dẫn về năng lực cá nhân của mình?

Câu hỏi 3: Bạn có thể liệt kê những điểm mạnh nổi bật của mình trong công việc và cuộc sống cá nhân không?

BÀI 2: TÔI ĐÃ Ở ĐÂU?

❖ GIỚI THIỆU BÀI 2

Phần "Tôi đã ở đâu" giúp bạn có cái nhìn rõ ràng về hiện trạng của bản thân, từ đó thiết lập các mục tiêu và kế hoạch phát triển cá nhân. Việc tự đánh giá này không chỉ giúp bạn nhận diện điểm mạnh và điểm yếu, mà còn là cơ sở để xây dựng kế hoạch phát triển và đạt được các mục tiêu cá nhân và nghề nghiệp.

❖ MỤC TIÊU BÀI 2

Sau khi học xong Bài này, người học có khả năng:

➤ **Về kiến thức:**

- Tự phản ánh và xem xét đánh giá các phẩm chất tích cực của họ.

➤ **Về kỹ năng:**

- Thực hiện lại những trải nghiệm trong quá khứ và nhìn nhận xem những trải nghiệm và các giai đoạn khác nhau trong cuộc đời ảnh hưởng đến cuộc sống hiện tại như thế nào
- Xác định các mối quan hệ với gia đình và cộng đồng có ảnh hưởng tích cực đến con đường sự nghiệp của họ.
- Phân biệt giữa tình bạn lành mạnh và không lành mạnh.

➤ **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Xây dựng lòng tự trọng, sự tự tin vào bản thân và danh tính bản thân.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI 2:

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập BÀI 2 (cá nhân hoặc nhóm).*

- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (BÀI 2) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống BÀI 2 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định..*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI 2

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** phòng học theo tiêu chuẩn.
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Bài trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI 2

- **Nội dung:**
- ✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

- ✓ *Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.*
- ✓ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:*
 - + *Nghiên cứu bài trước khi đến lớp*
 - + *Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.*
 - + *Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.*
 - + *Nghiêm túc trong quá trình học tập.*
- **Phương pháp:**
- ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng/ thuyết trình)
- ✓ **Kiểm tra định kỳ:** Không có.

TaiLieu.vn

❖ NỘI DUNG BÀI 2

1. Nhập Môn Bài Học

Giới Thiệu Bài Học:

Mục Tiêu: Nêu rõ mục tiêu của bài học và những kiến thức, kỹ năng mà học viên sẽ đạt được.

Ý Nghĩa: Giải thích tại sao việc hiểu và phân tích các sự kiện và trải nghiệm trong quá khứ, cũng như quan hệ lành mạnh, lại quan trọng trong quá trình phát triển cá nhân.

Tài Liệu và Phương Pháp:

Tài Liệu: Danh sách các tài liệu học tập, bài tập, và các nguồn tài nguyên hỗ trợ.

Phương Pháp: Phương pháp giảng dạy sẽ được sử dụng, chẳng hạn như thảo luận nhóm, bài tập cá nhân, và phân tích tình huống.

2. Hoạt Động

2.1. Các Sự Kiện và Trải Nghiệm Trong Quá Khứ

Phân Tích Sự Kiện Quá Khứ:

Nhận Diện Sự Kiện: Khuyến khích học viên xác định và mô tả các sự kiện quan trọng trong quá khứ đã ảnh hưởng đến họ. Điều này có thể bao gồm các thành tựu, thất bại, hoặc trải nghiệm cá nhân đáng nhớ.

Phân Tích Tác Động: Thảo luận về cách những sự kiện này đã hình thành nên hiện tại của họ và ảnh hưởng đến các quyết định và hành vi hiện tại.

Hoạt Động Tự Đánh Giá:

Nhật Ký Trải Nghiệm: Học viên viết nhật ký để ghi lại và phân tích các sự kiện và trải nghiệm trong quá khứ, cùng với cách chúng đã ảnh hưởng đến họ.

Bài Tập Nhóm: Thảo luận nhóm về các sự kiện quan trọng và chia sẻ kinh nghiệm cá nhân.

2.2. Quan Hệ Lành Mạnh

Xây Dựng Quan Hệ Lành Mạnh:

Định Nghĩa Quan Hệ Lành Mạnh: Giới thiệu các yếu tố tạo nên một mối quan hệ lành mạnh, như sự tin cậy, tôn trọng, và giao tiếp hiệu quả.

Kỹ Năng Giao Tiếp: Thực hành các kỹ năng giao tiếp và lắng nghe để xây dựng và duy trì các mối quan hệ tích cực.

Hoạt Động Thực Hành:

Diễn Vai Tình Huống: Thực hiện các bài tập tình huống để giải quyết vấn đề và xây dựng kỹ năng giao tiếp trong các mối quan hệ.

Thảo Luận Nhóm: Thảo luận về các cách để cải thiện và duy trì các mối quan hệ lành mạnh trong cuộc sống cá nhân và nghề nghiệp.

2.3. Tổng Kết Bài Học

Tóm Tắt Nội Dung:

Điểm Chính: Nhấn mạnh các điểm chính của bài học, bao gồm các sự kiện và trải nghiệm trong quá khứ và các yếu tố của quan hệ lành mạnh.

Những Điều Đã Học: Tóm tắt những kiến thức và kỹ năng mà học viên đã học được.

Đánh Giá Tiến Độ:

Phản Hồi: Cung cấp phản hồi về sự tiến bộ của học viên trong việc phân tích sự kiện quá khứ và xây dựng quan hệ lành mạnh.

Nhận Xét Cá Nhân: Khuyến khích học viên tự đánh giá sự tiến bộ của bản thân và lập kế hoạch cho các bước tiếp theo.

Kế Hoạch Hành Động:

Lập Kế Hoạch: Học viên lập kế hoạch hành động cá nhân dựa trên những gì đã học được, bao gồm các bước để cải thiện các mối quan hệ và xử lý các sự kiện trong quá khứ.

Theo Dõi Tiến Độ: Xây dựng hệ thống để theo dõi sự tiến bộ của bản thân và điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết.

Bằng cách tổ chức bài học theo cấu trúc này, học viên sẽ có cái nhìn rõ ràng về sự ảnh hưởng của các sự kiện và trải nghiệm trong quá khứ cũng như xây dựng và duy trì các mối quan hệ lành mạnh, từ đó hỗ trợ cho sự phát triển cá nhân toàn diện.

❖ **TÓM TẮT BÀI 2**

Trong Bài này, một số nội dung chính được giới thiệu:

1. Nhập môn bài học
2. Hoạt động.
 - 2.1 Các sự kiện và trải nghiệm trong quá khứ.
 - 2.2 Quan hệ lành mạnh.
3. Tổng kết bài học.

❖ **CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN BÀI 2**

Câu 1. Bạn có thể mô tả một sự kiện trong quá khứ đã ảnh hưởng mạnh mẽ đến cuộc sống của bạn không?

Câu 2. Bạn nghĩ rằng bạn sẽ hành xử khác đi nếu gặp lại tình huống tương tự trong tương lai không? Tại sao?

Câu 3. Bạn có nhận thấy bất kỳ điểm mạnh nào của bản thân sau khi trải qua các sự kiện quan trọng này không? Điểm mạnh đó là gì?

Câu 4. Bạn sẽ thực hiện những bước nào để cải thiện các mối quan hệ hiện tại của mình?

BÀI 3. TÔI SẼ ĐI ĐÂU?

❖ GIỚI THIỆU BÀI 3

Phần "Tôi sẽ đi đâu" giúp bạn xác định rõ ràng các mục tiêu và lập kế hoạch cụ thể để đạt được chúng. Việc này không chỉ giúp bạn có cái nhìn rõ ràng về tương lai mà còn tăng cường động lực và sự tự tin để thực hiện các bước cần thiết trong hành trình phát triển cá nhân và nghề nghiệp. Việc đánh giá và điều chỉnh kế hoạch cũng là một phần quan trọng để đảm bảo rằng bạn luôn đi đúng hướng và đạt được mục tiêu của mình.

❖ MỤC TIÊU BÀI 3

Sau khi học xong Bài này, người học có khả năng:

➤ **Về kiến thức:**

- Hiểu được sự khác nhau giữa mục tiêu ngắn hạn và dài hạn.

➤ **Về kỹ năng:**

- Phát triển các mục tiêu, xây dựng cuộc sống cá nhân và nghề nghiệp ở tầm ngắn hạn và dài hạn.
- Vạch ra các nguồn lực và dịch vụ quan trọng hỗ trợ họ phát triển trên con đường sự nghiệp, cuộc sống cá nhân và gia đình.

➤ **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Xây dựng lòng tự trọng, sự tự tin vào bản thân và danh tính bản thân.
- Động não nghiêm túc đánh giá các mặt tích cực và tiêu cực tồn tại trong cộng đồng.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI 3

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập BÀI 3 (cá nhân hoặc nhóm).*
- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (BÀI 3) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống BÀI 3 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI 3

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** phòng học theo tiêu chuẩn
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Bài trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI 3

- **Nội dung:**
- ✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức