

MỤC LỤC

TỔNG QUAN VỀ CHƯƠNG TRÌNH.....

PHẦN I: TẠO MÔI TRƯỜNG TÍCH CỰC

BẮT ĐẦU

1. Khắc phục khó khăn là gì?
2. Đặt ra kỳ vọng

XÂY DỰNG SỰ TỰ TIN

1. Cho đi và nhận được sự tôn trọng
2. Xác định điểm mạnh
3. Xác định điều gì là quan trọng
4. Cải thiện sức khỏe
5. Phát triển năng lực cá nhân

PHẦN II: ĐẠT ĐƯỢC KỸ NĂNG CỐT LÕI

HỌC PHẦN 1: KỸ NĂNG GIAO TIẾP

1. Hiểu cách giao tiếp phi ngôn ngữ
2. Lắng nghe
3. Lắng nghe phản biện (bài học kéo dài 2 buổi)
4. Phát biểu có trách nhiệm
5. Giao tiếp mang tính xây dựng

HỌC PHẦN 2: KỸ NĂNG RA QUYẾT ĐỊNH.....

1. Bắt đầu quá trình ra quyết định
2. Thu thập thông tin
3. Khám phá các giải pháp thay thế và cân nhắc hậu quả
4. Đưa ra và đánh giá các quyết định

HỌC PHẦN 3: THIẾT LẬP VÀ ĐẠT ĐƯỢC MỤC TIÊU.....

1. Xác định mục tiêu
2. Đặt ra ưu tiên
3. Tạo dựng thái độ tích cực
4. Truy cập tài nguyên
5. Học cách quyết đoán

MỤC LỤC

(CÒN TIẾP)

PHẦN III: PHÁT TRIỂN CÁC KỸ NĂNG LIÊN QUAN

HỌC PHẦN 4: GIẢI QUYẾT CÁC MÂU THUẤN

1. Giới thiệu cách giải quyết mâu thuẫn
2. Tìm hiểu thành kiến rập khuôn
3. Kiểm soát cơn giận trong các tình huống mâu thuẫn
4. Tạo tình huống đôi bên cùng thắng lợi
5. Giải quyết mâu thuẫn

HỌC PHẦN 5: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

1. Kỹ xảo giải quyết vấn đề
2. Giải quyết vấn đề trong trường học
3. Giải quyết vấn đề trong công việc
4. Giải quyết vấn đề ở nhà

HỌC PHẦN 6: KỸ NĂNG SỬ DỤNG TRONG VÀ NGOÀI TRƯỜNG HỌC

1. Xác định phong cách học tập của bạn
2. Quản lý thời gian của bạn
3. Đọc, nghe và ghi chép
4. Viết báo cáo và trình bày trước khán giả (bài học kéo dài hai buổi)
5. Ôn thi
6. Kiểm soát căng thẳng

HỌC PHẦN 7: KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC CHO GIÁO DỤC ĐẠI HỌC/CAO ĐẲNG

1. Đánh giá tài năng và sở thích của bạn
2. Xác định chương trình đào tạo và giáo dục bạn sẽ cần (bài học kéo dài hai buổi)
3. Chọn đúng nơi: Các trường cao đẳng, đại học và trường công nghệ
4. Đăng ký vào các trường cao đẳng, đại học và trường công nghệ (bài học kéo dài hai buổi)
5. Tìm hiểu thông tin về tiền bạc: Học bổng, trợ cấp và khoản vay

HỌC PHẦN 8: KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC CHO CÔNG VIỆC

1. Làm việc để đạt được mục tiêu của bạn (bài học kéo dài hai buổi)
2. Khám phá cơ hội việc làm
3. Tìm kiếm việc làm
4. (Tận dụng) Mạng lưới quan hệ
5. Chuẩn bị sơ yếu lý lịch (bài học kéo dài hai buổi)
6. Chủ động liên lạc (bài học kéo dài hai buổi)

MỤC LỤC

(CÒN TIẾP)

HỌC PHẦN 9: NHẬN VIỆC

1. Hoàn thành đơn ứng tuyển
2. Chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn
3. Phỏng vấn
4. Sau phỏng vấn (bài học kéo dài hai buổi)
5. Trả lời thư mời làm việc

HỌC PHẦN 10: KỸ NĂNG TẠI CÔNG SỞ

1. Phát triển đạo đức làm việc tích cực
2. Làm việc với người khác (bài học kéo dài hai buổi)
3. Giao tiếp trong công việc
4. Quản lý thời gian, tiền bạc và con người
5. Thăng tiến trong công việc

HỌC PHẦN 11: QUẢN LÝ CUỘC SỐNG CỦA BẠN

1. Quản lý tài chính của bạn
2. Lập ngân sách
3. Hiểu biết về quảng cáo và truyền thông đại chúng (bài học kéo dài hai buổi)
4. Trở thành một công dân có trách nhiệm
5. Nuôi dưỡng sự phát triển của trẻ nhỏ

PHẦN IV: QUẢN LÝ CÁC KỸ NĂNG

HỌC TẬP PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

1. Lời giới thiệu
2. Bắt đầu
3. Thiết kế một kế hoạch
4. Hoàn thiện kế hoạch hành động và nhận phê duyệt
5. Thực hiện hành động
6. Đánh giá

MỘT NGÀY TRONG CUỘC SỐNG

Camilla Juarez là học sinh trung học phổ thông. Sau đây là những hoạt động mà cô đã lên kế hoạch cho ngày hôm nay.

Địa điểm	Thời gian	Hoạt động	Bài học vượt qua Chương ngại vật liên quan
Nhà	6:15 SÁNG	1. Thức dậy.	
	6:25 SÁNG	2. Tắm rửa và thay quần áo.	
	6:45 SÁNG	3. Ăn sáng.	
	6:55 SÁNG	4. Thu thập sách vở và giấy tờ cho trường học.	
	7:00 SÁNG	5. Đi học.	
	7:00 TỐI	6. Hoàn thành bài tập về nhà.	
	8:00 TỐI	7. Quyết định cách chi tiêu hoặc tiết kiệm phiếu lương của tôi.	
	8:30 TỐI	8. Cố gắng tìm một công việc khác.	
Trường học	7:45 SÁNG	1. Gặp ông Jones để hỏi xem tôi có thể thi lại hay không.	
	9:00 SÁNG	2. Ghi chép trong lớp học lịch sử.	
	11:30 SÁNG	3. Nói chuyện với Jack vào bữa trưa về cuộc tranh cãi mà chúng tôi đã có ngày hôm qua.	
	1:00 CHIỀU	4. Hoàn thành dự án khoa học với nhóm của tôi.	
Nơi làm việc	2:45 CHIỀU	1. Bắt xe buýt đến nơi làm việc.	
	3:00 CHIỀU	2. Kiểm tra kho vật tư trước khi ca làm việc của tôi bắt đầu.	
	5:30 CHIỀU	3. Nói chuyện với sếp của tôi về việc tăng lương như đã hứa.	

BẢNG THUẬT NGỮ

chướng ngại vật: thứ gì đó cản đường hoặc cản trở tiến trình.

chương trình giảng dạy: một nhóm các khóa học có liên quan, thường thuộc một lĩnh vực nghiên cứu đặc biệt.

động lực của nhóm: các lực lượng tạo ra hoặc chi phối hoạt động hoặc chuyển động của một nhóm.

hợp tác: 1. làm việc hoặc hoạt động cùng nhau hướng tới một kết quả hoặc mục đích chung. 2. thành lập một hiệp hội vì lợi ích chung.

hư cấu: phi thực tế, tưởng tượng hoặc được tạo ra trong tâm trí một người.

kỳ vọng: 1. hành động tìm kiếm một cái gì đó một cách tự tin; háo hức mong đợi. 2. điều gì đó được coi là có khả năng xảy ra hoặc chắc chắn xảy ra.

lên ý tưởng: 1. xem xét hoặc điều tra (một vấn đề chẳng hạn) bằng cách tham gia vào việc giải quyết vấn đề được chia sẻ. 2. tạo ra một giải pháp bằng phương pháp này.

lợi thế: vượt lên hoặc chiến thắng trong gang tấc; lợi thế.

mức độ liên quan: có tính ứng dụng chính xác cho vấn đề đang bàn; sự kết nối.

nguyên tắc cơ bản: 1. của hoặc liên quan đến nền tảng hoặc cơ sở; những điều cơ bản. 2. hình thành hoặc hoạt động như các yếu tố thiết yếu của một hệ thống hoặc cấu trúc.

nhược điểm: 1. bất cứ điều gì cản trở sự tiến bộ, thành công hoặc cảm giác thích thú. 2. một bất lợi hoặc bất tiện.

phân tích: tách thành các phần để xác định bản chất của tổng thể; kiểm tra chi tiết.

quyền: các đặc quyền dành cho một cá nhân hoặc cơ quan chính phủ theo luật, truyền thống hoặc bản chất.

tính bảo mật: tình trạng hoặc trạng thái giao tiếp được bảo mật; đáng tin cậy.

NGUY CƠ

Thể Thao & Thể Hình	Nghệ Thuật & Âm Nhạc	Bạn Bè & Gia Đình	Các Môn Học	Giải Trí
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

Ghi chú:

PHỎNG VẤN ĐIỂM MẠNH

5 điểm mạnh của _____

Tên của người được phỏng vấn

1.

2.

3.

4.

5.

Được phỏng vấn bởi _____

Tên

TOP 10

Top 10 người trong cuộc đời tôi:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Top 10 điều tôi thích làm:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Top 10 địa điểm mà tôi thích đến:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

TOP 10

(CÒN TIẾP)

Top 10 thứ mà tôi muốn sở hữu:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

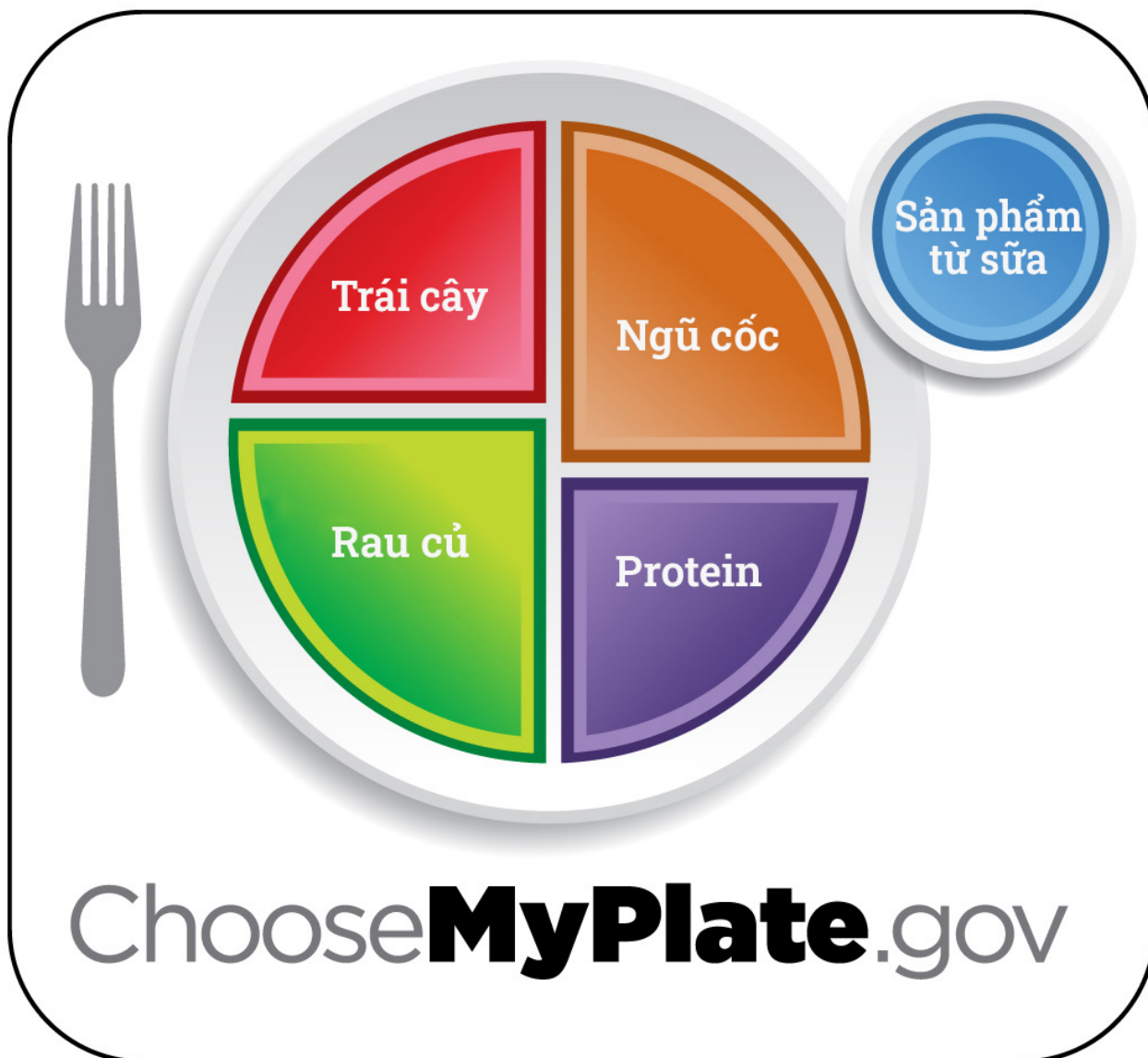
Top 10 quy tắc mà tôi tuân thủ:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Top 10 ước mơ của tôi cho tương lai:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

ĐĨA CỦA TÔI



NÓI "CÓ" ĐỂ GIẢM BỚT CĂNG THẲNG

NGUỒN	TÍN HIỆU	TÔI NÓI "CÓ" ĐỂ GIẢM BỚT CĂNG THẲNG BẰNG CÁCH
1.		a.
2.		b.
3.		c.
4.		d.
5.		e.

BẢNG THUẬT NGỮ

ảnh hưởng: có ảnh hưởng hoặc gây ra thay đổi.

bồi dưỡng: thúc đẩy sự tăng trưởng và phát triển của; nuôi dưỡng; trau dồi.

căng thẳng: trạng thái cực kỳ khó khăn, áp lực hoặc căng thẳng có khả năng ảnh hưởng đến sức khỏe thể chất.

chuyên môn: 1. kỹ năng hoặc kiến thức trong một lĩnh vực cụ thể. 2. lời khuyên hoặc ý kiến của chuyên gia.

có hiệu quả: 1. có một kết quả hoặc thành tích dự kiến. 2. tạo ra ấn tượng hoặc phản hồi mạnh mẽ.

dưỡng chất: nguồn dinh dưỡng, đặc biệt là thành phần bổ dưỡng trong thực phẩm.

giá trị cá nhân: các nguyên tắc, tiêu chuẩn hoặc phẩm chất mà một người cho là đáng giá hoặc đáng mong muốn.

khái niệm: một ý tưởng trừu tượng; một suy nghĩ, quan niệm hoặc kế hoạch.

lo lắng: không yên tâm về một sự kiện hoặc vấn đề; lo lắng.

lòng tự trọng: 1. tự hào về bản thân; tự trọng. 2. có ý kiến tốt về bản thân.

sự kiên trì: điều kiện hoặc trạng thái duy trì hành động, niềm tin hoặc mục đích; sự kiên định.

tác động: gây ra.

tính khách quan: 1. không bị chi phối bởi cảm xúc hoặc định kiến cá nhân. 2. đưa ra ý kiến dựa trên các sự thật quan sát được.

tôn trọng: 1. cảm nhận hoặc thể hiện sự tôn trọng, danh dự hoặc lòng quý trọng. 2. để định giá.

BẠN CỦA TÔI ĐANG GIẬN TÔI

Bạn tôi giận tôi vì đã nói sau lưng cô ấy. Tôi quá thật đã nói vài điều khi ở cùng những người bạn khác, nhưng không hiểu sao cô ấy lại nghĩ tôi là người duy nhất nói điều đó và phớt lờ tôi. Tôi đang bị đổ lỗi vì một việc mà cả nhóm cùng tham gia bàn tán! Làm cách nào để tôi sửa lỗi này?

C.T., 15 tuổi, Hawaii

Hãy tìm cách để nói với bạn của bạn rằng bạn hổ thẹn như thế nào, ngay cả khi bạn phải viết một bức thư và dán nó vào tủ đồ của cô ấy. Mặc dù bạn không một mình nói những điều đó nhưng bạn phải chịu trách nhiệm về những gì mình đã nói.

Đừng mong đợi những người bạn khác của bạn thú nhận phần của họ trong cuộc trò chuyện nếu họ đã tảng lờ đi, nhưng hãy tranh thủ sự giúp đỡ của họ để khiến cô ấy chấp nhận lời xin lỗi của bạn. Lần tới khi bạn cảm thấy muốn tham gia vào buổi tán gẫu về người mà bạn quan tâm, hãy ghi nhớ điều này và dừng lại.

**Được tái bản với sự cho phép của tạp chí React.*

HÃY KỂ TÔI NGHE VỀ BẢN THÂN BẠN

ỨNG VIÊN SỐ 1:

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Hãy kể cho tôi nghe về bản thân bạn.

ỨNG VIÊN: (ngồi nhàn rãi trên ghế) Chà, tôi có lẽ là vận động viên hàng đầu ở trường. Tôi nhanh như gió và tôi có thể đẩy tạ ngực 250 pound.

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Vì vậy, việc xếp dỡ các hộp...

ỨNG VIÊN: ... sẽ dễ như ăn bánh vậy! Và tôi vừa có một chiếc xe đạp 10 chế độ mới, tôi có thể sử dụng nó để giao hàng NHANH CHÓNG. Tôi nghĩ rằng anh trai sinh đôi của mình sẽ không bận tâm đâu dù rằng chiếc xe đạp thuộc về cả hai chúng tôi.

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Bạn đã bao giờ làm loại công việc này trước đây chưa?

ỨNG VIÊN: Không, nhưng không có gì to tát cả. Tôi có thể xử lý nó.

ỨNG VIÊN SỐ 2:

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Hãy kể cho tôi nghe về bản thân bạn.

ỨNG VIÊN: À, tôi mới chuyển đến đây khoảng một tháng trước. Tôi là một học sinh khá giỏi. Các lớp học của tôi không có vẻ quá khó khăn, vì vậy tôi nghĩ rằng tôi có thể đảm đương một công việc sau giờ học.

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Vì vậy, giờ giấc sẽ không ảnh hưởng đến lịch trình hoặc bài tập về nhà của bạn?

ỨNG VIÊN: Không. Với học kỳ này thì không.

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Bạn biết rằng công việc sẽ bao gồm nâng một số hộp nặng...

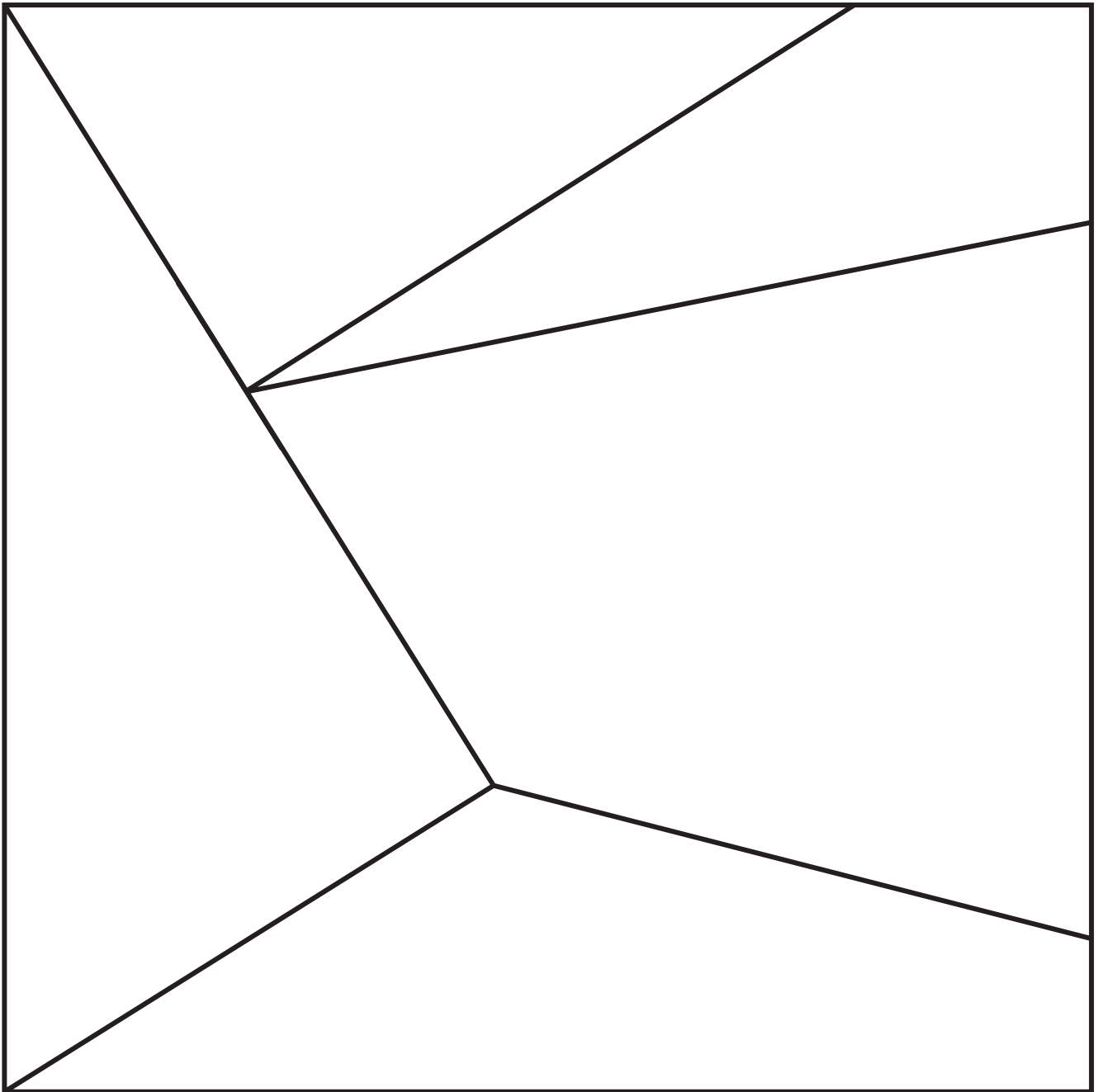
ỨNG VIÊN: ... Tôi biết. Tôi khỏe hơn về bề ngoài! Khi chúng tôi chuyển đến đây, tôi phải nâng một số hộp thực sự nặng. Tôi đã làm tốt.

NGƯỜI PHỎNG VẤN: Bạn đã bao giờ làm bất cứ điều gì khác tương tự loại công việc này chưa?

ỨNG VIÊN: Chưa, nhưng tôi là người có tính tổ chức tốt. Và tôi đã đến cửa hàng này rất nhiều lần nên tôi biết mọi thứ ở đâu. Tôi cũng biết rõ cả khu vực lân cận. Vì vậy, tôi sẽ không bị lạc đường khi giao hàng. Tôi nghĩ rằng tôi có thể làm công việc này.

ĐIỂM MẠNH & ĐIỂM YẾU

BỘ XẾP HÌNH VUÔNG



BẢNG NHẬN XÉT

HƯỚNG DẪN:

1. Viết mô tả ngắn gọn về tình huống trong mỗi ô "tình huống".
2. Mô tả các thông điệp phi ngôn ngữ mà mỗi diễn viên gửi đến trong quá trình nhập vai của họ.
3. Xác định xem các thông điệp phi ngôn ngữ trong mỗi tình huống có hiệu quả hay không và tại sao.

	Thông điệp phi ngôn ngữ đã gửi	Hiệu quả hay không hiệu quả? Tại sao?
Tình huống 1:		
Tình huống 2:		
Tình huống 3:		
Tình huống 4:		

LẮNG NGHE TÍN HIỆU

TÍN HIỆU BẰNG LỜI NÓI	TÍN HIỆU PHI NGÔN NGỮ
<p>Giới thiệu Hãy thảo luận về Tôi muốn nói về Bài giảng ngày hôm nay bao gồm Đầu tiên</p> <p>Ý tưởng chính Hãy để tôi lặp lại Điều này thực sự quan trọng Ghi chú lại Hãy nhớ rằng</p> <p>Thay đổi hướng Tiếp theo Hãy chuyển sang Mặt khác Mặc dù</p> <p>Chi tiết chính Ví dụ Ví dụ Cụ thể Những lý do sau</p> <p>Kết luận Cuối cùng Điểm cuối cùng Kết luận Tựu chung lại</p>	<p>Nói to hơn Nói một cách dứt khoát hơn Chuyển động Tiến gần hơn đến người nghe Đảo mắt Vẫy ngón tay</p>
Tín hiệu bổ sung	
<p>Bằng lời nói</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Phi ngôn ngữ</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

LẮNG NGHE PHẢN BIỆN: GIAO TIẾP GÂY HIỂU LẦM

Kỹ xảo	Giải thích	Ví dụ	Gợi ý Phát hiện
Ý kiến ngụ ý trang thành sự thật	<i>Sự thật</i> là điều gì đó có thể được xác minh là đúng hoặc điều gì đó đã thực sự xảy ra. <i>Ý kiến</i> là cảm xúc hoặc nhận định của ai đó. Nếu người nói không ủng hộ thông tin được đưa ra dưới dạng sự thật, thì đó là một ý kiến được ngụ ý trang thành sự thật.	Sự thật: George Washington là tổng thống đầu tiên của Hoa Kỳ. Ý kiến được ngụ ý trang thành sự thật: Các nhà sử học đồng ý rằng George Washington là tổng thống vĩ đại nhất mà Hoa Kỳ từng có.	Người nói phải đưa ra luận điểm hỗ trợ cho ý kiến của mình là các sự thật trước khi bạn có thể chấp nhận rằng các ý kiến đó hợp lý. Đặt câu hỏi để khám phá sự thật. Xác minh sự thật bằng cách kiểm tra các nguồn tham khảo.
Hàm ý lừa dối	<i>Định nghĩa</i> của một từ là nghĩa đen của nó. <i>Nghĩa rộng</i> là nghĩa được gợi ý của một từ và các nghĩa liên quan khác mà từ đó có. Nghĩa rộng có thể khiến người nghe cảm thấy hoặc suy nghĩ theo một cách nhất định.	Định nghĩa trung lập: Quyết tâm của anh ấy khiến chúng tôi ngạc nhiên. Nghĩa rộng tiêu cực: Sự bướng bỉnh của anh ấy khiến chúng tôi ngạc nhiên.	Nếu người nói sử dụng nghĩa rộng của một từ để bóp méo sự thật và làm lung lay người nghe thì đó là cách giao tiếp không chính xác. Tự hỏi bản thân nếu nghĩa rộng của bất kỳ từ nào được sử dụng để bóp méo sự thật.
Các từ ngữ ngghi vấn	<i>Uyển ngữ</i> là một từ hoặc cụm từ được sử dụng để tránh nói trực tiếp về điều gì đó gây khó chịu hoặc không đúng đắn.	Uyển ngữ: Hải cốt của những người lính không bao giờ được tìm thấy. Từ ngữ trực tiếp: Xác chết của những người lính không bao giờ được tìm thấy.	Uyển ngữ được sử dụng để làm dịu sự thật. Hãy tự hỏi bản thân tại sao một diễn giả lại chọn sử dụng uyển ngữ thay vì một thuật ngữ chính xác hơn.
Ngôn ngữ thối phồng	<i>Ngôn ngữ thối phồng</i> là ngôn ngữ bao gồm các từ mang tính học thuật, kỹ thuật hoặc khoa học và các cụm từ quá dài. <i>Biệt ngữ</i> , từ vựng chuyên ngành của một nghề hoặc một sở thích, là một ví dụ cho điều này.	Ngôn ngữ thối phồng: Không có giải pháp thay thế khả dụng nào cho việc siêng năng thực hiện nỗ lực. Ngôn ngữ súc tích: Không có gì thay thế cho sự chăm chỉ.	Biệt ngữ thoát nhìn có vẻ mang tính kỹ thuật. Có thể bạn sẽ dễ dàng hiểu được những ý tưởng hơn nếu chúng được trình bày rõ ràng. Hãy tự hỏi bản thân tại sao ngôn ngữ thối phồng lại được sử dụng.

LẮNG NGHE PHẢN BIỆN: PHÂN TÍCH

Chương trình: _____		
Diễn giả	Trình bày/Hành động	Mục đích/Động lực

THÔNG ĐIỆP-TÔI

Thông Điệp-Tôi là một cách tuyệt vời để diễn tả cảm xúc bản thân khi bạn buồn. Khi bạn sử dụng Thông Điệp-Tôi, mọi người sẵn sàng lắng nghe bạn hơn và phản hồi lại yêu cầu của bạn mà không trở nên phòng thủ. Thông Điệp-Tôi khuyến khích thảo luận cởi mở và có thể giúp giải quyết mâu thuẫn một cách nhanh chóng và dễ dàng.

VÍ DỤ

Một trong những người bạn của bạn thường mượn đồ của bạn và không trả lại.

Tớ cảm thấy phiền não
 khi cậu không trả lại đồ cho tớ
 bởi vì chúng quan trọng đối với tớ.

Điền vào chỗ trống cho các Thông Điệp-Tôi sau:

1. Người bạn thân nhất của bạn đang kể cho người khác nghe về cuộc sống cá nhân của bạn.

Tớ cảm thấy _____
 khi cậu _____
 bởi vì _____

2. Bạn đã không được gọi trong cả tuần, mặc dù bạn đã luôn giơ tay.

Tớ cảm thấy _____
 khi cậu _____
 bởi vì _____

3. Một người nào đó trong gia đình bạn luôn quên gửi tin nhắn cho bạn.

Tớ cảm thấy _____
 khi cậu _____
 bởi vì _____

TỪ VỰNG VỀ CẢM GIÁC

A

An tâm

B

Bạo dạn
Bất lực
Bê mặt
Bẽn lẽn
Biết ơn
Bình tĩnh
Bị khuất phục
Bị xúc phạm
Bơ phờ
Bối rối
Bồn chồn
Buồn
Buồn ngủ
Bực mình

C

Căng thẳng
Cảm thông
Cảm thấy bị đe dọa
Có năng lực
Cô đơn
Cực kỳ vui sướng

Ch

Chán
Chán nản
Choáng ngợp
Chưa quyết định

D

Dũng cảm

Đ

Đau khổ
Đáng ngờ
Được truyền cảm hứng
Đổ kỹ

E

E sợ

G

Giận dữ
Ghen tị
Ghê tởm

H

Hay thay đổi
Hăng hái
Hài lòng
Hạnh phúc
Hoang tưởng
Hoài nghi
Hoảng sợ
Hối lỗi
Hóa đá
Hung hăng
Hy vọng

K

Khó chịu
Khó hiểu
Không thoải mái
Không tán thành
Không đủ năng lực

Khốn khổ

Kinh hãi

Kiệt sức

Kích thích

Kỳ diệu

L

Lãnh cảm

Lạc quan

Liều lĩnh

Lo lắng

Lo nghĩ

Lo âu

Lúng túng

Lười biếng

N

Nghi ngờ
Ngây thơ
Ngạc nhiên
Ngập ngừng
Ngớ ngẩn
Nhiệt tình
Nhút nhát

P

Phấn khích
Phấn khởi

Q

Quyết tâm
Quyết đoán

R

Rầu rĩ
Rõ ràng
Rụt rè

S

Sôi nổi
Sốc
Sợ
Sững sờ

T

Tin người
Tinh nghịch
Tiêu cực
Tiếc nuối
Tồi cũng
Tò mò
Tội lỗi
Tham lam
Thanh thản
Thân thiện
Thận trọng
Thận trọng
Thất vọng

Tràn đầy năng lượng

Thiếu kiên nhẫn

Thiếu quyết đoán

Thoải mái

Thông minh

Thờ ơ

Thư thái

Trơ tráo

Tự hào

Tự ti

Tự tin

U

Uể oải

Ủ

Ủ ê

V

Vui vẻ

X

Xấu hổ

Y

Yên bình

Yên tĩnh

Yếu đuối

CHỦ ĐỀ CHO MỘT CUỘC TRANH BIỆN CÓ KIỂM SOÁT

- Học sinh nào gặp rắc rối với pháp luật nên bị đuổi học.
- Những người khỏe mạnh nên hiến tạng.
- Mọi người nên bị cấm nói chuyện điện thoại di động ở nơi công cộng.
- Động vật nên sống trong môi trường sống tự nhiên của chúng, không phải trong vườn thú hoặc rạp xiếc.
- Nam sinh và nữ sinh nên được phép thử sức và chơi trong bất kỳ đội thể thao trung học phổ thông nào mà họ muốn, bao gồm cả bóng rổ và bóng đá.
- Các loại súng nước, bút laser và các đồ chơi khác trông giống như súng nên bị cấm ở trường học.
- Các chính sách cấm làm bài tập về nhà nên được thiết lập trong các khu học chánh.
- Tất cả các trường học nên yêu cầu học sinh mặc đồng phục.
- Tất cả học sinh phải được yêu cầu học ngoại ngữ.
- Các vận động viên nên được yêu cầu tốt nghiệp đại học trước khi chơi thể thao chuyên nghiệp.
- Trường học và thư viện nên chặn một số trang web nhất định trên máy tính mà học sinh trung học sử dụng.
- Hội sinh viên nên có quyền thay đổi chính sách của trường học.

BẢNG THUẬT NGỮ

biệt ngữ: ngôn ngữ chuyên môn hoặc kỹ thuật của một nghề nghiệp, chuyên môn hoặc nhóm tương tự.

chuyển tải: giao tiếp hoặc bày tỏ; truyền đạt.

đánh lừa: có xu hướng lừa dối, phản bội hoặc lừa gạt; không trung thực.

diễn giải sai: diễn giải hoặc giải thích không chính xác.

định nghĩa: 1. hành động phân biệt bằng tên; đánh dấu tắt. 2. chỉ ra nghĩa; dấu hiệu.

gây hiểu lầm: dẫn đến suy nghĩ hoặc hành động sai lầm, đặc biệt là do cố ý lừa dối.

khó hiểu: khó hoặc không thể hiểu được.

lắng nghe chủ động: lắng nghe, tập trung sự chú ý vào người nói, xác nhận những gì nghe được và phản hồi lại những gì được phát biểu.

lắng nghe thụ động: lắng nghe mà không thực sự suy nghĩ về những gì đang được nói.

lắng nghe phản biện: lắng nghe để phân tích và đánh giá lời nói của người nói.

leo thang: tăng, mở rộng hoặc tăng cao dần.

manh mối: một lời nhắc nhở; một gợi ý hoặc đề nghị.

nghĩa rộng: nội dung hoặc ý nghĩa tình cảm gợi mở của một từ, bổ sung cho ý nghĩa chính xác của nó; hàm ý.

phòng thủ: liên tục bảo vệ bản thân khỏi những lời chỉ trích, phơi bày khuyết điểm của bản thân hoặc các mối đe dọa thực sự hoặc nhận thức được đối với bản thân.

thụ động: không tham gia hoặc hành động.

tình huống: phác thảo hoặc kế hoạch về một chuỗi hành động hoặc sự kiện dự kiến.

tối nghĩa: không hiểu được hoặc không được diễn đạt rõ ràng; lờ mờ hoặc mơ hồ.

tương tác: trao đổi giữa hai hoặc nhiều người.

uyển ngữ: thay thế một thuật ngữ nhẹ nhàng hoặc dễ hiểu cho một thuật ngữ được coi là khó nghe hoặc lỗ mãng.

TÌM KIẾM

Bạn sẽ đi đâu để tìm kiếm thông tin có thể giúp bạn trong những tình huống sau đây? Liệt kê càng nhiều nguồn càng tốt.

1. Bạn phải viết một bài nghiên cứu cho lớp học lịch sử.
2. Bạn đang viết một bài xã luận cho tờ báo của trường về một vấn đề trong cộng đồng bạn sinh sống.
3. Bạn đang tìm kiếm một công việc bán thời gian để kiếm tiền.
4. Bạn quan tâm đến việc tìm hiểu và có thể là hẹn hò với một sinh viên mới trong trường.
5. Bạn sắp mua một hệ thống âm thanh nổi mới.

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

NGƯỜI GIỮ SỔ SÁCH, 31 TUỔI

Tiểu sử Ẩn

Bạn đã phát minh ra một chiếc máy biến bất kỳ loài nào thành xăng. Bạn yêu thích các môn thể thao. Bạn là một ngư dân xuất sắc. Bạn là một tội phạm bị kết án.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

SINH VIÊN Y KHOA NĂM HAI

Tiểu sử ẩn

Mặc dù là một học sinh có năng khiếu, nhưng bạn đã biết rằng mình sẽ bị đuổi học vì bạn đã tụt lại trong quá trình học tập do dành thời gian cho các hoạt động chính trị. Gia đình bạn đã chi gần như tất cả số tiền có được cho việc học của bạn. Bạn là một nhà điêu khắc và nghệ sĩ xuất sắc.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

TIỂU SỬ ẨN

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

NHÀ SỬ HỌC NỔI TIẾNG, 42 TUỔI

Tiểu Sử Ẩn

Bạn có một trí nhớ thấu niệm. Vì đọc nhiều nên bạn hiểu biết về lịch sử, nghề mộc và thủ công. Bạn đã kết hôn và có một đứa con. Vợ/chồng của bạn là Thượng Nghị Sĩ Hoa Kỳ.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

TIỂU SỬ ẮN

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

CON GÁI 12 TUỔI CỦA NHÀ SỬ HỌC NỔI TIẾNG

Tiểu Sử Ắn

Bạn là một học sinh hàng đầu, một người thổi sáo tài năng và một vận động viên thể dục thẩm mỹ có tính cạnh tranh cao. Là con một, bạn đã quen được người lớn quan tâm, để ý. Người lớn rất thích ở cùng bạn. Đôi khi, bạn gặp khó khăn trong việc hòa nhập với những đứa trẻ khác cùng tuổi.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

NGÔI SAO PHIM ẢNH

Tiểu sử ẩn

Bạn là một phù thủy máy tính. Vai chính đầu tiên của bạn trong một bộ phim sẽ được phát hành sau hai tuần nữa. Bạn đã viết ba bài hit bằng cách sử dụng nghệ danh.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HẬM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

NHÀ HÓA SINH

Tiểu sử ẩn

Bạn là người chống đối xã hội. Bạn không thể chịu đựng được khi ở gần mọi người. Bạn đang cảm thấy chua xót về cuộc ly hôn vừa mới diễn ra. Bạn làm thơ trong thời gian rảnh rỗi.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử Ấn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

THÀNH VIÊN CỦA GIÁO SĨ, 54 TUỔI

Tiểu sử Ấn

Bạn vừa mới biết rằng bạn chỉ còn một năm để sống. Gần đây, bạn đã trở về từ một hội nghị thế giới về tôn giáo, nơi bài phát biểu quan trọng của bạn được hoan nghênh rộng rãi. Bạn đã làm việc trên một giàn khoan dầu khi còn học đại học.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

VẬN ĐỘNG VIÊN OLYMPIC MÔN ĐIỀN KINH, VẬN ĐỘNG VIÊN BA MÔN PHỐI HỢP ĐẲNG CẤP THẾ GIỚI

Tiểu sử ẩn

Để cạnh tranh, bạn đã sử dụng các thuốc giúp tăng cường khả năng thi đấu. Bạn là người ăn chay và không thể chịu được việc ăn thịt. Bạn có một chế độ tập luyện và ăn uống nghiêm ngặt. Nếu thói quen của bạn bị xáo trộn, bạn sẽ trở nên hung hăng.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu sử ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

SINH VIÊN ĐẠI HỌC

Tiểu sử ẩn

Bạn là sinh viên chuyên ngành kỹ thuật. Bạn có thể thiết kế và xây dựng nhiều loại cấu trúc bằng bất kỳ vật liệu nào có sẵn. Bạn cũng rất am hiểu về điện tử và cách sửa chữa chúng. Ở trường bạn được biết đến như một người muốn đạt được vị thế cao trong xã hội và bạn chỉ kết hợp với nhóm "kín".

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HÂM TRÚ PHÓNG XẠ

Tiểu Sử Ẩn

HƯỚNG DẪN:

Bạn sẽ nhập vai vào một trong các nhân vật dựa trên thông tin tiểu sử bên dưới. Bạn không được nói với bất kỳ ai, kể cả các nhân vật khác, về thông tin bổ sung này. Nếu bạn được hỏi một câu hỏi không có trong thông tin này, bạn có thể đưa ra câu trả lời của riêng mình phù hợp với nhân vật. Viết câu trả lời đó vào phần ghi chú bên dưới. Luôn đưa ra câu trả lời giống nhau cho những câu hỏi giống nhau hoặc tương tự nhau.

LÍNH CỨU HỎA

Tiểu Sử Ẩn

Bạn là một người chú trọng quá mức đến sức khỏe và rất mạnh mẽ. Bạn được biết đến là người rất hay giúp đỡ những người quen biết. Gần đây, bạn đã giành được giải thưởng cho một chương trình mà bạn tạo ra cho trẻ em vô gia cư.

GHI CHÚ:

TRÒ CHƠI NHẬP VAI HẬM TRÚ PHÓNG XẠ TIỂU SỬ

Người giữ sổ sách, 31 tuổi

Sinh viên y khoa năm hai

Nhà sử học nổi tiếng, 42 tuổi

Con gái 12 tuổi của nhà sử học nổi tiếng

Ngôi sao Hollywood, nam/nữ diễn viên

Nhà hóa sinh

Thành viên của giáo sĩ, 54 tuổi

**Vận động viên Olympic môn điền kinh, vận động viên
ba môn phối hợp đẳng cấp thế giới**

Sinh viên đại học

Lính cứu hỏa

MÓN QUÀ

Bạn vừa giành được \$2.000. Bạn muốn mua một chiếc ô tô đã qua sử dụng mà một người hàng xóm đang bán. Lần cuối cùng bạn hỏi, người chủ xe nói rằng cô ấy sẽ bán chiếc xe với giá \$1.995. Bạn biết mình đã tiết kiệm được số tiền như thế nào và hàng tuần kiếm được bao nhiêu.

Trên biểu đồ, liệt kê những mặt tích cực và tiêu cực của việc mua xe.

	Kết Quả Tích Cực	Kết Quả Tiêu Cực
1. Kết Quả Trong Dự kiến		
2. Kết Quả Ngoài Dự Kiến		
3. Kết Quả Ngoài Dự Kiến		

ĐÁNH GIÁ QUYẾT ĐỊNH TRONG TRÒ CHƠI NHẬP VAI HẦM TRÚ PHÓNG XẠ

Hướng dẫn: Sử dụng thang điểm từ 1 đến 5, 1 là cực kỳ kém và 5 là xuất sắc, hãy đánh giá công việc được thực hiện trong trò chơi nhập vai hầm trú phóng xạ.

Thành viên nhóm	Điểm cho Quyết Định	Điểm cho Lý Lẽ Giải Thích	Nhận Xét

NHỮNG NGƯỜI HÙNG ĐỜI THƯỜNG

MÓN QUÀ SỐNG MÃI

Tiffany Culy kêu gọi thanh thiếu niên hiến tạng.

Khi bắt đầu cảm thấy đau dạ dày, Tiffany Culy nghĩ đó là do bệnh cúm. Nhưng một vài ngày sau, cô bé tuổi thiếu niên sống tại Saline, Michigan, thức dậy với đôi mắt vàng, da vàng và “cơn đau không thể tin được” ở bụng. Khi được gấp rút đưa đến bệnh viện, cô bắt đầu hôn mê.

Tiffany mắc bệnh Wilson, căn bệnh này đang phá hủy gan của cô ấy. Các bác sĩ cho biết cô sẽ chết nếu không được cấy ghép gan ngay lập tức.

Sau khi xem xét bốn trường hợp có thể hiến tạng, các bác sĩ phẫu thuật đã tìm thấy một lá gan phù hợp với cô ấy. Tiffany đã nằm viện trong vòng ba tháng. Hiện nay cô đã 19 tuổi và là sinh viên năm nhất của trường Cao Đẳng Hope ở Holland, Michigan, Tiffany khỏe đến mức cô ấy đã tham gia thi đấu hai giải bơi lội. Cô ấy cũng đã trở thành một người tham gia trong phong trào hiến tạng.

Tiffany nói: “Hơn 61.000 người Mỹ đang chờ đợi để được cấy ghép nội tạng giúp họ sống sót”. Và trung bình có 12 người Mỹ chết mỗi ngày trong lúc chờ được ghép gan, tim, thận hoặc các cơ quan khác, theo tổ chức phi lợi nhuận Liên Minh Hiến Tạng.

Tiffany tổ chức các buổi nói chuyện tại các trường học và nhóm thanh thiếu niên, nói với trẻ em rằng bất kỳ ai cũng có thể sẽ cần được hiến tạng. “Tôi hoàn toàn ngạc nhiên,” cô nói.

Tiffany cố gắng xóa tan những lầm tưởng về việc hiến tạng. Ví dụ, cô ấy nói rằng những người nổi tiếng không được đưa lên đầu danh sách chờ hiến tạng. “Và không có thị trường chợ đen cho nội tạng bị đánh cắp.”

Tiffany nói rằng cô ấy được nhận một lá gan vì “Về cơ bản tôi vẫn khỏe mạnh và cơ hội sống sót của tôi rất tốt.” Khi quyết định ai sẽ nhận nội tạng, liên minh cho biết họ không tính đến chủng tộc, giới tính, tuổi tác, thu nhập hoặc sự nổi tiếng.

Tiffany nói: Trở thành một người hiến tạng thật sự rất đơn giản. “Tất cả những gì bạn thực sự phải làm là trao đổi với người thân của mình bởi vì họ sẽ là người được hỏi về việc hiến tạng vào lúc bạn chết. Bạn cũng có thể đăng ký khi nhận được bằng lái xe.”

Và bạn không nên chờ đợi. Cô nói: “Mặc dù bạn đang ở độ tuổi thanh thiếu niên, nhưng bạn không phải là bất khả chiến bại”. “Hãy nói chuyện với gia đình của bạn. Hãy nói với họ rằng bạn muốn cứu mạng ai đó.”

—Nancy Vittorini

**Được tái bản với sự cho phép của tạp chí React.*

BẢNG THUẬT NGỮ

cân nhắc: 1. suy nghĩ cẩn thận; suy tính. 2. một yếu tố cần xem xét để khi đưa ra phán đoán hoặc quyết định.

đánh giá: 1. để xác định hoặc ấn định giá trị. 2. xem xét và đánh giá cẩn thận; thẩm định.

đánh giá các phương án: 1. để cân bằng trong đầu để lựa chọn; suy ngẫm hoặc đánh giá. 2. tìm hiểu các lựa chọn thay thế.

đánh giá lại: xem xét lại giá trị.

đệ quy: xảy ra lặp lại hoặc lặp lại, đặc biệt là trong khoảng thời gian đều đặn.

điều chỉnh: 1. thay đổi về hình thức hoặc tính chất; thay đổi. 2. để làm cho ít cực đoan, nghiêm trọng hoặc mạnh mẽ.

không thích hợp: không liên quan đến vấn đề đang bàn; không quan trọng.

phù hợp: có liên quan; hợp lý; phù hợp với vấn đề đang bàn.

suy ra: rút ra; đi đến (ví dụ một sự thật) bằng logic.

thích hợp: 1. có mối liên hệ với vấn đề đang bàn. 2. phù hợp với các yêu cầu nhất định.

tiêu chí: tiêu chuẩn, quy tắc hoặc phép thử để đưa ra phán đoán hoặc quyết định đúng đắn.

ý kiến phản hồi: phản hồi hoặc nhận xét từ những người khác.

MỤC TIÊU CỦA TÔI

Sự nghiệp?

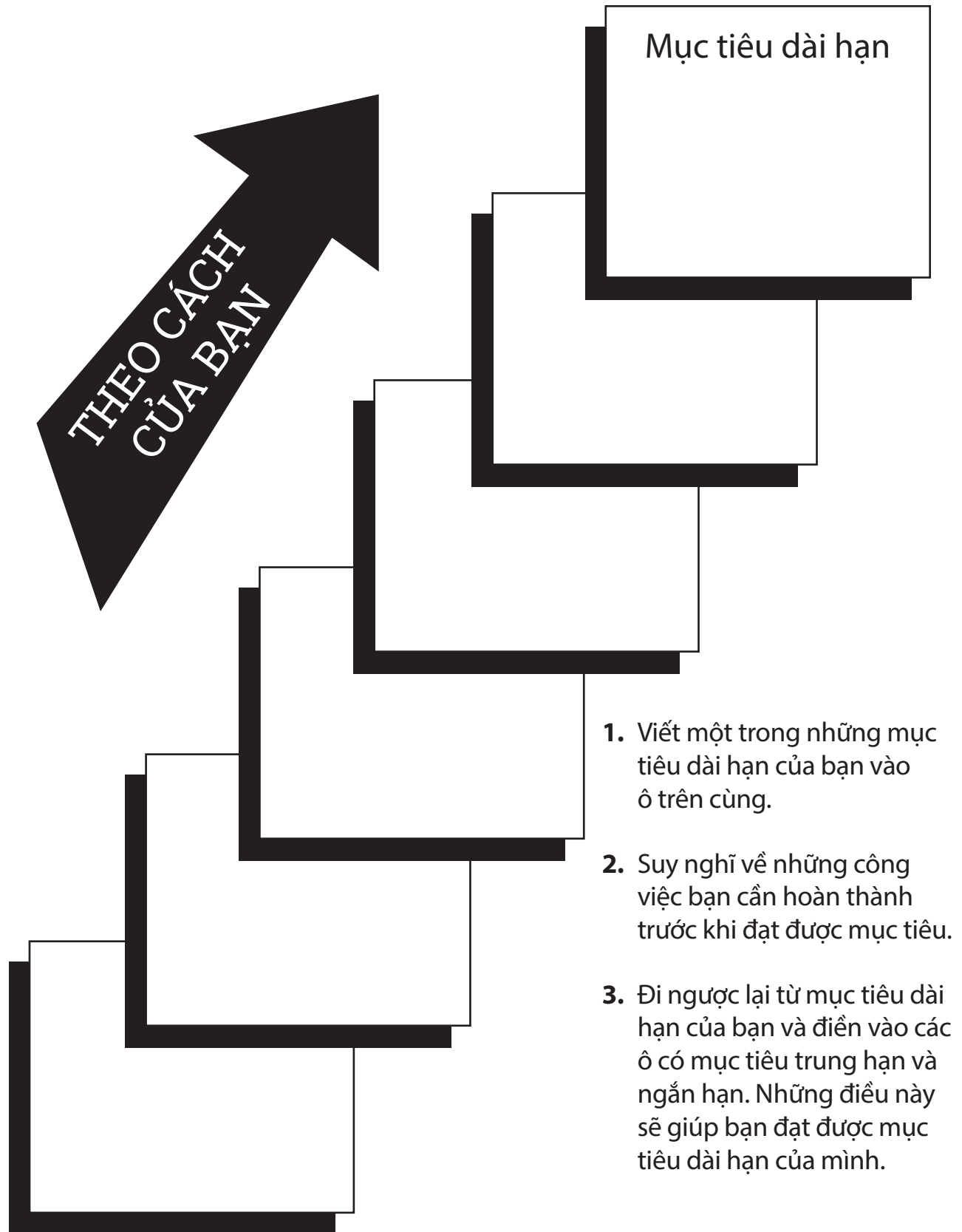
Học vấn?

Thời gian giải trí?

Gia đình?

Nhà?

Vật sở hữu?



KỸ THUẬT TRỰC QUAN HÓA

1. Thư giãn. Nhắm mắt, hít thở sâu và đừng nghĩ gì cả.
2. Hình dung ra một bức tranh hoặc video trong đầu, cho thấy rằng bạn đang đạt được mục tiêu. Ví dụ: nếu mục tiêu của bạn là có một bài phát biểu tuyệt vời trước nhiều khán giả, hãy hình dung ra bản thân bạn đang làm điều đó — đĩnh đạc, nói rõ ràng và gây ấn tượng với khán giả.
3. Hãy mừng tượng chi tiết về hình ảnh trong đầu và hình dung ra sự thành công. Không cho phép những hình ảnh tiêu cực như sợ hãi, thất bại hoặc lo lắng xâm nhập vào bức tranh. Hình dung rằng bản thân đã đạt được mục tiêu thành công.
4. Thêm từ ngữ, hành động cụ thể và các giác quan vào hình dung của bạn. Thực hành những gì bạn muốn làm hoặc nói trong hình dung của bạn. Diễn tập trong đầu sẽ củng cố khả năng thực hiện của bạn trong thực tế.
5. Lưu giữ hình dung đó trong đầu. Sẵn sàng nhớ lại bất cứ khi nào bạn muốn. Lặp lại hình dung của bạn thường xuyên nhất có thể trước khi có sự kiện thực tế.

KỸ XẢO TUYÊN BỐ KHẲNG ĐỊNH

1. Cá nhân hóa các tuyên bố. Sử dụng tên của bạn, “Tôi” hoặc “bạn”.
2. Giữ cho các tuyên bố ngắn gọn. Bạn muốn ghi nhớ chúng. Các tuyên bố dài khó nhớ hơn.
3. Sử dụng ngôn ngữ tích cực. Nếu bạn muốn kiểm soát sự lo lắng của mình, hãy nói, “Tôi bình tĩnh và tự tin. Tôi đã chuẩn bị kỹ lưỡng cho bài kiểm tra này”. Đừng nói, “Tôi sẽ không lo lắng về bài kiểm tra toán.”
4. Hãy nói về các khẳng định của bạn như thể chúng là sự thật, rằng chúng sắp xảy ra, ngay cả khi bạn chưa đạt được chúng. Ví dụ, nói, “Tôi sẽ tốt nghiệp trung học với điểm trung bình 3.2.”
5. Lặp lại lời khẳng định của bạn ít nhất một lần mỗi ngày. Sự lặp lại kích thích não bộ của bạn để giúp bạn đạt được mục tiêu của mình.
6. Trong tâm trí, hãy lặp lại những lời khẳng định đó thường xuyên. Ngoài ra, hãy viết ra giấy khẳng định của bạn và đặt chúng ở nơi bạn có thể nhìn thấy chúng thường xuyên. Cũng giống như quảng cáo trên truyền hình hoặc internet, bạn càng nhìn thấy hoặc nghe thấy một lời khẳng định, bạn càng tin vào điều đó.

Dưới đây là một số ví dụ về khẳng định:

- Tôi có tài năng để được đóng vai chính trong vở kịch.
- Tôi sẽ được mời làm công việc này vì tôi đã chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn.
- Tôi và anh trai sẽ hòa thuận với nhau trong suốt thời gian còn lại của mùa hè.

CÁC HÀNH VI THỤ ĐỘNG, HUNG HĂNG VÀ QUYẾT ĐOÁN: CÁC TÌNH HUỐNG

Hướng dẫn cho giáo viên: Sao chép lại bảng hoạt động này nếu cần. Khoanh tròn một trong những cách hành xử được liệt kê bên dưới mỗi tình huống; thay đổi các cách hành xử mà bạn khoanh tròn để mỗi cách hành xử được trình bày ngang nhau. Cắt bỏ từng tình huống và danh sách các cách hành xử cho tình huống đó. Phân phát cho mỗi nhóm một tình huống.

Bạn đã mượn chiếc áo sơ mi yêu thích của anh/chị/em họ và vô tình làm đổ gì đó lên chiếc áo. Bạn đã xin lỗi và anh/chị/em họ của bạn đã tha thứ cho bạn. Bây giờ, bạn muốn mượn đôi giày mới của anh/chị/em họ, đôi giày này sẽ rất phù hợp những gì bạn mặc tối nay. Bạn sẽ làm gì?

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Bạn phát hiện ra rằng một người nào đó mà bạn nghĩ là bạn bè đã tung tin đồn về bạn. Bạn nhìn thấy người bạn này đang đi về phía mình. Bạn sẽ làm gì?

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Người bạn tốt nhất của bạn cần phải vượt qua môn toán. Bạn học cùng lớp. Ngày mai là một bài kiểm tra rất quan trọng và bạn của bạn đã không học bài. Cô ấy muốn nhờ bạn giúp cô ấy gian lận. Bạn sẽ làm gì?

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Bạn làm việc tại một cửa hàng thú cưng sau giờ học và vào các ngày thứ Bảy. Sếp của bạn nhận thấy rằng tiền đã bị thiếu trong máy tính tiền. Ông ấy đã buộc tội bạn. Nói với ông ấy rằng bạn không phải là người tham tiền.

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

CÁC HÀNH VI THỤ ĐỘNG, HUNG HĂNG VÀ QUYẾT ĐOÁN: CÁC TÌNH HUỐNG

(CÒN TIẾP)

Cha mẹ của bạn đã thiết lập giờ giới nghiêm cho bạn vào cuối tuần. Là một học sinh trung học, bạn cảm thấy rằng thời gian họ đặt ra là không hợp lý. Yêu cầu họ thay đổi giờ giới nghiêm.

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Một học sinh nổi tiếng là vô lý và bạo lực đã lấy ba lô của bạn. Bạn yêu cầu anh ta trả lại đồ cho mình.

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Con chó của nhà hàng xóm hầu như ngày nào cũng ở trong sân hoặc trước cửa nhà của bạn, gây rối và sủa ồn ào. Yêu cầu hàng xóm của bạn kiểm soát chú chó của cô ấy.

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

Bạn đã cho một người bạn thân vay tiền. Đã hơn ba tuần rồi mà anh ấy vẫn chưa trả lại tiền cho bạn. Bạn cần tiền để đi chơi vào cuối tuần này. Hỏi lấy lại tiền.

Phác họa hành vi được khoanh tròn bên dưới:

HUNG HĂNG THỤ ĐỘNG QUYẾT ĐOÁN

PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG QUYẾT ĐOÁN

ĐẶC ĐIỂM CÁ NHÂN

ĐIỂM MẠNH	ĐIỂM YẾU

PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG QUYẾT ĐOÁN

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG

Mục tiêu: _____

Kế hoạch hành động cá nhân để đạt được mục tiêu: _____

Khung thời gian cho Kế hoạch hành động: _____

BẢNG THUẬT NGỮ

đặc điểm: một đặc điểm giúp phân biệt người hoặc vật.

hung hăng: hành xử với thái độ thù địch; có khả năng tấn công hoặc bắt đầu một cuộc chiến.

khẳng định: tuyên bố tích cực được lặp lại hàng ngày để khuyến khích và củng cố nỗ lực của một người để đạt được mục tiêu.

kiên trì: kiên trì với bất kỳ mục đích hoặc công việc nào; tiếp tục phấn đấu bất chấp khó khăn.

mục đích: điều gì đó mà một người làm việc hướng tới hoặc nhắm đến; mục tiêu hoặc đích nhắm.

mục tiêu: mục đích mà một người nỗ lực hướng tới.

phương án thay thế: sự lựa chọn giữa hai thứ tương tự nhau; một khả năng khác.

quyết đoán: cư xử hoặc giao tiếp một cách rõ ràng và tích cực; tự tin.

thái độ: một ý kiến hoặc cách suy nghĩ.

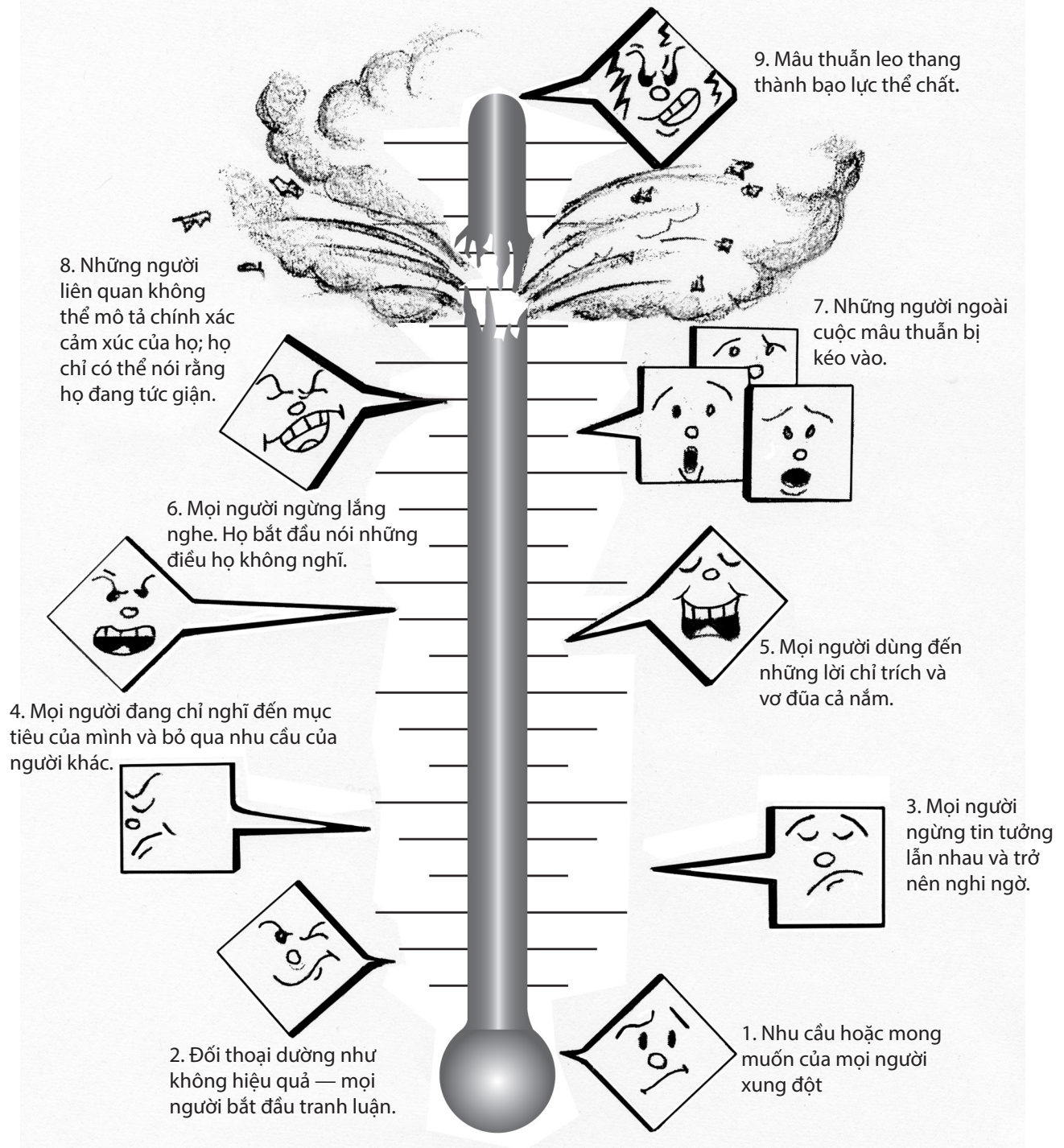
thực tiễn: dựa trên những sự việc thực tế.

trực quan hóa: 1. hình thành một hình ảnh trong đầu. 2. hình dung một hình ảnh hoặc một bức tranh, đặc biệt là một khả năng trong tương lai.

tuyên bố nhiệm vụ: một tuyên bố xác định nguyên tắc, niềm tin hoặc mục đích.

ưu tiên: giải quyết theo thứ tự quan trọng.

CÁC GIAI ĐOẠN CỦA MÂU THUÃN



TỪ VỰNG VỀ CẢM GIÁC

A An tâm	Được truyền cảm hứng Đổ kỹ	Liều lĩnh Lo lắng Lo nghĩ Lo âu Lúng túng Lười biếng	Tham lam Thanh thản Thân thiện Thận trọng Thận trọng Thất vọng Thiếu kiên nhẫn Thiếu quyết đoán Thoải mái Thông minh Thờ ơ Thư thái Tràn đầy năng lượng
B Bạo dạn Bất lực Bể mặt Bẽn lẽn Biết ơn Bị khuất phục Bị xúc phạm Bình tĩnh Bồn chồn Bơ phờ Bối rối Buồn Buồn ngủ Bực mình	E E sợ	N Nghỉ ngơi Ngây thơ Ngạc nhiên Ngập ngừng Ngớ ngẩn Nhiệt tình Nhút nhát	Tôi cũng Tội lỗi Trơ tráo Tò mò Tự hào Tự ti Tự tin
C Căng thẳng Cảm thông Cảm thấy bị đe dọa Cô đơn Có năng lực Cực kỳ vui sướng	H Hay thay đổi Hăng hái Hài lòng Hạnh phúc Hoang tưởng Hoài nghi Hoảng sợ Hối lỗi Hóa đá Hung hăng Hy vọng	P Phấn khích Phấn khởi	U Uể oải
Ch Chán Chán nản Choáng ngợp Chưa quyết định	K Kiệt sức Kinh hãi Kích thích Không thoải mái Không tán thành Không đủ năng lực Khó chịu Khó hiểu Khốn khổ Kỳ diệu	Q Quyết tâm Quyết đoán	Ú Ủ ê
D Dũng cảm	L Lãnh cảm Lạc quan	R Rầu rĩ Rõ ràng Rụt rè	V Vui vẻ
Đ Đau khổ Đáng ngờ		S Sôi nổi Sốc Sợ Sững sờ	X Xấu hổ
		T Tiêu cực Tiếc nuối Tin người Tình nghịch	Y Yên bình Yên tĩnh Yếu đuối

TÔI ĐÃ NÓI LÀ ... Ý TÔI LÀ

Brenda và Maria đang hét vào mặt nhau...

BRENDA: "Tôi đến cửa hàng vì tôi phải mua sữa cho Shante."

MARIA: "Không thể tin được cô làm lại như thế! Cô thật là ngu ngốc khi để em gái tôi một mình!"

BRENDA: "... nhưng tôi đã nhờ Jeremy trông chừng em ấy khi tôi ra ngoài."

MARIA: "Tôi không thể hiểu tại sao tôi lại tin tưởng để cô trông chừng em ấy!"

BRENDA: "Tốt thôi! Tự mà chăm sóc em gái của cô!"

.....

Ý của họ là...

BRENDA: "Tôi đến cửa hàng vì tôi phải mua sữa cho Shante."
Tôi lo lắng vì không có sữa trong nhà cho em bé.

MARIA: "Không thể tin được cô làm lại như thế! Cô thật là ngu ngốc khi để em gái tôi một mình!"
Rất nguy hiểm khi để em bé một mình! Tôi sợ rằng khi có thể đã có chuyện xảy ra với em ấy!

BRENDA: "... nhưng tôi đã nhờ Jeremy trông chừng em ấy khi tôi ra ngoài."
Tôi ngu ngốc à? Loại chị nào mà lại chăm sóc em gái nhưng không có sữa trong nhà?

MARIA: "Tôi không thể hiểu tại sao tôi lại tin tưởng để cô trông chừng em ấy!"
Tôi đã nghi ngờ về việc để Shante với cô ấy. Tôi nhớ có lần cô ấy để em bé khóc trong nôi. Tôi chưa bao giờ nói gì, nhưng lúc đó tôi thực sự rất khó chịu.

BRENDA: "Tốt thôi! Tự mà chăm sóc em gái của cô!"
Và rõ ràng là tôi đang giúp cô ta! Quên nó đi. Tôi sẽ không bao giờ giúp đỡ cô ta nữa.

ĐÔI BÊN CÙNG THẮNG LỢI, NHU CẦU CỦA TÔI/NHU CẦU CỦA BẠN

HƯỚNG DẪN TẠO TÌNH HUỐNG ĐÔI BÊN CÙNG CÓ LỢI

- Chọn không gian trung lập để gặp nhau.
- Đừng nói dối hoặc phóng đại; xây dựng niềm tin ngay từ đầu.
- Sử dụng tốt khả năng giao tiếp phi ngôn ngữ: giao tiếp bằng mắt, vận dụng tư thế không đe dọa và tập trung.
- Cố gắng tìm ra điểm chung.
- Hãy cởi mở về các đề nghị khác.
- Tập trung vào những điều quan trọng nhất đối với bạn và cố gắng xác định những điều quan trọng nhất đối với người kia.
- Tập trung vào hiện tại; tránh gợi lại những tranh cãi trong quá khứ.
- Đặt ra một khung thời gian mà cả hai bạn đều đồng ý.
- Cam kết thực hiện một giải pháp và đừng làm ngược lại.

NHU CẦU CỦA TÔI/NHU CẦU CỦA BẠN

Vấn đề là gì? _____

Cả hai bên có gì để mất? _____

Người A muốn gì? Tại sao? _____

Người B muốn gì? Tại sao? _____

Người A cần gì? _____

Người B cần gì? _____

Các yếu tố khác đối với người A?* _____

Các yếu tố khác đối với người B?* _____

**Các yếu tố khác thúc đẩy mọi người có thể bao gồm nhu cầu được kiểm soát, nhu cầu về tiền bạc và nhu cầu cảm thấy được công nhận hoặc yêu mến.*

BẢNG THUẬT NGỮ

can thiệp: làm gián đoạn hoặc thay đổi một hành động.

chiến lược: kế hoạch hành động để hoàn thành một mục tiêu cụ thể hoặc đẩy thách thức.

giả định: điều gì đó được coi là đương nhiên hoặc được chấp nhận là đúng mà không cần bằng chứng.

giải pháp: 1. một quá trình hành động được xác định hoặc quyết định. 2. một lời giải thích, về một vấn đề hoặc câu đố; một giải pháp.

giải quyết: 1. đưa ra một quyết định chắc chắn về. 2. tìm một giải pháp; đưa ra giải pháp.

hòa giải viên: người đàm phán các tranh chấp của người khác với sự đồng ý của họ, nhằm mục đích hòa giải những khác biệt.

khéo léo: nhạy cảm với những gì đúng đắn và phù hợp khi cư xử với người khác, bao gồm khả năng nói hoặc hành động mà không xúc phạm.

khoan dung: công nhận và tôn trọng các quyền, niềm tin hoặc thói quen của người khác.

mâu thuẫn: trạng thái bất hòa giữa người và người, ý tưởng hoặc lợi ích không tương thích hoặc đối lập; sự xung đột.

nhận thức: hiểu biết, trực giác hoặc kiến thức có được nhờ quan sát.

thành kiến rập khuôn: 1. một hình ảnh hoặc ý kiến đơn giản hóa quá mức. 2. một tập hợp các khái quát không chính xác, đơn giản.

thấu cảm: xác định và hiểu hoàn cảnh, cảm xúc và động cơ của người khác.

thỏa hiệp: dàn xếp các khác biệt trong đó mỗi bên từ bỏ một thứ gì đó; biện pháp trung hòa.

thương lượng: gặp gỡ người khác để so sánh quan điểm và đi đến các điều khoản hoặc đạt được thỏa thuận chung.

xoa dịu: làm giảm bớt nguy hiểm, căng thẳng hoặc thù địch.

GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ BỞI

THÀNH VIÊN NHÓM _____

HOẠT ĐỘNG _____

CÁC BƯỚC RA QUYẾT ĐỊNH

NHẬN XÉT

1. Xác định vấn đề.
2. Thu thập thông tin.
3. Phát triển các phương án thay thế.
4. Phân tích kết quả.
5. Đưa ra quyết định.
6. Cân nhắc phản hồi và đánh giá.

BẢNG THUẬT NGỮ

hòa giải: biện pháp can thiệp thân thiện vào tranh chấp của người khác với mục đích giải quyết những khác biệt.

kỳ thị: 1. tình trạng hoặc tình trạng bị đối xử khác biệt vì giới tính, tuổi tác hoặc chủng tộc; thành kiến. 2. đối xử khác biệt; thiên vị.

phân loại: sắp xếp hoặc tổ chức theo hạng hoặc loại.

quấy rối tình dục: bất kỳ hành vi giao tiếp hoặc hành vi không được chào đón nào có tính chất tình dục.

vấn đề: 1. một câu hỏi cần được xem xét, giải quyết hoặc trả lời. 2. một tình huống, vấn đề, hoặc người gây khó khăn.

CÔNG CỤ LẬP KẾ HOẠCH HÀNG TUẦN

Tuần: _____

Thứ Hai	
Thứ Ba	
Thứ Tư	
Thứ Năm	
Thứ Sáu	
Thứ Bảy	
Chủ Nhật	

HỒ SƠ PHONG CÁCH HỌC TẬP

Đối với các câu sau đây, hãy viết “2” nếu câu đó gần như luôn đúng với bạn, “1” nếu câu đó đôi khi đúng với bạn và “0” nếu câu đó hầu như không bao giờ đúng với bạn.

- _____ Tôi hiểu được nhiều hơn những gì giáo viên đang nói nếu họ vẽ sơ đồ hoặc biểu đồ.
- _____ Tôi có thể nghe một bài hát một hoặc hai lần và có thể hát lại lời bài đó.
- _____ Tôi học tốt nhất khi thảo luận về tài liệu với người khác.
- _____ Tôi thích giải các bài toán đại số hơn là giải các bài toán hình học.
- _____ Khi tôi quyết định rằng tôi muốn một thứ gì đó, tôi sẽ làm mọi cách để có được nó.
- _____ Tôi rất giỏi trong việc tạo ấn tượng với mọi người.
- _____ Tôi là một nhà văn giỏi.
- _____ Tôi thích tìm hiểu mối quan hệ giữa các mục.
- _____ Tôi nhớ tên rất tốt.
- _____ Tôi suy nghĩ bằng hình ảnh trong đầu.
- _____ Tôi rất ý thức về cảm xúc của mình.
- _____ Tôi có thể biết khi nào nốt nhạc bị lạc tông.
- _____ Tôi rất giỏi thuyết phục mọi người đồng ý với mình.
- _____ Tôi thích hoạt động thể chất.
- _____ Tôi thường hát một mình.
- _____ Tôi thích viết truyện, thư hoặc thơ.
- _____ Tôi biết mình sẽ phản ứng như thế nào trong hầu hết các tình huống.
- _____ Tôi thích chơi các trò chơi chiến lược (như cờ vua) và giải câu đố.
- _____ Tôi có thể cảm nhận được cảm giác của người khác.
- _____ Tôi thích kể chuyện.
- _____ Tôi thích sắp xếp đồ vật của mình một cách hợp lý.
- _____ Tôi có thể nhanh chóng tiếp thu các bước nhảy hoặc động tác thể thao mới.
- _____ Tôi cần thời gian cho bản thân mỗi ngày.
- _____ Tôi vẽ phác thảo trên khắp sổ tay của mình.
- _____ Tôi thích tham gia các câu lạc bộ và hoạt động nhóm.
- _____ Tôi thích tạo nhịp điệu.
- _____ Tôi giỏi đóng gói và xếp các vật dụng vào vali, hộp, xe hơi, v.v.
- _____ Tôi thích học về khoa học hoặc toán học.
- _____ Tôi biết điểm mạnh và điểm yếu của mình là gì.
- _____ Tôi chơi tốt một loại nhạc cụ.
- _____ Đi dạo giúp tôi thư giãn.
- _____ Tôi thường cảm thấy rằng cách tốt nhất để tôi thể hiện bản thân là viết ra những suy nghĩ của mình.
- _____ Tôi là người mà mọi người gọi để tìm hiểu xem chuyện gì sẽ xảy ra vào cuối tuần.
- _____ Việc tô màu theo quy tắc các ghi chú hoặc bài tập rất có ích với tôi.
- _____ Tôi giỏi sử dụng các công cụ.

TÓM TẮT PHONG CÁCH HỌC TẬP

SỐ CÂU HỎI

Khả Năng Vận Động Của Cơ Thể	Nhạc kịch	Không gian	Lô-gic Toán học	Ngôn ngữ học	Kỹ năng xã hội	Kỹ năng hướng nội
6 _____	2 _____	1 _____	4 _____	7 _____	3 _____	5 _____
14 _____	12 _____	10 _____	8 _____	9 _____	13 _____	11 _____
22 _____	15 _____	24 _____	18 _____	16 _____	19 _____	17 _____
31 _____	26 _____	27 _____	21 _____	20 _____	25 _____	23 _____
35 _____	30 _____	34 _____	28 _____	32 _____	33 _____	29 _____
Tổng: _____	Tổng: _____	Tổng: _____	Tổng: _____	Tổng: _____	Tổng: _____	Tổng: _____

NHIỆM VỤ CHO DỰ ÁN

LỚP: LỊCH SỬ HOA KỲ

Chủ đề: Các sự kiện xảy ra trước Chiến Tranh Cách Mạng (ví dụ: Tiệc Trà Boston, Đạo Luật Tem Thuế, Vụ Thảm Sát Boston, chuyến đi của Paul Revere)

Nhiệm vụ: Lập kế hoạch cho một bài thuyết trình về một trong những sự kiện quan trọng trước Chiến Tranh Cách Mạng.

Công việc <i>Tạo áp phích</i>	Cần được hoàn thành bởi <i>Lamar Ling</i>	Phong cách học tập ưa thích <i>Hình ảnh/Không gian</i>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

CÂU CHUYỆN CỦA LUIS

Báo thức của Luis bắt đầu vang lên lúc 6:00 giờ sáng. Cậu đã quyết định dậy sớm để hoàn thành bài thuyết trình sẽ diễn ra vào ngày hôm đó. Nghĩ rằng ngủ thêm vài phút sẽ khiến cậu cảm thấy thư giãn và giúp ích cho bài thuyết trình của mình, Luis với tay nhấn nút báo thức lại.

Sau khi lơ mơ trong khoảng thời gian tưởng như vài giây, Luis với tay nhấn nút báo thức lại một lần nữa và thấy rằng bây giờ là 7:00 giờ, thời điểm thức dậy thông thường của cậu. Cậu nhảy ra khỏi giường và chuẩn bị đến trường. Cậu có khoảng năm phút để xem qua bài thuyết trình của mình trước khi chạy ra khỏi cửa.

Khi tan trường vào lúc 3:30 phút, ngày học của Luis đã không diễn ra tốt đẹp. Cậu không chỉ không chuẩn bị cho bài thuyết trình của mình mà còn quên mất một bài luận đã đến hạn vào ngày hôm đó. Luis thực sự muốn thi đậu tất cả các môn học trong học kỳ này. Cậu cần điểm cao để vào được trường mà anh trai đang theo học. Cảm thấy bất lực, Luis quyết định rằng cậu cần phải tạm nghỉ ngơi với công việc học tập. Cậu đi bộ về nhà và bật TV lên để thư giãn.

Đến 4:30 phút, cậu nhận ra rằng mình chỉ còn 30 phút trước khi phải đi làm. Cậu xách ba lô lên phòng và đổ sách vở lên bàn. Luis biết rằng cậu đã ghi bài tập toán của mình ở đâu đó nhưng không thể tìm thấy nó. Cuối cùng, khi Luis đã tìm được bài tập, cậu nhận ra rằng mình cần một cây bút chì và vào bếp để lấy. Trong bếp, Luis nhìn thấy một túi

khoai tây chiên trên quầy và bắt đầu ăn. Ông chủ của cậu không bao giờ để cậu ăn trong giờ làm việc vì vậy cậu quyết định làm cho mình một chiếc bánh mì kẹp.

Liếc nhìn đồng hồ, Luis ngồi xuống với chiếc bánh kẹp và nhận ra rằng mình chỉ còn 10 phút nữa là phải đi làm. Cậu biết rằng cậu không bao giờ có thể hoàn thành bất cứ việc gì trong thời gian ngắn như vậy. Cậu cảm thấy như thể cậu sẽ không bao giờ làm kịp bài tập về nhà.

Khi Luis đi làm về lúc 9:00 giờ, cậu đã kiệt sức. Chương trình yêu thích của cậu đang chiếu, vì vậy cậu ấy đã xem TV với anh trai. Khi chương trình kết thúc vào lúc 10:00 giờ, cậu ngồi vào bàn làm bài tập. Cậu phải hoàn thành bài luận và bài tập toán đó. Luis nghĩ rằng cậu có thể gấp rút hoàn thành bài tập toán vì giáo viên của cậu không phải lúc nào cũng kiểm tra bài tập về nhà nên cậu đã bắt đầu trước với bài tập đó. Luis đã hoàn thành bài tập toán và chuyển sang bài luận. Khi đang xem xét các giấy tờ của mình để tìm kiếm tài liệu và ghi chú phù hợp để trả lời câu hỏi, điện thoại đổ chuông - đó là bạn gái của cậu. Họ đã có một cuộc tranh cãi vào ngày hôm trước và Luis đã không nói chuyện với cô ấy kể từ đó. Cậu đã nói chuyện với cô ấy một lúc.

Cuối cùng khi Luis tắt máy, đã gần nửa đêm. Cậu nhìn đồng hồ giấy tờ nằm rải rác trên bàn học. Dù sao thì không đời nào cậu có thể hoàn thành việc này.

1. Bạn có liên hệ với câu chuyện của Luis không? Tại sao hoặc tại sao không?
2. Cảm giác bất lực của Luis đã ảnh hưởng đến việc học của cậu ấy như thế nào?
3. Điều gì khiến Luis phân tâm trong việc hoàn thành bài tập về nhà? Đưa ra các ví dụ cụ thể từ câu chuyện.
4. Luis có thể làm gì khác để quản lý thời gian tốt hơn?

CÔNG CỤ LẬP KẾ HOẠCH HÀNG NGÀY

Ngày Hôm Nay: _____

LỊCH TRÌNH	VẬT DỤNG CẦN THIẾT (VÍ DỤ: SÁCH, DỤNG CỤ THỂ THAO, V.V.)
7:00 - 8:00	
8:00 - 9:00	
9:00 - 10:00	
10:00 - 11:00	
11:00 - 12:00	
12:00 - 1:00	
1:00 - 2:00	
2:00 - 3:00	
3:00 - 4:00	
4:00 - 5:00	
5:00 - 6:00	
6:00 - 7:00	
7:00 - 8:00	
8:00 - 9:00	
9:00 - 10:00	
10:00 - 11:00	
Đừng quên:	

CÔNG CỤ LẬP KẾ HOẠCH CHO HỌC KỲ

NGÀY	THÁNG: _____	NGÀY	THÁNG: _____
NGÀY	THÁNG: _____	NGÀY	THÁNG: _____
NGÀY	THÁNG: _____	NGÀY	THÁNG: _____
NGÀY	THÁNG: _____	NGÀY	THÁNG: _____
NGÀY	THÁNG: _____	NGÀY	THÁNG: _____

KHÔNG CÓ THỜI GIAN

Khi công việc và hoạt động chiếm hết cái gọi là thời gian rảnh rỗi của bạn, bạn có thể tìm ra một phút dành cho bản thân bằng cách nào?

Michael Colley, 18 tuổi, học sinh năm hai tại trường Trung Học Phổ Thông Mount Vernon ở New York cho biết: “Tôi cảm thấy như mình luôn ở trong nhà.” “Tôi nhớ những lúc được đến công viên, xem phim và thư giãn.”

Megan Thornton, 17 tuổi, học sinh năm hai Trung Học Phổ Thông Cumberland Valley ở Mechanicsburg, Pa., nói: “Mọi người luôn nói với tôi rằng cuộc sống chỉ trở nên bận rộn hơn khi học đại học. Nhưng tôi biết nó không thể tệ hơn lúc này”.

Michael và Megan có cùng một vấn đề: lịch trình quá dày đặc. Họ dành nhiều thời gian cho các hoạt động ngoại khóa và công việc hơn là làm bài tập về nhà, và nhiều thời gian hơn cho bài tập so với bạn bè. Và họ chỉ là hai thành viên của một thế hệ thanh thiếu niên gặp khó khăn với thời gian: 66% các bạn đã cho biết trong một cuộc thăm dò ý kiến của *React* rằng bạn không có đủ thời gian rảnh.

Penny Peterson, nhà tâm lý học cho các trường công lập của Montgomery County, Md., cho biết: “Thanh thiếu niên có tính cạnh tranh cao hơn rất nhiều.” “Dẫn đầu trong cuộc chơi ở trường hay trở thành đội trưởng đội khúc côn cầu không còn đủ để thỏa mãn nữa: Bạn phải hoàn thành những việc đó và trở thành người đứng đầu hội học sinh, đồng thời vẫn làm công việc của mình tại trung tâm thương mại”.

Nhiều thanh thiếu niên nói rằng làm quá tải lịch trình ở trường trung học của mình để chạy đua vào đại học. Kim Warhurst, 18 tuổi, sinh viên năm nhất của Trường Cao Đẳng Cộng Đồng Butler County ở El Dorado, Kan, gần Wichita, cho biết: “Tôi đã tham gia tất cả các hoạt động ở trường trung học và lúc nào cũng bận rộn.” “Nhân viên tư vấn hướng dẫn của tôi nói rằng các hoạt động sẽ giúp bảng điểm của bạn trông đẹp hơn — rằng bạn sẽ có cơ hội giành được học bổng đại học tốt

hơn nếu bạn phát triển toàn diện. Và những người lớn phụ trách mỗi hoạt động đều mong đợi bạn đạt hoạt động của họ lên hàng đầu.

“Tôi vẫn luôn bận rộn,” Kim nói. Hầu hết các ngày, cô ấy trở về phòng của mình sau nửa đêm, sau giờ học, bài tập về nhà, thời gian tại tờ báo của trường đại học và công việc bán thời gian tại WalMart. Lịch trình của cô ấy, cô nói, đã buộc cô phải từ bỏ một số hoạt động ở trường trung học của mình: “Tôi đã phải từ bỏ violin và bóng mềm vì tôi phải tập trung vào các mục tiêu trong tương lai.”

Megan từng theo đuổi sự nghiệp âm nhạc, luyện tập piano, sáo và xướng âm nửa tiếng mỗi ngày, nhưng giờ cô đã thay đổi trọng tâm của mình. “Tôi biết rằng tôi sẽ phải dành nhiều thời gian và nỗ lực hơn mức mình sẵn sàng vào thời điểm này,” cô nói. “Tôi phải bỏ ra quá nhiều thời gian cho việc luyện tập. Tôi muốn có thời gian để nói chuyện điện thoại với bạn bè của mình. Cuộc sống còn nhiều điều hơn là luyện tập piano, sáo và xướng âm. Tôi muốn cân bằng hơn.”

Đối với các sinh viên khác, áp lực xã hội, không phải lịch trình, khiến họ phải làm việc thêm giờ. Aryanna Fernando, 18 tuổi, học sinh năm cuối tại trường Trung Học Phổ Thông Beekman ở thành phố New York cho biết: “Những đứa trẻ trong trường của tôi có vẻ rất giàu có — chúng mặc một chiếc áo khoác North Face khác nhau hàng tuần.” Cùng với việc luyện tập khiêu vũ và lớp học làm gốm, Aryanna đã làm một loạt công việc để kiếm số tiền mà cô cảm thấy cần để theo kịp các bạn cùng trang lứa. “Tôi không muốn trở thành một người lười biếng”, cô ấy nói, “và bởi vì tôi là học sinh năm cuối nên tôi ngủ ít hơn bao giờ hết”.

Có một số lợi ích: Kim nói rằng làm việc cho các ấn phẩm của nhà trường giúp cô chuẩn bị cho công việc viết văn trong tương lai. David Skeist, 18 tuổi, học sinh năm cuối tại trường

KHÔNG CÓ THỜI GIAN

(còn tiếp)

Dalton ở thành phố New York, nói rằng nhóm hát, dàn đồng ca và hoạt động đóng kịch ở trường mang lại cho cậu một đời sống xã hội tích hợp: “Tham gia sản xuất với nhiều người khiến tôi cảm thấy tự hào, là một phần của đội. Nhưng bằng cách tham gia vào nhiều nhóm khác nhau, tôi không bị mắc kẹt với một nhóm nào”.

Nhưng có những rủi ro vào những ngày căng thẳng, nhịp điệu nhanh, chẳng hạn như không ngủ để làm bài tập về nhà vào đêm muộn hoặc lúc bình minh và sau đó dựa vào caffeine và đồ ăn vặt để lấy lại năng lượng. Peterson nói: “Tôi đang thấy ngày càng nhiều thanh thiếu niên có những phàn nàn về thể chất liên quan đến căng thẳng—các vấn đề về cơ quan tiêu hóa, mất ngủ, đau đầu và khó tỉnh táo trong lớp học.” Và khi các học sinh bị choáng ngợp chuyển sang sử dụng rượu, thuốc lá hoặc các loại ma túy khác để thức suốt đêm, để ngủ hoặc để giảm căng thẳng về mặt tinh thần thì một bảng điểm trung học ấn tượng có thể trở thành một tấm vé vào viện, cô nói.

Peterson cho rằng, để ngăn một lịch trình dày đặc hút đi niềm vui trong cuộc sống, hãy tự hỏi mình câu hỏi sau: Tôi không còn thời gian cho những thứ mang lại cho tôi niềm vui trong cuộc sống — như thời gian với gia đình, bạn bè hay sở thích mà tôi từng yêu thích? Nếu vậy, đã đến lúc thay đổi.

Cô nói: “Cần có can đảm để từ chối mọi thứ, nhưng bạn phải làm điều đó.” “Loại bỏ một vài hoạt động. Tốt hơn hết là bạn nên tham gia vào hai hoặc ba hoạt động và thực sự xuất sắc trong lĩnh vực đó thay vì dàn trải bản thân với những việc mà bạn chỉ có thời gian để làm một cách nửa vời”.

LẤY LẠI THỜI GIAN CỦA BẠN

Nếu lịch trình của bạn đang đe dọa nuốt chửng bạn, hãy thử làm theo những lời khuyên sau để ngăn chặn căng thẳng.

*Được tái bản với sự cho phép của tạp chí *React*.

THƯ GIÃN

Khi cuối cùng bạn cũng về đến nhà, Tiến Sĩ Peterson khuyên bạn nên dành một chút thời gian “chăm sóc sức khỏe tâm thần” cho chính mình. Trước khi bắt đầu làm bài tập, hãy nằm xuống giường trong vài phút hoặc trò chuyện nhanh qua điện thoại. Thời gian nghỉ sẽ cho bạn cơ hội chuyển hoạt động từ bóng đá sang làm bài tập hình học. Kim cho biết cô nghe nhạc cổ điển và lái xe đường dài để thư giãn. Michael xem video. Tắm thảo dược và thiền định có tác dụng với Aryanna.

ĐỪNG HOẢNG SỢ

Bạn có sợ rằng nếu không tham gia vào mọi hoạt động ở trường, bạn sẽ không thể vào được trường đại học mà mình đã chọn? Đừng như vậy. Peterson nói một điều rằng, “Bạn có thể tung hứng với mọi hoạt động đó mà vẫn không vào được ngôi trường mơ ước của mình”. Mặt khác, nhiều trường học thường bị ấn tượng bởi những sinh viên đã làm những điều đáng kinh ngạc với một hoặc hai hoạt động tốn nhiều thời gian hơn so với những sinh viên tham gia 15 nhóm mà họ không thể dành nhiều thời gian cho chúng.

TÌM MỘT NGƯỜI BIẾT THÔNG CẢM

Megan nói với cha mẹ bất cứ khi nào cô ấy cảm thấy kiệt sức và điều đó mang lại lợi ích. Nhưng nếu bạn không thể tưởng tượng được việc thực hiện những thay đổi cần thiết trong lối sống để giảm bớt căng thẳng — và cha mẹ bạn không thể giúp đỡ vì họ không hiểu những áp lực mà bạn đang phải chịu — hãy nhờ một cố vấn hướng dẫn giúp đỡ. Peterson nói: “Đôi khi bạn cần nghe ý kiến từ cha mẹ, huấn luyện viên hoặc bất kỳ ai rằng bạn có thể thay đổi các ưu tiên — điều đó rất quan trọng đối cho sức khỏe của bạn.”

—Jennifer Kornreich

GHI CHÚ CHỦ ĐỘNG

1. Tôi biết gì về chủ đề này?

2. Tôi muốn biết gì về chủ đề này?

3. Làm thế nào để tôi tìm ra những gì tôi muốn biết?

4. Tập trung vào những chi tiết quan trọng.

ĐẾM CHỮ CÁI

Đọc đoạn văn sau và đếm số lần chữ cái "f" xuất hiện.

Cảnh sát trưởng của Fargo, North Dakota, gần đây đã tìm thấy một túi lớn chứa những tờ năm đô la. Ông không chắc có bao nhiêu tờ năm đô la trong túi, nhưng ông sẽ giao cho một vài điều tra viên gan dạ nhất của Fargo điều tra sự việc này.

TỰ ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG LÀM BÀI KIỂM TRA

1. Bạn cảm thấy thế nào khi giáo viên nói rằng bạn sẽ tham gia một bài kiểm tra?
2. Tại sao bạn lại cảm thấy như vậy?
3. Bạn thường bắt đầu học trước bao lâu để làm bài kiểm tra?
4. Kể tên ba công cụ học tập giúp bạn chuẩn bị cho một bài kiểm tra.

CHƯƠNG TRÌNH TRÒ CHƠI

1. **Loại bảng hoạt động nào giúp bạn soạn thảo các ghi chú, chẳng hạn như tên và ngày tháng?**
Bảng các thuật ngữ quan trọng
2. **Bạn nên bắt đầu học thi trước bao lâu?**
Năm đến bảy ngày
3. **Hoàn thành câu: Việc nghĩ về một bài kiểm tra như là _____ sẽ giúp ích cho thái độ của bạn.**
Một cơ hội để bạn thể hiện kiến thức
4. **Tại sao một bài kiểm tra bất ngờ thường gây ra nhiều lo lắng hơn một bài kiểm tra được thông báo trước?**
Bởi vì bạn không có cơ hội để chuẩn bị
5. **Kể tên hai phương pháp học tập hiệu quả.**
Bất kỳ hai điều nào sau đây: ghi chép tốt trong lớp, duy trì tổ chức, làm phiếu ghi chú hoặc flash card, soạn ghi chú thành một bảng các thuật ngữ chính hoặc bảng chủ đề chung, thiết bị giúp ghi nhớ, học nhóm, sắp xếp thời gian học, ôn lại các ghi chú sau giờ học hoặc tìm một nơi yên tĩnh
6. **Đúng hay sai: Bạn nên dành nhiều thời gian nhất có thể để học vào buổi đêm trước một kỳ kiểm tra quan trọng.**
Sai — bạn nên thư giãn và có một giấc ngủ ngon
7. **Bạn nên tránh những loại người nào vào ngày kiểm tra?**
Những người khiến bạn lo lắng
8. **Kể tên hai ưu điểm của việc học nhóm.**
Bất kỳ hai điều nào sau đây: cho phép học sinh học hỏi lẫn nhau, thảo luận chuyên sâu, lịch học ổn định, hỗ trợ tinh thần, khiến việc học tập trở nên thú vị hơn, việc giảng bài cho người khác giúp tăng khả năng ghi nhớ của chính bạn
9. **Kể tên hai nhược điểm của việc học nhóm.**
Bất kỳ hai yếu tố nào sau đây: mất thời gian nếu bạn bè không chuẩn bị, mất thời gian xem lại những điều bạn đã biết rõ, các học sinh hay sợ hãi làm lây lan sự lo lắng về bài kiểm tra, các nhóm sử dụng thời gian kém hiệu quả hơn
10. **Kể tên hai điều bạn nên làm vào buổi sáng ngày kiểm tra.**
Bất kỳ hai điều nào sau đây: ăn sáng đầy đủ, mặc quần áo thoải mái, mang theo đồng hồ, đến sớm, đảm bảo rằng bạn có tất cả các tài liệu cần thiết
11. **Đúng hay sai: Bạn nên ăn thật nhiều vào bữa sáng ngày thi.**
Sai — bạn nên ăn một bữa sáng lành mạnh, nhưng không nhiều hơn mức bạn thường ăn
12. **Kể tên hai chiến lược quan trọng để sử dụng trong quá trình kiểm tra.**
Bất kỳ hai điều nào sau đây: xem qua toàn bộ bài kiểm tra trước khi bắt đầu, phân bổ thời gian (dựa trên giá trị điểm), đọc kỹ hướng dẫn, đọc kỹ từng câu hỏi, xem thời gian và tự điều chỉnh tốc độ, khoanh tròn các câu hỏi khó và quay lại sau
13. **Kể tên một chiến lược giảm lo lắng.**
Bất kỳ điều nào sau đây: chuẩn bị tốt, hít thở sâu, nghĩ về một nơi yên bình

CĂNG THẲNG HAY KHÔNG?

Đoạn đối thoại sau có ba vai:

- Giáo viên
- Eddie
- Dominique

Thực hành đoạn hội thoại vài lần trước khi biểu diễn trước lớp.

Trong khoảng 30 giây, hai học sinh ngồi tại bàn trước phòng. Eddie điên cuồng lật tung đồng giấy tờ, cố gắng nhồi nhét cho bài kiểm tra lịch sử. Dominique ngồi bình tĩnh và có vẻ thư thái, có lẽ đang đọc sách. Giáo viên vào phòng và đi đến bàn của mình trong góc, vừa đi vừa nói.

- GIÁO VIÊN:** Được rồi, cả lớp, đã đến giờ kiểm tra lịch sử. Tôi cần các em dọn mọi thứ ra khỏi bàn.
- EDDIE:** (vẫn đang xáo trộn đồng giấy tờ, tự nói với mình) Một lần nữa... Được rồi, tổng thống trong thời kỳ Đại Suy Thoái là ai?
- GIÁO VIÊN:** Eddie, em có nghe thấy tôi nói không? Đã đến lúc kiểm tra rồi. Vui lòng dọn mọi thứ khỏi bàn của em. (Giáo viên bắt đầu sắp xếp một số tờ giấy.)
- DOMINIQUE:** (với Eddie) Này, cậu đang lo lắng về điều gì vậy? Bài kiểm tra này không có gì khó đâu!
- EDDIE:** Ý cậu dễ là như thế nào? Tớ cần ít nhất điểm B trong lớp này để đủ điều kiện tham gia thi đấu năm nay và nếu không làm tốt bài kiểm tra này, tớ sẽ không bao giờ đủ điều kiện qua môn.
- DOMINIQUE:** À, tớ cũng cần phải đạt điểm cao trong lớp này. Đây là yêu cầu quan trọng đối với trường đại học mà tớ muốn nhập học. Nhưng cậu thấy đấy, tớ không lo lắng gì cả.
- GIÁO VIÊN:** (chú ý lại tới học sinh) Cả lớp, tôi không thể bắt đầu bài kiểm tra cho đến khi bàn của các em sạch sẽ.
- DOMINIQUE:** (với Eddie) Thôi nào! Tớ muốn bắt đầu!

Eddie nhìn lên với vẻ mặt hoảng sợ.

TÌNH HUỐNG CĂNG THẲNG

BẢNG THUẬT NGỮ

bản nháp cuối cùng: phiên bản cuối cùng của tài liệu viết mà trong đó tất cả các phần chẳng hạn như chính tả, dấu câu và ngữ pháp, đều được hoàn thiện.

bản nháp đầu tiên: phiên bản đầu tiên của tài liệu viết mà trong đó người viết ghi lại những suy nghĩ và ý tưởng chính của họ.

biên tập: chuẩn bị tài liệu viết để xuất bản hoặc trình bày bằng cách sửa chữa, hiệu đính hoặc điều chỉnh.

có khả năng vận động: bao gồm hoặc phụ thuộc vào chuyển động; linh lợi.

có lô-gic: dựa trên các tuyên bố, sự kiện hoặc điều kiện đã biết trước đó hoặc biết theo cách khác; hợp lý.

đề tài: một chủ đề thảo luận; ý tưởng chính hoặc chủ đạo.

hiệu đính: xem xét và sửa đổi một tác phẩm đã viết cho đến khi tất cả các lỗi chính tả, ngữ pháp và dấu câu được sửa chính xác.

liên nhân: liên quan đến, xảy ra giữa các cá nhân hoặc liên quan đến một số người.

ngôn ngữ học: thuộc về hoặc liên quan đến ngôn ngữ.

thiết bị giúp ghi nhớ: một thiết bị, chẳng hạn như công thức hoặc vần điệu, được sử dụng như một biện pháp hỗ trợ ghi nhớ thông tin.

thuộc không gian: thuộc hoặc liên quan đến cách mọi vật kết nối với nhau trong không gian.

tương đồng: sự giống nhau giữa những vật lẽ ra không giống nhau.

xao lãng: sự gián đoạn của tâm trí.

THỜI GIAN THỰC

Trong một tuần, hãy ghi lại lượng thời gian bạn dành cho mỗi hoạt động bạn làm. Viết về các công việc sau giờ học hoặc bán thời gian, thể thao hoặc các sở thích khác, việc nhà, đọc sách để giải trí, nói chuyện điện thoại, hẹn hò, v.v.

NGÀY:	NGÀY:	NGÀY:	NGÀY:	NGÀY:	NGÀY:	NGÀY:
buổi sáng:	buổi sáng:	buổi sáng:	buổi sáng:	buổi sáng:	buổi sáng:	buổi sáng:
buổi chiều:	buổi chiều:	buổi chiều:	buổi chiều:	buổi chiều:	buổi chiều:	buổi chiều:
buổi tối:	buổi tối:	buổi tối:	buổi tối:	buổi tối:	buổi tối:	buổi tối:
TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:	TỔNG SỐ: <i>phút</i> ngủ: trường học: ăn uống: TV: điện thoại: các hoạt động khác:

TỔNG KẾT THỜI GIAN THỰC

Có 168 giờ trong tuần. Đây là cách tôi sử dụng thời gian của mình:

ngủ: _____ các hoạt động khác: _____
trường học: _____
ăn uống: _____
xem TV: _____
nói chuyện điện thoại: _____

TOP 5 HOẠT ĐỘNG YÊU THÍCH NHẤT:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PHONG CÁCH HỌC TẬP (Đổi với giáo viên: Lưu lại cho Phần 3.)

Cắt từng phong cách học tập ra. Dán chúng vào cuối danh mục kỹ năng thích hợp trên bảng hoạt động "Kỹ năng".

Thể thao, Cơ thể	Nhạc kịch	Trực Quan, Nghệ thuật	Toán học, Logic	Bảng lời nói, Ngôn ngữ học	Xã hội, Kỹ năng xã hội	Kỹ năng hướng nội
Thể thao, Cơ thể	Nhạc kịch	Trực Quan, Nghệ thuật	Toán học, Logic	Bảng lời nói, Ngôn ngữ học	Xã hội, Kỹ năng xã hội	Kỹ năng hướng nội
Thể thao, Cơ thể	Nhạc kịch	Trực Quan, Nghệ thuật	Toán học, Logic	Bảng lời nói, Ngôn ngữ học	Xã hội, Kỹ năng xã hội	Kỹ năng hướng nội

KỸ NĂNG

Chọn 3 hoạt động yêu thích của bạn. Liệt kê các kỹ năng cần thiết cho từng hoạt động ở bên dưới.

Hoạt động: Kỹ năng:	Hoạt động: Kỹ năng:	Hoạt động: Kỹ năng:
----------------------------	----------------------------	----------------------------

Liệt kê từng kỹ năng ở dòng đầu thích hợp bên dưới. Đếm số lượng kỹ năng và viết tổng số bên dưới mỗi ô.

NGƯỜI (hoặc ĐỘNG VẬT)	SỰ VẬT	THÔNG TIN
(Các) Phong Cách Học Tập:	(Các) Phong Cách Học Tập:	(Các) Phong Cách Học Tập:
TỔNG: _____	TỔNG: _____	TỔNG: _____

Với những kỹ năng tôi có, tôi có thể có một công việc, nghề nghiệp hoặc công việc chuyên môn với _____

BA NHÓM KỸ NĂNG, NHIỀU NGHỀ NGHIỆP

<p>A. Người (hoặc Động vật)</p> <ul style="list-style-type: none">• giúp đỡ hoặc chăm sóc• giải trí• giảng dạy• huấn luyện• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Nghề nghiệp</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>B. Sự Vật</p> <ul style="list-style-type: none">• sửa chữa• vận hành phương tiện• sử dụng công cụ• làm việc với thiên nhiên• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Nghề nghiệp</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>C. Thông Tin</p> <ul style="list-style-type: none">• lập kế hoạch• sáng tạo• thiết kế• tổ chức• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Nghề nghiệp</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---	--

KHẢO SÁT ĐẠI HỌC

<i>Trường Công Nghệ</i>	<i>Cao Đẳng Cộng Đồng</i>	<i>Cao đẳng/Đại học hệ 4 năm</i>
Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:
Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:
Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:	Tên: Ghi chú:

THU HẬP LĨNH VỰC

CAO ĐẲNG A: _____ _____ Học phí: \$ _____ mỗi tín chỉ Chi phí cho bằng cấp _____ : \$ _____ Vị trí:	CAO ĐẲNG B: _____ _____ Học phí: \$ _____ mỗi tín chỉ Chi phí cho bằng cấp _____ : \$ _____ Vị trí:	CAO ĐẲNG C: _____ _____ Học phí: \$ _____ mỗi tín chỉ Chi phí cho bằng cấp _____ : \$ _____ Vị trí:
Yêu cầu:	Yêu cầu:	Yêu cầu:
Thông tin khác:	Thông tin khác:	Thông tin khác:

CHUẨN BỊ CHO ĐẠI HỌC

Lớp 9	Lớp 10	Lớp 11	Lớp 12
Tiếng Anh: _____ Khối: _____ Toán học: _____ Khối: _____ Lịch sử: _____ Khối: _____ Khoa học: _____ Khối: _____ Ngoại ngữ: _____ Khối: _____ Nghệ thuật (Thị giác và Trình diễn): _____ Khối: _____ Môn tự chọn/các khóa học khác: _____ Khối: _____ Khối: _____ Khối: _____	Tiếng Anh: _____ Khối: _____ Toán học: _____ Khối: _____ Lịch sử: _____ Khối: _____ Khoa học: _____ Khối: _____ Ngoại ngữ: _____ Khối: _____ Nghệ thuật (Thị giác và Trình diễn): _____ Khối: _____ Môn tự chọn/các khóa học khác: _____ Khối: _____ Khối: _____ Khối: _____	Tiếng Anh: _____ Khối: _____ Toán học: _____ Khối: _____ Lịch sử: _____ Khối: _____ Khoa học: _____ Khối: _____ Ngoại ngữ: _____ Khối: _____ Nghệ thuật (Thị giác và Trình diễn): _____ Khối: _____ Môn tự chọn/các khóa học khác: _____ Khối: _____ Khối: _____ Khối: _____	Tiếng Anh: _____ Khối: _____ Toán học: _____ Khối: _____ Lịch sử: _____ Khối: _____ Khoa học: _____ Khối: _____ Ngoại ngữ: _____ Khối: _____ Nghệ thuật (Thị giác và Trình diễn): _____ Khối: _____ Môn tự chọn/các khóa học khác: _____ Khối: _____ Khối: _____ Khối: _____

GỐC GÁC BRONX VẪN NUÔI DƯỠNG NHỮNG CON ĐƯỜNG SỰ NGHIỆP

VIẾT BỞI DAVID GONZALEZ

Khi Louis J. Cappelli tốt nghiệp trường trung học phổ thông William H. Taft vào năm 1949, ông rất cuộc đã làm việc mà hầu hết những người bạn của ông ở Bronx đã làm: không gì cả. Đã có một cuộc suy thoái và việc làm trở nên vô cùng khan hiếm. Ông thường đi bộ từ nhà mình tại Courtlandt Avenue và 160th Street, băng qua Park Avenue và đến tụ tập với nhóm bạn trên Morris Avenue và 165th, nơi mà thứ thu hút nhất đôi khi là xem người ta trải nhựa đường.

“Không ai trong chúng tôi đi làm,” anh nói. “Chúng tôi đã có một khoảng thời gian vui vẻ khi đi chơi ở góc phố, chơi bida, nghe nhạc và xem phim. Chúng tôi kiếm được một vài đô la khi giao hàng.”

Rồi có đơn đặt hàng khác.

“Cha tôi bảo, 'Louie, hãy tìm một công việc đi,'” ông Cappelli nói. “Cha tôi chỉ phải nói với tôi đúng một lần.” Louie sau đó khoác lên người bộ đồ tây ông đã mặc vào ngày tốt nghiệp trung học của mình, mua tờ New York Times và xem mục tin “Nhân Viên Văn Phòng”, vì đó là “việc mà tôi nghĩ rằng mình có khả năng làm được”.

Một mẫu quảng cáo đã đưa ông đến với Standard Factors Corporation.

“Tôi ngay lập tức được mời làm việc,” ông nói. “Tôi bắt đầu làm việc cùng ngày hôm đó. Và tôi đã ở đây kể từ đó.”

Đúng như vậy. Louie, con trai của người bán nước đá, đã đi từ góc phố đến văn phòng với tư cách là chủ tịch và giám đốc điều hành của Sterling Bancorp, công ty kế thừa của Standard Factors. Cuộc hành trình kéo dài 50 năm khiến ông biết ơn vì nhiều phước lành ông nhận được trong cuộc sống, bắt đầu từ đạo đức làm việc của cha mẹ ông. Khi đến văn phòng ở Park Avenue, ông nhớ rằng phía bắc con đường đó dẫn đến khu phố cũ ông từng sống.

“Tôi không bao giờ quên mình đến từ đâu,” ông nói. “Tôi nói với các đồng nghiệp của mình, khi bạn nhìn vào gương, đừng tự lừa gạt bản thân về bản chất của mình. Đừng cố gắng trở thành bất cứ thứ gì khác”.

Đã có người bảo ông rằng đừng nghĩ đến việc sẽ có lúc ông làm được điều gì đó to lớn. Ông thừa nhận mình từng là một học sinh trung bình, một người đôi khi khiến giáo viên bực bội. Ngày đó, gia đình ông sống tại Morris Avenue và 162nd Street, gần Sân vận động Yankee....

Cha ông, Peter, người đến Mỹ khi còn là một thiếu niên, đã kiếm sống bằng nghề kéo nước đá. Mặc dù không được đi học nhưng ông vẫn tự theo dõi sổ sách. Ông đã dạy các con mình giá trị của việc tôn trọng gia đình và cộng đồng. Hai anh chị em của Cappelli đã dạy ông giá trị của việc học, thúc đẩy ông lấy bằng tốt nghiệp tại Taft, thay vì vào các trường dạy nghề mà bạn bè ông theo học.

Ông ấy đã vượt qua hệ thống phân cấp của ngân hàng trong khi học lấy bằng tại Cao Đẳng City vào ban đêm. Ông học về kế toán, một ngành học mà ông ấy nói đến một cách tôn kính. Ông nói, những con số trên một bảng tính sẽ kể câu chuyện về các doanh nghiệp và những người làm việc cho chúng, bao gồm cả ngân hàng của ông. Ông cảm thấy có trách nhiệm với họ, ông nói, bởi vì tại thời điểm này hay thời điểm khác trong sự nghiệp của mình, ông ấy có thể đã làm công việc của họ....

GỐC GÁC BRONX VẪN NUÔI DƯỠNG NHỮNG CON ĐƯỜNG SỰ NGHIỆP

(CÒN TIẾP)

“Tôi đã đi qua các cấp bậc nên tôi biết việc đó sẽ như thế nào. Tôi đã không tốt nghiệp Trường Kinh Doanh Harvard và bắt đầu với tư cách là một phó chủ tịch....

“Nếu bạn đủ thông minh,” ông nói. “Đó không phải là may mắn. Đó là nhờ vào thời điểm. Bạn cần phải có mặt tại đúng nơi vào đúng lúc”.

Hoặc có mặt tại lớp học. Cách đây vài năm, ông là Hiệu Trưởng trong một ngày tại trường Trung Học Phổ Thông Taft... Trong một lớp học dành cho học sinh năm hai, Noemi Cruz đã lắng nghe câu chuyện thành công của ông trong công ty.

“Làm thế nào để tôi có được một công việc tại ngân hàng của ngài?” cô hỏi, nửa đùa nửa thật.

Ông đã tuyển cô vào làm việc. Cô bắt đầu làm việc vào mùa hè và tiếp tục sau khi tốt nghiệp. Cô ấy hiện là trợ lý hành chính, làm việc toàn thời gian trong khi theo học tại Đại Học New York vào ban đêm, nhờ sự hỗ trợ của ngân hàng.

“Tôi muốn ở ngay đây,” cô nói. “Hy vọng rằng tôi sẽ có được vị trí của ông ấy”

“Tôi có thể đồng cảm với cô ấy,” ông nói. Ông búng ngón tay. “Chính vì như thế nên tôi có thể đồng cảm với cô ấy.”

*Bài viết này được trích và in lại từ *The New York Times*.

ĐƠN ĐĂNG KÝ A+

Trả lời tất cả các câu hỏi một cách chi tiết.	Viết hoặc đánh máy ngay ngắn.
Hiệu đính và sửa đổi.	Đánh dấu thời hạn cuối trên lịch.
Đọc lại đơn đăng ký trước khi gửi đi. Đảm bảo rằng các chữ ký cần thiết và lệ phí đăng ký được đính kèm.	Cân nhắc gửi các tài liệu bổ sung minh họa cho sở thích dài hạn, mô tả công việc bán thời gian, bao gồm bản ghi âm hoặc video của các buổi biểu diễn âm nhạc hoặc khiêu vũ tự sáng tạo hoặc thêm vào các bài thơ hoặc những ấn phẩm khác đã xuất bản.
Viết một bức thư xin việc chú trọng đến những điểm mạnh cụ thể hoặc giải thích một tình huống mà đơn đăng ký không đề cập đến.	Tạo bản sao của đơn đăng ký cho các bản nộp thô.
Đọc toàn bộ đơn.	Hãy tạo một bản sao chép của bản thảo cuối cùng.
Làm theo chỉ dẫn một cách cẩn thận.	Lên kế hoạch cho bản thân nhiều thời gian để hoàn thiện từng đơn đăng ký.

CÔNG CỤ LẬP KẾ HOẠCH VIẾT ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẠI HỌC

Hướng dẫn: Viết tên của một trong những lựa chọn đại học hàng đầu bạn chọn vào mỗi cột. Điền ngày tháng khi bạn hoàn thành mỗi bước.

CÁC BƯỚC NỘP ĐƠN	ĐẠI HỌC	ĐẠI HỌC	ĐẠI HỌC
<i>Yêu cầu đơn đăng ký</i>			
<i>Đã nhận đơn đăng ký</i>			
*HẠN NỘP ĐƠN			
<i>Dữ liệu cá nhân đã hoàn thiện</i>			
<i>Dữ liệu giáo dục đã hoàn thiện</i>			
<i>Thông tin kiểm tra đã hoàn thiện</i>			
<i>Thông tin gia đình đã hoàn thiện</i>			
<i>Danh hiệu, hoạt động ngoại khóa đã hoàn thiện</i>			
<i>Kinh nghiệm làm việc đã hoàn thiện</i>			
<i>Bản thảo 1 bài luận ngắn</i>			
<i>sửa đổi</i>			
<i>cuối cùng</i>			
<i>Dàn ý bản giới thiệu thành tích cá nhân</i>			
<i>bản thảo 1</i>			
<i>bản thảo 1 đã sửa đổi</i>			
<i>bản thảo 2</i>			
<i>bản thảo 2 đã sửa đổi</i>			
<i>bản thảo 3</i>			
<i>bản thảo 3 đã sửa đổi</i>			
<i>bản thảo cuối cùng</i>			
<i>hiệu đính</i>			
<i>hoàn thành</i>			
ĐƠN ỨNG TUYỂN ĐÃ ĐƯỢC GỬI ĐI			

TỰ ỨNG TUYỂN

Mùa thu năm nay, vào mỗi đêm, Jenna Arnold, 17 tuổi, đều tập luyện cho vở nhạc kịch ở trường trung học của cô ấy. Nhưng bất cứ khi nào Jenna có thời gian rảnh rỗi, cô ấy luôn dành thời gian để viết về câu chuyện cuộc đời mình. Học sinh cuối cấp đến từ Elkins Park, Pa, không muốn trở thành một nhà văn — cô ấy hy vọng một ngày nào đó sẽ trở thành một nhà thiết kế bối cảnh. Nhưng để đạt được mục tiêu, cô biết mình phải hoàn thiện một bài luận duy nhất, cực kỳ quan trọng và không được mắc phải sai sót nào.

Giống như hàng triệu học sinh cuối cấp có dự định vào đại học, Jenna phải gây được ấn tượng với các nhân viên tuyển sinh bằng điểm số trên trường, điểm SAT, các hoạt động — và một bài luận cá nhân của bản thân. “Đó là phần duy nhất của đơn ứng tuyển mà bạn phải thể hiện bản thân và cho họ biết bạn là ai,” Josh Berezin, 19 tuổi, đến từ Shaker Heights, Ohio cho biết. Bài luận giúp đưa cậu nhập học tại Đại Học Yale đã được cậu biến hóa thành cuốn sách có tựa đề *Getting into Yale (Vào Yale)* (\$14, Hyperion). “Đó là cơ hội để bạn sáng tạo.”

Tuy nhiên, điều đó có thể khá khó khăn nếu bạn chưa luyện viết nhiều.

Parke Muth, trợ lý trưởng khoa tuyển sinh của Đại học Virginia, đã chứng kiến rất nhiều chiến thắng lẫn thất bại của thí sinh trong việc viết bài luận. Ông nói: “Một trong những vấn đề lớn là sự thiếu trọng điểm.” Mọi người nghĩ rằng họ phải đưa ra một chủ đề lớn và quan trọng như Trung Đông hay phá thai. Nội dung đó quá to lớn.”

Để giúp bạn tìm thấy được trọng điểm, hãy xem các mẹo sau của Muth, Jenna và Josh:

- Hãy suy nghĩ nhỏ hơn. Chọn một chủ đề cho phép bạn viết từ góc độ cá nhân và sử dụng các chi tiết cụ thể. Jenna tập trung vào cuộc vật lộn của cô với chứng rụng tóc từng mảng, một căn bệnh hiếm gặp gây ra tình

trạng hói đầu. “Tôi đã ở đó, cố gắng sống một cuộc sống bình thường và muốn được hẹn hò với các chàng trai,” cô nói. “Và tôi luôn lo lắng về việc tóc giả của mình sẽ rớt xuống.” Jenna đã chọn một tình tiết đau thương duy nhất để mô tả — khoảnh khắc một người bạn vô tình làm rớt tóc giả của cô xuống.

“Tôi cảm thấy bộ tóc giả của mình trượt từ từ xuống phía sau đầu, giống như si-rô sô-cô-la trượt dài xuống chiếc muỗng múc kem vậy. Nỗi sợ hãi sâu sắc nhất của tôi đã trở thành hiện thực; tôi đã bị lộ tẩy. Dưới ánh nắng mặt trời, ngay ở nơi có người qua kẻ lại, bí mật của tôi, cũng như một vài mảng tóc ít ỏi còn sót lại trên đầu tôi, đã bị lộ ra.”

- Hãy viết một cách sinh động. Và hãy để hành động diễn ra tự nhiên. Đây là cách Josh mô tả về bản thân trên sân bóng:

“Thậm chí đôi khi tôi phải bật cười. Tôi ở đây, cao 5 foot 8, được bao quanh bởi các đồng đội là tiền vệ công, những người cao trung bình 6 foot 2. Đó là một cảnh đáng xem đấy. Tôi ở phía sau đám đông người nhận nhạo, cố gắng hết sức để đứng trong tầm nghe của tiền vệ chính hoặc nhón lên hết cỡ trên các đầu ngón chân, cố gắng đọc khẩu hình miệng của anh ta.”

- Hãy sẵn sàng mạo hiểm. Một vài đương đơn đính kèm phim hoạt hình, viết kịch bản phim hoặc bỏ qua câu hỏi và thực hiện theo những tưởng tượng của riêng họ.

“Tất nhiên là bạn cũng có thể thất bại hoàn toàn,” Muth nói. “Một người nào đó không phải là một cây bút giỏi có lẽ không nên mạo hiểm.”

Nhưng đôi khi rủi ro sẽ được đền đáp xứng đáng. Josh, tác giả đã xuất bản sách, cho biết anh chưa bao giờ tưởng tượng đến việc mình sẽ trở thành một nhà văn. “Lời khuyên duy nhất mà tôi có thể nghĩ đến là hãy là chính mình,” anh nói. “Nghe có vẻ ngu ngốc và sáo rỗng và đại loại thế nhưng đó là cách duy nhất để mọi thứ trở nên tốt đẹp.”

—Joseph D’Agnese

*Được tái bản với sự cho phép của tạp chí *React*.

LÊN Ý TƯỞNG CHO ĐỀ TÀI

Viết một ý tưởng vào mỗi ô.

CÁC MỐI QUAN HỆ CÁ NHÂN VÀ TẦM ẢNH HƯỞNG	TRẢI NGHIỆM CUỘC SỐNG	PHẨM CHẤT CÁ NHÂN

ĐÂY LÀ TIỀN

Tên chương trình: _____

Mô tả chương trình:	
Bạn phải như thế nào để đủ điều kiện:	
Những gì bạn phải làm khi còn đi học:	
Số tiền hoặc hạn mức cho vay hoặc trợ cấp:	
Việc hoàn trả bắt đầu như sau:	
Cách ứng tuyển:	
Thời điểm ứng tuyển:	
Ghi chú:	

BẢN TRÌNH BÀY MỤC ĐÍCH HỌC TẬP/BẰNG LÒNG ỨNG TUYỂN

Tôi khẳng định rằng bất kỳ khoản tiền nào nhận được theo Trợ Cấp Pell, Trợ Cấp Cơ Hội Giáo Dục Bổ Sung, Vừa Học Vừa Làm tại Đại Học, Khoản Vay Perkins/Stafford, Khoản Vay Bổ Sung cho Sinh Viên hoặc Khoản Vay của Phụ Huynh cho Sinh Viên Đại Học sẽ chỉ được sử dụng cho các chi phí liên quan để theo học hoặc tiếp tục theo học cơ sở giáo dục dưới đây. Tôi hiểu thêm rằng tôi có trách nhiệm hoàn trả số tiền theo tỷ lệ của bất kỳ phần thanh toán nào được thực hiện mà không thể được quy, một cách hợp lý, là để đáp ứng các chi phí giáo dục liên quan đến việc theo học tại trường. Số tiền hoàn trả đó sẽ được xác định trên cơ sở các tiêu chí do Bộ Trưởng Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ đưa ra.

Tôi khẳng định rằng trong tầm hiểu biết của mình, tôi không nợ Trợ Cấp Pell, Trợ Cấp Cơ Hội Giáo Dục Bổ Sung hoặc Trợ Cấp Khuyến Khích Sinh Viên Tiểu Bang một khoản hoàn trả nào đã nhận trước đây để học tập tại bất kỳ cơ sở giáo dục nào. Trong tầm hiểu biết của mình, tôi không sai hẹn trả nợ đối với Khoản Vay cho Sinh Viên Perkins/Stafford hoặc Khoản Vay của Phụ Huynh cho Sinh Viên Đại Học.

___ Tôi xác nhận rằng tôi đã đăng ký Nghĩa Vụ Quân Sự.
hoặc

___ Tôi xác nhận rằng tôi KHÔNG bắt buộc phải đăng ký
Nghĩa Vụ Quân Sự vì

___ Tôi chưa đến sinh nhật thứ mười tám của mình.

___ Tôi là nữ.

___ Tôi đang tại ngũ trong Lực Lượng Vũ Trang. (Các thành viên của đội
Vệ Binh Quốc Gia và Lực Lượng Dự Bị không được coi là đang tại ngũ.)

___ Tôi là thành viên thường trực của Lãnh Thổ Ủy Thác Quần Đảo Thái Bình Dương
hoặc Quần Đảo Bắc Mariana.

Chú ý: Bạn sẽ không nhận được hỗ trợ tài chính theo Tiêu đề IV trừ khi bạn hoàn thành bản trình bày và, nếu được yêu cầu, cung cấp bằng chứng rằng bạn đã đăng ký Nghĩa Vụ Quân Sự. Nếu bạn khai man rằng bạn đã đăng ký hoặc không bắt buộc phải đăng ký, bạn có thể bị phạt tiền, phạt tù hoặc cả hai.

Tôi xác nhận rằng thông tin trong đơn đăng ký này là đúng và đầy đủ. Tôi sẽ thông báo bằng văn bản cho Giám Đốc Hỗ Trợ Tài Chính về bất kỳ thay đổi nào trong tình trạng tài chính của gia đình tôi.

CẢNH BÁO: Nếu bạn cố tình cung cấp thông tin sai lệch hoặc gây hiểu nhầm trên mẫu đơn này, bạn có thể bị phạt tiền, phạt tù hoặc cả hai.

Chữ ký

Ngày

(Các) Chữ ký của Phụ Huynh hoặc Người Giám Hộ

Ngày

BẢNG THUẬT NGỮ

bằng cấp: một chức danh học thuật do trường cao đẳng hoặc đại học cấp cho sinh viên đã hoàn thành khóa học.

bằng cử nhân: bằng cấp của một trường cao đẳng hoặc đại học bốn năm cấp sau khi khóa học theo quy định đã được hoàn thành thành công.

bằng liên kết: bằng cấp do một trường cao đẳng hai năm cấp sau khi khóa học theo quy định đã được hoàn thành thành công.

cao đẳng cộng đồng: trường cao đẳng cung cấp các chương trình cấp bằng cao đẳng và thường yêu cầu hai năm học toàn thời gian.

chuyên ngành chính: một lĩnh vực nghiên cứu học thuật mà sinh viên chọn chuyên ngành.

chuyên ngành phụ: một lĩnh vực nghiên cứu học thuật chuyên ngành phụ, yêu cầu ít khóa học hoặc tín chỉ hơn chuyên ngành chính.

đơn ứng tuyển phổ biến: mẫu đơn ứng tuyển chuẩn hóa mà học sinh trung học có thể điền một lần và gửi đến nhiều trường khác nhau.**giáo dục khai phóng:** khóa học bao gồm nhiều môn học, mang lại cho sinh viên cảm nhận về nhiều lĩnh vực và ngành học khác nhau.

học bổng: khoản trợ cấp tài chính được trao cho sinh viên vì mục đích theo học đại học.

học phí: phí hướng dẫn, đặc biệt là tại một cơ sở đào tạo chính thức như trường cao đẳng.

khuôn viên: khuôn viên của một trường học, cao đẳng, đại học hoặc bệnh viện.

ký túc xá: tòa nhà dành cho một số học sinh tại trường học.

liên trường: liên quan đến hoặc đại diện cho hai hoặc nhiều trường cao đẳng.

thuộc nội bộ: tồn tại hoặc diễn ra trong giới hạn của một tổ chức, đặc biệt là một trường học.

tín chỉ: sự công nhận hoặc chứng nhận chính thức rằng sinh viên đã hoàn thành một khóa học; một đơn vị nghiên cứu.

trợ cấp: giải thưởng tiền mặt không cần hoàn trả.

trường dạy nghề: trường đào tạo kỹ năng hoặc nghề thủ công đặc biệt để theo đuổi một nghề nghiệp.

vừa học vừa làm: một chương trình trong đó sinh viên được trừ tiền học phí khi thực hiện công việc cho trường đại học hoặc cao đẳng.

PHÂN LOẠI S

Cần tìm gấp nhân viên vận chuyển không yêu cầu kinh nghiệm \$15/giờ, tạm thời gọi 201-555-2899

Trợ lý hành chính, phải có kỹ năng quản trị tốt, Cấp độ đầu vào 65 từ/phút, có tổ chức, tập trung vào dự án \$34.000/năm + phúc lợi gọi Rhonda 602-555-2894

Kỹ thuật viên máy tính Yêu cầu bằng đại học. 3 năm kinh nghiệm \$50.000/năm + phúc lợi 315-555-5757 Có thể thăng tiến

Nhân viên xã hội. Bằng cao đẳng. Làm việc với người cao tuổi. Kỹ năng giao tiếp và tương tác tốt. \$32.000/năm + phúc lợi Gửi hồ sơ đến bộ phận Nhân sự, Bệnh viện Lockwood, 109 Main Ave. Mayville, MN.

Hướng dẫn: Hoàn thành biểu đồ dưới đây bằng cách viết thông tin thích hợp vào mỗi ô.

	KỸ NĂNG	TRƯỜNG HỌC	TIỀN LƯƠNG	PHÚC LỢI	SỰ NGHIỆP
Nhân viên vận chuyển					
Trợ lý hành chính					
Kỹ thuật viên máy tính					
Nhân viên xã hội					

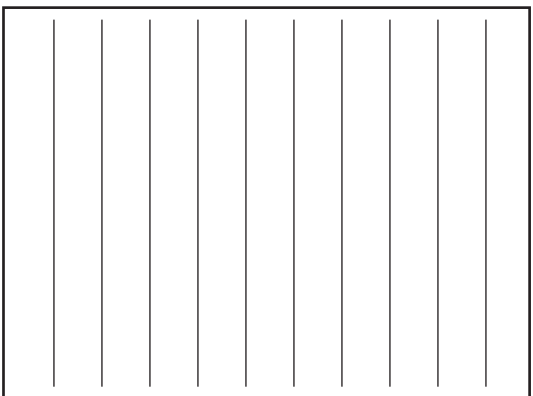
KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN CỦA TÔI

Thông tin cá nhân:

The diagram is a five-pointed star with five sections, each containing several parallel lines for writing. The sections are labeled as follows:

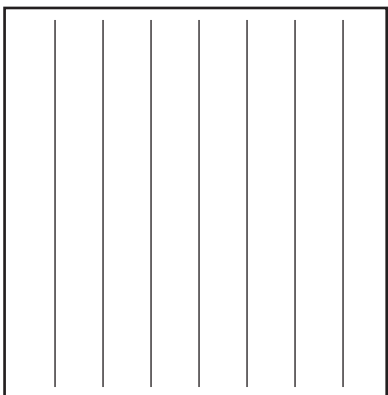
- Top-left: Kiến thức
- Top-right: Ưu điểm
- Bottom-right: Kinh nghiệm
- Bottom: Sở thích
- Bottom-left: Tài năng

PHƯƠNG TRÌNH CÔNG VIỆC LÝ TƯỞNG



KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN

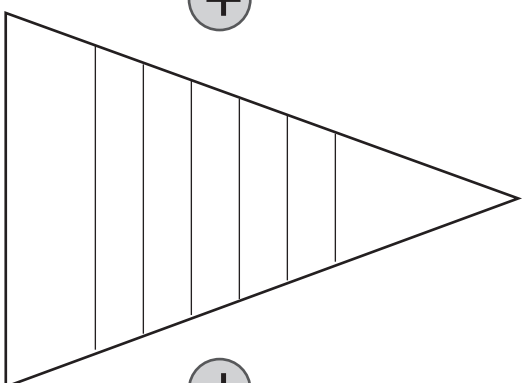
+



LƯƠNG/PHÚC LỢI

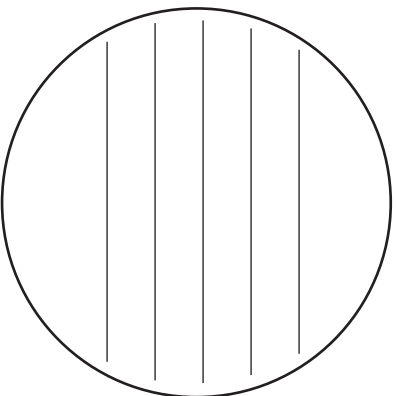
\$ _____

+



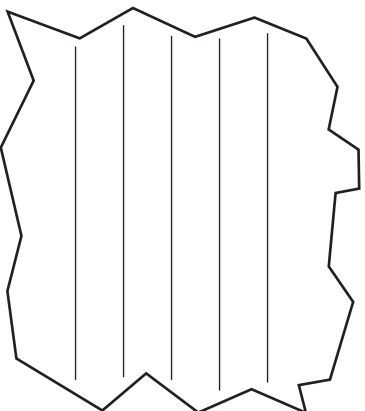
VỊ TRÍ

+



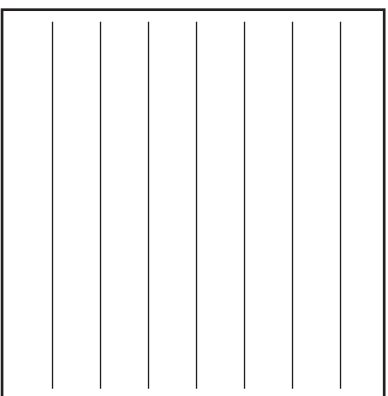
MÔI TRƯỜNG

-



YẾU TỐ HẠN CHẾ

=



CÔNG VIỆC LÝ TƯỞNG CỦA TÔI



MẪU ĐĂNG TÌM VIỆC

ĐIỀU PHỐI VIÊN TRUYỀN THÔNG

Business, Inc.

Denver, CO

Mô tả

Business, Inc. đang tìm kiếm một điều phối viên truyền thông có kinh nghiệm, cá tính và năng động để tham gia văn phòng Denver, CO của chúng tôi. Ứng viên phải tháo vát, tham vọng và làm việc hướng về kết quả. Các trách nhiệm bao gồm quản lý các tài khoản mạng xã hội của công ty, tương tác và phản hồi với các thành viên cộng đồng, đồng thời hỗ trợ lập kế hoạch cho các sự kiện quy mô vừa và nhỏ.

Chi tiết

- Vị trí: Denver, CO (có thể làm việc từ xa)
- Lịch trình: Toàn thời gian
- Kinh nghiệm: 1-3 năm ở vị trí tương tự
- Di chuyển: Thấp (dưới 25% thời gian)

Các trách nhiệm chính

- Quản lý các tài khoản mạng xã hội của công ty bằng cách tạo nội dung hấp dẫn, phát triển kế hoạch dự án chi tiết và tuân thủ các mốc thời gian nghiêm ngặt.
- Xác định đối tượng tiềm năng mới và lập một kế hoạch tiếp cận chi tiết.
- Phản hồi và tương tác với cộng đồng của chúng tôi thông qua các kênh truyền thông xã hội của chúng tôi.
- Hỗ trợ lập kế hoạch và thực hiện thành công các sự kiện bên ngoài bằng cách liên lạc và đảm bảo với các nhà cung cấp, không gian tổ chức sự kiện, nhà cung cấp dịch vụ ăn uống, v.v. trong phạm vi ngân sách.

Khả năng chuyên môn

- Lý lịch chuyên môn đã được xác nhận trong việc thành công lập kế hoạch cho sự kiện là một điểm cộng.
- Có nhiều kinh nghiệm với các nền tảng truyền thông xã hội bao gồm Facebook và Twitter.
- Khả năng làm việc nhanh và bình tĩnh trước áp lực.
- Phải có khả năng tổ chức và có kỹ năng giao tiếp tốt.
- Khả năng xử lý nhiều việc cùng một lúc và biết cách ưu tiên các nhiệm vụ quan trọng.

Lương và Phúc lợi

Mức lương tương xứng với kinh nghiệm. Mười ngày nghỉ lễ bù theo liên bang và hai tuần nghỉ có lương khi bắt đầu làm việc. Bảo hiểm sức khỏe và nha khoa.

Cách ứng tuyển

Gửi sơ yếu lý lịch và thư xin việc đến jobs@businessinc.com. Không gọi điện thoại. Cần có thu/người giới thiệu.

CHUYỂN DỊCH KỸ NĂNG

KINH NGHIỆM/HOẠT ĐỘNG

>

KỸ NĂNG

=

KỸ NĂNG CÔNG VIỆC

1. Điền kinh nghiệm hoặc hoạt động của bạn vào ô nhỏ.
2. Liệt kê các kỹ năng bạn sử dụng để hoàn thành hoạt động đó trong ô "Kỹ năng".
3. Những kỹ năng đó có thể được chuyển sang hộp "Kỹ năng công việc".

>

=

KINH NGHIỆM/HOẠT ĐỘNG

KỸ NĂNG

KỸ NĂNG CÔNG VIỆC

SƠ YẾU LÝ LỊCH MẪU A

Carlos DiSanto

925 Riverside Drive, Apartment #1F
San Diego, CA 90013
(619) 555-0485

Giáo dục

Học sinh cuối cấp tại Trung Học Phổ Thông Carver

20XX-20XX Nhóm tranh luận
20XX-20XX Dịch vụ cộng đồng

Trung Học Cơ Sở Shore Road, lớp 20XX

Kinh nghiệm

Bán hàng/Thu ngân

Cửa hàng Haagen-Dazs, San Diego, CA; Tháng 4 đến tháng 12 năm 20XX
Chịu trách nhiệm chăm sóc khách hàng, thu ngân, kiểm kê và dọn dẹp cửa hàng.

Phụ bếp

Trại hè; 20XX
Hỗ trợ chuẩn bị bữa ăn cho toàn bộ trại; đã làm việc như một bồi bàn và người dọn chén đĩa.

Gia sư/Người trông trẻ

Nhiều gia đình; 20XX-20XX
Chịu trách nhiệm chăm sóc trẻ em và dạy kèm toán cho nhiều gia đình có trẻ em từ 1-9 tuổi.

Kỹ năng

Kiến thức về máy tính cá nhân và bóng rổ. Ham đọc sách.

Có thư/người giới thiệu nếu cần.

SƠ YẾU LÝ LỊCH MẪU B

Amaya Adams

1 Liberty Plaza, Apartment #3
New York, NY 10025
(212) 555-7606

Kinh nghiệm

- 5/XX – 8/XX **Thực tập sinh thiếu niên mùa hè**
Central Park Conservancy, NY, NY
Có chức năng là thành viên của nhóm sinh thái cho các dự án tái chế và làm đẹp đường phố ở Công viên Trung tâm.
- 4/XX – 12/XX **Bán hàng/Thu ngân**
CVS, NY, NY
Chịu trách nhiệm chăm sóc khách hàng, kiểm kê và dọn dẹp cửa hàng.
- 6/XX – 9/XX **Phụ bếp**
Trại hè, NY, NY
Hỗ trợ chuẩn bị bữa ăn cho toàn bộ trại; đã từng làm phục vụ bàn và người dọn chén đĩa.
- 1/XX – 3/XX **Người giúp việc/Người trông trẻ**
Chịu trách nhiệm chăm sóc trẻ em và các công việc liên quan cho nhiều gia đình có trẻ em từ 1 đến 10 tuổi.

Giáo dục

Trung Học Phổ Thông Dalton
Đội bóng rổ nữ đại diện trường, 3 năm (Đồng đội trưởng; Giải MVP dành cho đội All-Star)
Đội bóng đá nữ đại diện trường, 2 năm
P.S. 175, Lớp 20XX

Kỹ năng

Có kiến thức tin học, nhiếp ảnh/trải nghiệm phòng tối, ghi ta cổ điển và các môn thể thao khác nhau.

Có thư/người giới thiệu nếu cần.

SƠ YẾU LÝ LỊCH CỦA TÔI

Tên

Đường phố

Thành phố, Tiểu bang, Mã Zip

Điện thoại

GIÁO DỤC/KỸ NĂNG

KỸ NĂNG/KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

KỸ NĂNG/SỞ THÍCH/NHỮNG MỐI QUAN TÂM ĐẶC BIỆT

TÀI LIỆU THAM KHẢO

THƯ XIN VIỆC MẪU

1347 Regata Drive
Georgetown, RI 02931

Ngày 15 tháng 5 năm 20XX

Bà Beverly Johnson
Người giám sát
Cortland Pharmacy
233 Jones Street
Georgetown, RI 02931

Kính gửi Bà Johnson:

Để đáp lại quảng cáo gần đây của bà trên *Ledger*, tôi muốn ứng tuyển vào vị trí nhân viên cuối tuần. Tôi đã gửi kèm lý lịch của mình để cung cấp cho bà thông tin về kỹ năng của tôi trong việc làm việc với mọi người.

Những kinh nghiệm đã giúp tôi chuẩn bị sẵn sàng cho vị trí này bao gồm công việc hiện tại của tôi tại Flagman's Sporting Goods, nơi tôi đã làm thu ngân trong một năm, giúp hỗ trợ khách hàng và mang đến cho họ dịch vụ hài lòng. Tôi cũng làm tình nguyện viên tại bệnh viện cộng đồng vì vậy tôi quen thuộc với tên các dược phẩm.

Tôi quan tâm đến việc phát triển sự nghiệp tương lai theo ngành y. Làm việc tại Cortland Pharmacy sẽ cho tôi cơ hội để xây dựng kiến thức trong lĩnh vực này. Sự yêu thích to lớn của tôi đối với thuốc cũng sẽ có lợi cho cửa hàng của bà.

Tôi sẽ liên lạc với bà vào đầu tuần tới, thảo luận về thời điểm phù hợp để chúng ta gặp nhau. Nếu bà có bất kỳ câu hỏi nào thì có thể liên hệ với tôi theo số (401) 555-5656. Cảm ơn bà đã dành thời gian và tôi mong được nói chuyện với bà.

Trân trọng,

Jason Washington

Jason Washington

THƯ XIN VIỆC CỦA BẠN

Địa chỉ của bạn _____

Thành phố, tiểu bang, mã ZIP của bạn _____

Ngày tháng _____

Tên _____

Tiêu đề _____

Địa chỉ _____

Thành phố, tiểu bang, mã ZIP _____

Kính gửi _____,

Tôi đang ứng tuyển cho _____

Những kinh nghiệm đã giúp tôi chuẩn bị cho công việc này bao gồm _____

Tôi sẽ liên lạc với ông/bà _____

Trân trọng,

Chữ ký

Tên của bạn

BẢNG THUẬT NGỮ

điều kiện tiên quyết: bắt buộc hoặc cần thiết như một điều kiện trước.

định dạng: sự sắp xếp dữ liệu để lưu trữ hoặc hiển thị.

đương đơn: người nộp đơn xin việc.

khả năng chuyên môn: phẩm chất, khả năng hoặc thành tích khiến một người phù hợp với một vị trí hoặc nhiệm vụ cụ thể.

năng khiếu: khả năng bẩm sinh về học tập; một tài năng.

người hướng dẫn: một người cố vấn hoặc giáo viên uyên bác và đáng tin cậy.

nhân sự: nhóm những người được tuyển dụng hoặc đang hoạt động trong một tổ chức, doanh nghiệp hoặc dịch vụ.

phông chữ: một tập hợp đầy đủ các kiểu in theo một phong cách cụ thể.

phúc lợi: các quyền lợi có sẵn trong hợp đồng lao động, chẳng hạn như bảo hiểm y tế và nha khoa.

sơ yếu lý lịch: bản giải thích ngắn gọn về kinh nghiệm chuyên môn hoặc kinh nghiệm làm việc và khả năng chuyên môn của một người, thường được nộp cùng với đơn xin việc.

thư/người giới thiệu: 1. người đang ở trong một vị trí có thể giới thiệu một người khác hoặc đảm bảo về sự phù hợp của họ cho một công việc. 2. tuyên bố về khả năng chuyên môn, nhân cách và sự đáng tin cậy của một người.

HƯỚNG DẪN

1. Viết tên của bạn ở góc trên cùng bên phải của tờ giấy.
2. Gấp tờ giấy làm đôi bằng cách xếp góc trên cùng bên vào góc trên cùng bên trái và góc dưới cùng bên phải vào góc dưới cùng bên trái.
3. Mở giấy ra.
4. Xé góc dưới cùng bên trái của tờ giấy này.
5. Đứng lên.
6. Quay theo vòng tròn.
7. Ngồi xuống.
8. Chọc hai lỗ ở giữa tờ giấy.
9. Nhìn qua các lỗ.
10. Bỏ qua các hướng dẫn từ ba đến chín trên giấy này.

ĐƠN XIN VIỆC MẪU

(VUI LÒNG VIẾT IN HOA RÕ RÀNG)

Chỉ sử dụng cho văn phòng
Địa điểm Vị trí

(Các) vị trí ứng tuyển: _____

Trước đây bạn đã từng làm việc cho chúng tôi chưa? _____ Nếu có, khi nào? _____

Nếu đơn ứng tuyển của bạn được coi là phù hợp, bạn sẽ có thể bắt đầu làm việc vào ngày nào?

CÁ NHÂN

Tên: _____ Số an sinh xã hội: _____

Địa chỉ hiện tại: _____ Số điện thoại: _____

Bạn có đủ điều kiện hợp pháp để làm việc tại Hoa Kỳ không? _____ (Nếu có, yêu cầu xác minh.)

Bạn có đủ tuổi hợp pháp để làm việc không? _____

LIỆT KÊ LỊCH SỬ LÀM VIỆC CỦA BẠN BÊN DƯỚI, BẮT ĐẦU VỚI CÔNG VIỆC GẦN ĐÂY NHẤT CỦA BẠN:

Tên và địa chỉ của công ty và loại hình doanh nghiệp	Từ		Tới		Mức lương khởi điểm	Mức lương cuối cùng	Lý do Rời đi
	Tháng	Năm	Tháng	Năm			
	Mô tả công việc bạn đã làm:						
Điện thoại:							

Tên và địa chỉ của công ty và loại hình doanh nghiệp	Từ		Tới		Mức lương khởi điểm	Mức lương cuối cùng	Lý do Rời đi
	Tháng	Năm	Tháng	Năm			
	Mô tả công việc bạn đã làm:						
Điện thoại:							

Khoanh tròn vào khối lớp cao nhất bạn đã học	7	8	9	10	11	12	Giáo dục bậc cao hơn:
--	---	---	---	----	----	----	-----------------------

Tôi cho phép liên hệ với các nhà tuyển dụng được liệt kê ở trên về kinh nghiệm làm việc trước đây của tôi.

Chữ ký _____ Ngày _____ / _____ / _____

ĐƠN XIN NHẬP HỌC MẪU

ĐƠN NÀY PHẢI ĐI KÈM PHÍ ĐĂNG KÝ \$25,00.

Số an sinh xã hội _____ - _____ - _____
 Tên (họ, tên, tên đệm) _____
 Địa chỉ thường trú _____
 Thành phố _____ Tiểu bang _____ Mã ZIP _____ Điện thoại (____) _____ - _____
 Địa chỉ gửi thư (nếu khác với ở trên) _____
 Thành phố _____ Tiểu bang _____ Mã ZIP _____ Điện thoại (____) _____ - _____
 Ngày sinh (ngày /tháng /năm) ____/____/____ Giới tính _____
 Nguồn gốc sắc tộc (*Tùy chọn*. Việc trả lời câu hỏi này sẽ không ảnh hưởng đến quyết định tuyển sinh.)

- Da trắng (không phải gốc Tây Ban Nha)
- Da đen (Không phải gốc Tây Ban Nha)
- La-tinh/gốc Tây Ban Nha
- Người Mỹ bản địa hoặc thổ dân Alaska
- Người Châu Á hoặc Đảo Thái Bình Dương
- Công dân Hoa Kỳ Không phải Công dân Hoa Kỳ
- Người nước ngoài thường trú

(Số đăng ký người nước ngoài) _____
 Trong trường hợp khẩn cấp, hãy liên hệ: Cha mẹ Người giám hộ Vợ/chồng
 Tên _____ Điện thoại (____) _____ - _____
 Địa chỉ _____
 Thành phố _____ Tiểu bang _____ Mã ZIP _____
 Điện thoại nhà (____) _____ - _____
 Ứng tuyển với tư cách: Sinh viên năm nhất Học sinh chuyển trường Ứng tuyển cho:
 Mùa thu Mùa xuân Mùa hè
 Chuyên ngành chính dự định _____

CÁC TRƯỜNG ĐÃ THEO HỌC:

Tên trường	Thành phố, Tiểu bang	Ngày theo học	Bằng cấp	Danh hiệu đã đạt được

ĐƠN NÀY PHẢI ĐƯỢC KÝ.

Tôi hiểu rằng việc giữ lại thông tin được yêu cầu trong đơn đăng ký này hoặc cung cấp thông tin sai lệch có thể khiến tôi không đủ điều kiện nhập học vào trường Đại Học hoặc có thể bị đuổi học. Tôi xác nhận rằng thông tin được cung cấp trong đơn đăng ký này là chính xác và đầy đủ.

Chữ ký _____ Ngày ____/____/____

CÓ BẤT KỲ CÂU HỎI NÀO?

Những trách nhiệm của công việc là gì?

Có cơ hội thăng tiến không? Để làm những công việc gì khác?

Có cung cấp bất kỳ phúc lợi nào không?

Giờ làm việc thường xuyên của công việc là gì?

Những phẩm chất bạn đang tìm kiếm ở một ứng viên là gì?

TÔI ĐÃ BỊ SA THẢI

SAU BA TUẦN LÀM VIỆC

Tôi đã bị sa thải sau ba tuần làm việc vì tôi không giỏi làm bánh mì kẹp thịt. Bây giờ tôi đang đi xin việc tại một loại hình nhà hàng khác. Tôi có phải nói với họ về công việc cuối cùng của mình không?

Dave, 16 tuổi, New York

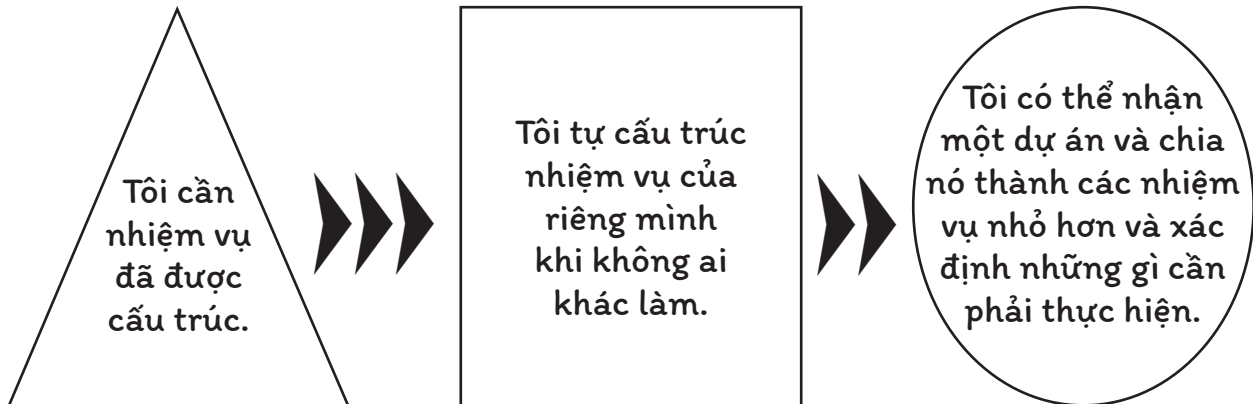
Mặc dù bạn không bắt buộc phải đề cập đến công việc trước đây của mình nhưng đừng nói dối nếu bạn được hỏi về công việc đó. Mặc dù làm bánh mì kẹp thịt không phải là công việc bạn làm giỏi nhưng có rất nhiều công việc khác tại nhà hàng — nhân viên đón tiếp, nhân viên phục vụ bàn, nhân viên chuẩn bị bàn và dọn dẹp, và trên đây chỉ là một vài trong số đó. Bradley G. Richardson,

người sáng lập JobSmarts, một công ty chuyên giải quyết các vấn đề phát triển sự nghiệp, cho biết: “Một nguyên tắc chung trong thế giới kinh doanh là bạn không cần phải liệt kê một công việc trong sơ yếu lý lịch của mình trừ khi bạn đã làm việc ở đó ít nhất 30 đến 90 ngày. Tuy nhiên, đừng bao giờ thiếu trung thực nếu bạn được hỏi rằng liệu bạn đã từng bị sa thải hay chưa”.

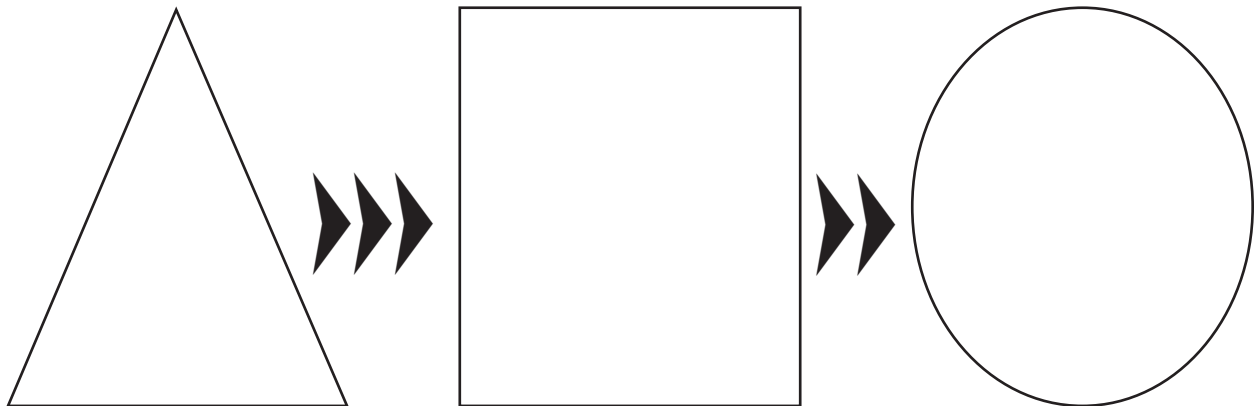
*Được tái bản với sự cho phép của tạp chí *React*.

CÂU HỎI HỌC BÚA

ĐIỂM YẾU LỚN NHẤT CỦA BẠN LÀ GÌ?



ĐIỂM YẾU LỚN NHẤT CỦA BẠN LÀ GÌ?



- ▲ Trong hình tam giác, hãy xác định điểm yếu của bạn.
- Trong hình chữ nhật, hãy nói về những gì bạn làm để khắc phục điểm yếu đó hoặc những gì bạn đã học được từ sai lầm của mình. Hãy nghĩ xem điều này đã khiến bạn làm việc chăm chỉ hơn như thế nào và nó đã giúp bạn phát triển như thế nào.
- Trong vòng tròn, hãy viết về một thế mạnh tích cực đến từ việc vượt qua chướng ngại vật này.

DANH SÁCH KIỂM TRA ĐỂ CHUẨN BỊ PHÒNG VẤN

TÔI CÓ...

- BẢN SAO SƠ YẾU LÝ LỊCH CỦA TÔI
- BA CÂU HỎI ĐỂ HỎI NGƯỜI PHÒNG VẤN

THÔNG TIN TÔI CẦN CÓ ĐỂ ĐIỀN ĐƠN

- Số an sinh xã hội
- Tên của một người liên hệ khẩn cấp
- Tên và số điện thoại của người giới thiệu

TRANG PHỤC VÀ KIỂU TÓC PHÙ HỢP

- Giày sạch
- Tóc sạch và không rũ xuống mặt
- Quần áo không bị nhăn
- Không đội mũ
- Không mặc bất cứ thứ gì khiến người phỏng vấn phân tâm khỏi những gì tôi đang nói
- Cà vạt thẳng
- Áo sơ mi được sơ vin
- Không để râu, nếu thích hợp
- Sơ mi nữ
- Bộ đồ hoặc quần âu
- Váy hoặc đầm chuyên nghiệp

THƯ CẢM ƠN PHÒNG VẤN

2051 Glenview Terrace
Brighton, MA 02135

Ngày 8 tháng 2 năm 20XX

Ông Ricardo Dominguez
Dominguez Boots and Shoes
304 Llewellen Drive
Brighton, MA 02135

Kính gửi Ông Dominguez:

Cảm ơn ông đã dành thời gian để gặp tôi ngày hôm qua. Tôi đã bị ấn tượng bởi cửa hàng của ông.

Tôi rất quan tâm đến vị trí bán hàng đang trống. Như tôi đã đề cập trong cuộc phỏng vấn, thời gian tôi bán kẹo tận nhà cho đội bóng đá của tôi đã mang lại cho tôi trải nghiệm tuyệt vời trong dịch vụ khách hàng. Làm việc tại Dominguez Boots and Shoes sẽ là một cách tuyệt vời để tôi phát triển kỹ năng bán hàng của mình.

Tôi trân trọng việc ông cân nhắc tôi cho vị trí bán hàng. Tôi sẽ liên hệ với ông vào cuối tuần để trả lời bất kỳ câu hỏi nào ông có. Nếu ông muốn liên hệ với tôi trước đó, vui lòng gọi cho tôi theo số (617) 555-9625.

Cảm ơn ông đã dành thời gian.

Trân trọng,

Kameika Moore

Kameika Moore

← NHẬN XÉT CẢM ƠN

← XÁC NHẬN SỰ QUAN TÂM CỦA BẠN ĐỐI VỚI CÔNG VIỆC; NÊU BẬI ĐIỂM MẠNH CỦA BẠN

← THÔNG TIN CẬP NHẬT

CÁC PHẦN CỦA MỘT BỨC THƯ THƯƠNG MẠI

Phần đầu cung cấp địa chỉ đầy đủ của người viết và ngày tháng.
Địa chỉ bên trong cung cấp tên và địa chỉ của người nhận.
<ul style="list-style-type: none"> Gọi cho công ty nếu bạn không chắc chắn về địa chỉ hoặc cách đánh vần để thư của bạn có thông tin chính xác.
Lời chào hỏi bắt đầu bằng từ “Kính gửi” và kết thúc bằng dấu hai chấm, không phải dấu phẩy.
<ul style="list-style-type: none"> Nếu bạn không biết tên của người đó, hãy sử dụng “Kính gửi” cộng với chức danh của người đó, chẳng hạn như “Kính gửi Trưởng Phòng Nhân Sự”.
Phần thân bao gồm các đoạn cách dòng đơn, giữa các đoạn văn cách dòng kép, không thụt lề.
<ul style="list-style-type: none"> Nếu phần thân kéo dài sang trang thứ hai, hãy đặt tên người nhận ở trên cùng bên trái, số 2 ở chính giữa và ngày ở lề phải.
Phần kết bao gồm các cụm từ như “Thân mến” hoặc “Trân trọng”, theo sau là dấu phẩy.
Chữ ký bao gồm cả tên viết tay và tên đánh máy của người viết.

THƯ MỜI CÔNG VIỆC

Công việc số 1

Nhân Viên Cửa Hàng Thú Cưng

Các trách nhiệm bao gồm chăm sóc động vật, vệ sinh lồng và bể nuôi hàng ngày, đồng thời quét sàn nhà. Đây là một vị trí có cấp độ đầu vào nhưng có cơ hội thăng tiến. Bạn có thể thiết lập lịch trình của riêng mình, giờ giấc linh hoạt. Tuy nhiên, bạn không thể làm việc quá 8 giờ/tuần. Có thời gian thử việc một tháng. Có kinh nghiệm với động vật là điểm ưu tiên nhưng không bắt buộc. Mức lương là \$10/giờ.

Công việc số 2

Giao Dịch Viên Ngân Hàng

Các trách nhiệm bao gồm làm việc tại quầy giao dịch để hỗ trợ khách hàng với các giao dịch cơ bản. Cần ba tuần đào tạo. Đào tạo được tổ chức từ thứ Hai đến thứ Sáu từ 3:00 đến 5:00 giờ chiều. Giờ giao dịch viên làm việc từ 8:00 giờ sáng đến 5:00 giờ chiều vào các ngày thứ Bảy. Có khả năng thăng tiến sau sáu tháng. Môi trường chuyên nghiệp. Khoảng cách từ nhà đến chỗ làm là 40 phút. Lương khởi điểm là \$12/giờ.

Công việc số 3

Dịch Vụ Quầy/Thu Ngân

Các trách nhiệm bao gồm hỗ trợ khách hàng, dọn dẹp khu vực tiếp khách, làm việc với máy tính tiền, nhận hàng trong cửa hàng và dọn dẹp kho hàng. Phải làm việc tối thiểu ba ca đóng cửa mỗi tuần (5:00 chiều đến 10:30 tối) và một ngày thứ Bảy trọn vẹn mỗi tháng. Bữa ăn miễn phí cho tất cả các ca làm việc kéo dài hơn năm giờ. Bắt đầu ngay lập tức. Mức lương là \$9/giờ.

ĐIỀU TÔI MUỐN TRONG MỘT CÔNG VIỆC

Hãy viết vào khoảng trống bên dưới những yếu tố chính mà bạn mong muốn trong một công việc như được thể hiện trong bảng hoạt động "Phương Trình Việc Làm Lý Tưởng", Sau đó so sánh chúng với các mô tả công việc ở trên.

BẢNG THUẬT NGỮ

chuyên môn/chuyên nghiệp: 1. phù hợp với các tiêu chuẩn của một nghề nghiệp.
2. có hoặc thể hiện kỹ năng tuyệt vời; chuyên gia.

chủ động: 1. sức mạnh hoặc khả năng bắt đầu hoặc theo sau một cách mạnh mẽ với một kế hoạch hoặc nhiệm vụ bằng thái độ độc lập; hành động độc lập. 2. quyết tâm.

danh sách được/mất: một danh sách được sử dụng để giải thích những lý do tích cực và tiêu cực cho và chống lại điều gì đó.

đủ tiêu chuẩn: có sự chuẩn bị hoặc trình độ thích hợp cho một chức vụ, một vị trí hoặc một nhiệm vụ; phù hợp.

lời chào hỏi: một từ hoặc cụm từ chào được sử dụng để bắt đầu một lá thư.

thư xin việc: một lá thư thuyết phục thường đi kèm với sơ yếu lý lịch hoặc văn bản đề xuất khác.

(tận dụng) mạng lưới quan hệ: 1. quá trình tìm kiếm một công việc bằng cách truyền bá thông tin đến nhiều người. 2. một nhóm mở rộng những người có cùng sở thích hoặc mối quan tâm tương tác và giữ liên lạc không chính thức để được hỗ trợ hoặc hỗ trợ lẫn nhau.

ứng viên: một người đang được xem xét cho một vị trí nhất định.

TRÒ CHƠI NHẬP VAI TẠI NƠI LÀM VIỆC

- 1.** Bạn và một đồng nghiệp đang nghỉ ăn trưa. Hai đồng nghiệp khác ngồi xuống với bạn và bắt đầu tán gẫu về một đồng nghiệp khác. Họ khuyến khích bạn buôn chuyện với họ. Bạn sẽ làm gì?
- 2.** Bạn đang xếp hàng với một người mới vào làm. Người mới không biết rằng các kệ được xếp đồ theo thứ tự bảng chữ cái, vì vậy anh ta đang xếp chúng theo kích thước. Người này rất tự hào về công việc đầy tính nghệ thuật mà mình đang làm. Bạn sẽ làm gì?
- 3.** Bạn và đồng nghiệp tại nhà hàng nơi bạn làm việc vừa dành 45 phút để dọn dẹp nhà bếp. Sếp của bạn bước vào và hỏi với một giọng câu kính tại sao nhà bếp lại lộn xộn như vậy. Bồn rửa có đầy chén đĩa và các quầy bếp cần được lau chùi. Bạn sẽ làm gì?
- 4.** Bạn và một đồng nghiệp đều đăng ký xin thăng chức. Cả hai bạn đều là công nhân giỏi nhưng đồng nghiệp của bạn đã làm việc lâu hơn bạn khoảng sáu tháng, vì vậy anh ta được thăng chức. Bạn nói gì với đồng nghiệp của mình?
- 5.** Bạn đã hoàn thành tất cả các công việc trong ca làm của mình. Bạn chuẩn bị hỏi sếp liệu bạn có thể về sớm vài phút không. Sau đó, một đồng nghiệp đến gặp bạn để nhờ giúp đỡ. Đồng nghiệp của bạn có sáu công việc phải làm trước khi ca làm việc của cô ấy kết thúc và cô ấy không chắc mình có thể hoàn thành toàn bộ. Bạn sẽ làm gì?
- 6.** Bạn đang làm việc tại một tiệm kem gần nhà. Một người mẹ với năm đứa con nhỏ đến và đặt một đơn hàng khá phức tạp. Bạn quan sát thấy một đồng nghiệp mới được tuyển dụng hoàn thành đơn hàng khó một cách chính xác và nở một nụ cười dễ chịu. Bạn sẽ làm gì?

VĂN PHÒNG CHO NƠI LÀM VIỆC

Đặc tính	Giải thích	Ví dụ
Điểm xuất phát	Suy nghĩ về những gì bức thư của bạn cần chỉ ra.	Tôi viết thư này để xin... Theo yêu cầu của quý vị...
Mục đích	Bạn sẽ giải quyết vấn đề, hoàn thành công việc hoặc yêu cầu hành động thông qua việc chia sẻ ý tưởng và thông tin.	Một giải pháp khả thi cho vấn đề là ... Chúng tôi có thể cần phải điều chỉnh các thủ tục của chúng ta cho...
Đối tượng	Hãy nghĩ về người đọc của bạn. Biết về vị trí, nhu cầu và kiến thức của người đọc. Tạo thông điệp phù hợp.	Các nhân viên tại Three Oaks Day Camp rất vinh dự khi có sự hiện diện của thị trưởng trong bữa tối gây quỹ của chúng tôi vào tuần trước. Thay mặt cho đội Hawks Little League, tôi muốn cảm ơn quý vị vì đã gửi vé. Chúng tôi đã có một khoảng thời gian tuyệt vời tại trận Lakers.
Mẫu	Hầu hết các văn bản tại nơi làm việc có định dạng tiêu chuẩn: (1) cấu trúc ba phần giải thích mục đích, đưa ra chi tiết, gợi ý hành động và (2) dữ liệu, bao gồm chiến lược, con số và hình ảnh.	Tôi viết thư này để hỏi thông tin về máy photocopy mới của quý vị. Công ty của chúng tôi tuy nhỏ nhưng tạo ra ít nhất 100 bản mỗi ngày. Vui lòng gọi (969) 555-1756 từ Thứ Hai đến Thứ Năm và yêu cầu gặp tôi, Julio Vaca. Chúng tôi cung cấp các dịch vụ sau: <ul style="list-style-type: none"> • Lau cửa sổ • Vệ sinh thảm • Đánh bóng sàn bằng sáp
Giọng nói	Mang tính hội thoại nhưng trực tiếp. Đừng trang trọng hoặc cá nhân quá mức.	Chúng tôi chào mừng bạn đến với cộng đồng doanh nghiệp Pasadena. Tôi có thể sắp xếp một cuộc họp báo để quảng bá cho chúng ta.

ỒI

- 1.** Đó là một bài thuyết trình tuyệt vời.
- 2.** Tôi không cố ý làm phiền quý vị.
- 3.** Sản phẩm của chúng tôi sẽ hấp dẫn với tầng lớp thấp hơn.
- 4.** Tất cả những người được công ty này tuyển dụng nên sắp xếp chắc chắn lịch đi làm của họ để đảm bảo họ đi làm đúng giờ bắt đầu đã thỏa thuận.
- 5.** Bộ phận của chúng tôi sẽ phải quay trở lại từ bước đầu tiên.
- 6.** Cô Herman bị kiệt sức nên tôi đề nghị cô ấy nên đi nghỉ sớm.
- 7.** Nhà thầu không được chuyển nhượng hoặc ủy quyền các nhiệm vụ của họ theo đây.
- 8.** Phụ nữ trẻ tuổi sẽ được phép chơi trong đội bóng mềm của công ty.
- 9.** Tôi đã đặt những thứ bạn yêu cầu trong phong bì này.
- 10.** Theo đây, đã xác nhận khoản thanh toán của bạn là \$1.000,00.

CẦN LÀM

Sau đây là danh sách các công việc mà bạn phải hoàn thành vào cuối ca làm việc tại cửa hàng quần áo. Mỗi nhiệm vụ có một khoảng thời gian ước tính để hoàn thành. Bạn đang làm việc tổng cộng bốn giờ. Hãy chú ý đến mô tả của từng nhiệm vụ. Xếp thứ tự các nhiệm vụ này để chúng có thể được hoàn thành.

Danh Sách Việc Cần Làm:

Công việc	Thời gian tiêu tốn
<input type="checkbox"/> Hút bụi. Việc này phải được thực hiện khi kết thúc ca làm việc, ngay sau khi cửa hàng đóng cửa.	(45 phút)
<input type="checkbox"/> Lau các tấm gương. Việc này phải được thực hiện ngay trước khi hút bụi.	(20 phút)
<input type="checkbox"/> Ghi chép thông tin các mặt hàng được chuyển từ kho lên kệ.	(50 phút)
<input type="checkbox"/> Lau sạch mặt quầy bằng khăn ẩm. Việc này phải được thực hiện vào cuối ca làm việc.	(15 phút)
<input type="checkbox"/> Dọn trống phòng thay đồ và đặt quần áo trở lại vào móc treo. Việc này phải được thực hiện trong suốt ca làm việc, không nhất thiết phải trong 45 phút liên tục.	(45 phút)
<input type="checkbox"/> Tưới cây.	(10 phút)
<input type="checkbox"/> Làm biển giảm giá lớn.	(45 phút)
<input type="checkbox"/> Xếp lại quần áo trên kệ. Việc này phải được thực hiện trong suốt ca làm việc và khi kết thúc, không nhất thiết phải trong 45 phút liên tục.	(45 phút)

Tôi sẽ hoàn thành những công việc này như thế nào?

BẢNG THUẬT NGỮ

bắt buộc: được yêu cầu; cần thiết.

chính sách công ty: các tiêu chuẩn và thủ tục do một tổ chức kinh doanh đặt ra để gây ảnh hưởng và xác định các quyết định và hành động.

chú giải: ghi chú ngắn gọn hoặc bản tóm tắt được sử dụng vì mục đích thuận tiện.

có trách nhiệm: chịu trách nhiệm; được yêu cầu chịu trách nhiệm cho hành vi của một người.

dễ đọc: có thể đọc hoặc hình dung; rõ ràng.

đạo đức cá nhân: bộ nguyên tắc ứng xử của riêng một người.

đạo đức nghề nghiệp: một tập hợp các nguyên tắc ứng xử liên quan đến việc tôn trọng các quy tắc tại nơi làm việc.

đề xuất: một bản trình bày có lợi liên quan đến tính cách hoặc trình độ của một người.

độ tin cậy: phẩm chất được tin cậy và tin tưởng.

gây thương hại: để xảy ra mất mát hoặc thương tích.

hành vi đạo đức: ứng xử phù hợp với các nguyên tắc đúng và sai được chấp nhận để điều chỉnh hành vi của một người hoặc các thành viên của một ngành nghề.

phong thái: 1. cách mà một người cư xử. 2. thái độ mà một người thể hiện.

tiếng lóng: một loại ngôn ngữ chủ yếu xuất hiện trong lời nói thông dụng thường ngày hoặc khôi hài.

xác minh: xác định hoặc kiểm tra sự thật hoặc độ chính xác của điều gì đó.

NHỮNG TỪ CẦN BIẾT TRONG TÀI CHÍNH

401(k) - một chương trình nghỉ hưu do một số người sử dụng lao động đưa ra, cho phép nhân viên tiết kiệm và đầu tư cho việc nghỉ hưu của họ

chu kỳ thanh toán - lịch trình định kỳ xác định tần suất một người được thanh toán

cuống phiếu lương - một mảnh giấy đi kèm với mỗi phiếu lương liệt kê tổng lương, khoản khấu lưu, khoản khấu trừ và khoản lương ròng

điểm tín dụng - một con số được chỉ định cho một người dựa trên các yếu tố như khả năng thanh toán của họ và số tiền họ nợ; Điểm càng cao thì người vay càng có nhiều khả năng trả nợ

giao dịch đang chờ xử lý - giao dịch được chấp thuận có thể được phản ánh trong số dư tài khoản của bạn nhưng vẫn chưa được xử lý hoàn toàn

giao dịch đã xử lý - giao dịch tài khoản đã được xử lý đầy đủ

giao dịch gian lận - giao dịch không được phép bởi chủ tài khoản

gửi tiền - việc chuyển tiền vào tài khoản séc hoặc tài khoản tiết kiệm

gửi tiền trực tiếp - một khoản thanh toán điện tử trực tiếp vào tài khoản của nhân viên bởi người sử dụng lao động

khấu lưu - các khoản bắt buộc được giữ lại từ lương của một người, chẳng hạn như thuế thu nhập, thuế an sinh xã hội và thuế thất nghiệp

khoản khấu trừ - các khoản được khấu trừ từ lương của một người, thường liên quan đến các quyền lợi như chăm sóc sức khỏe hoặc quỹ hưu trí

khoản thanh toán tối thiểu - số tiền thấp nhất bắt buộc phải trả cho một khoản vay hoặc số dư thẻ tín dụng vào mỗi ngày đến hạn thanh toán

lãi suất - khoản phí phát sinh khi vay tiền, thường là phần trăm số tiền nợ

lịch trình thanh toán - lịch trình về thời điểm hoàn trả được thực hiện giữa người vay và người cho vay

lương ròng - số tiền lương còn lại sau khi khấu trừ từ tổng lương của một người

máy rút tiền tự động (ATM) - một máy cho phép mọi người hoàn thành các giao dịch cơ bản, chẳng hạn như kiểm tra số dư tài khoản, rút tiền hoặc gửi tiền hoặc chuyển tiền giữa các tài khoản

ngân hàng online - được gọi là ngân hàng điện tử hoặc ngân hàng trực tuyến, một hệ thống thanh toán điện tử cho phép khách hàng của một ngân hàng hoặc tổ chức tài chính khác thực hiện một loạt các giao dịch tài chính thông qua trang web hoặc ứng dụng của tổ chức tài chính

nhà phát hành - công ty cung cấp thẻ tín dụng

NHỮNG TỪ CẦN BIẾT TRONG TÀI CHÍNH (CÒN TIẾP)

phiếu lương - séc hoặc khoản thanh toán tiền lương hoặc tiền công

phí công đoàn - các khoản thanh toán thường xuyên cho công đoàn (là tổ chức đại diện cho lợi ích tập thể của người lao động) để chi trả chi phí gia nhập

phí thấu chi - một khoản phí phát sinh khi ngân hàng chi trả một khoản thanh toán lớn hơn số tiền hiện có trong tài khoản séc

rút tiền - lấy tiền từ tài khoản

SIMPLE IRA - một chương trình nghỉ hưu được thiết kế cho các doanh nghiệp nhỏ cho phép nhân viên tiết kiệm và đầu tư cho thời gian nghỉ hưu của họ

số dư âm - số dư tài khoản nhỏ hơn 0, cho biết rằng số tiền đã được chi tiêu nhiều hơn số tiền có sẵn trong tài khoản

số dư thẻ tín dụng - số tiền nợ công ty phát hành thẻ tín dụng

số dư tối thiểu - số tiền tối thiểu mà ngân hàng yêu cầu khách hàng phải giữ trong tài khoản ngân hàng của họ; Việc giảm xuống dưới số tiền này có thể dẫn đến phí

sổ séc - một cuốn séc trống

tài khoản séc - tài khoản ngân hàng cho phép gửi và rút tiền; tiền có thể được rút qua séc, thẻ ghi nợ, v.v.

tài khoản tiết kiệm - tài khoản ngân hàng thu lãi và được dùng để giữ tiền trong một khoảng thời gian dài

tín dụng - khả năng ai đó vay tiền và trả sau vào một ngày nào đó

tổng lương - toàn bộ số tiền thanh toán nhận được trước khi giữ lại và khấu trừ

thẻ ghi nợ - thẻ nhựa hoặc thẻ kỹ thuật số trừ tiền trực tiếp từ tài khoản séc để mua hàng

thẻ tín dụng - thẻ nhựa hoặc thẻ kỹ thuật số cho phép mọi người mua hàng bằng hình thức tín dụng

thuế thất nghiệp của tiểu bang và liên bang - số tiền lương được giữ lại để trả thuế thất nghiệp

trái phiếu - khoản vay cho một công ty hoặc chính phủ, trả lãi suất cố định cho người cho vay theo thời gian

PHIẾU LƯƠNG

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles 90018

Số séc: 7207869
Kết thúc kỳ thanh toán: 8/14/20XX

Giờ và Thu nhập

Thuế và các khoản khấu trừ

Mô tả	Số lượng	Mô tả	Hiện tại Số lượng	YTD Số lượng
Mức lương thông thường	15,00	Thuế FICA	22,95	757,35
Số giờ làm việc	20	Fed. Thuế thu nhập	23,43	773,19
		Thuế thu nhập tiểu bang	2,82	93,06
		Thuế khuyết tật Tiểu bang	3,00	99,00
		Phí công đoàn	2,00	66,00
Tổng lương	300,00	Tổng	54,20	1.788,60
Lương ròng	245,80			
Tổng YTD	9.900,00			

Báo cáo thu nhập. Tách ra và lưu giữ cho hồ sơ.

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

7207869

Ngày: Ngày 14 tháng 8 năm 20XX

**Thanh toán cho
đơn đặt hàng của**

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles, CA 90018

\$*245,80**

Hai trăm bốn mươi lăm Và 80/100.....**ĐÔ LA**

Tiết kiệm & Cho vay Thành phố
23 Sebastian St.
Los Angeles, CA 90230

Joseph W. Burke

| : 61777 | : 614728066 | | * 7207869

MUA SẮM THẢ GA

\$500,00

Ngân hàng	\$ _____
Quần áo	\$ _____
Đồ điện tử	\$ _____
Cửa hàng giày	\$ _____
Siêu thị	\$ _____
Đồ linh tinh	\$ _____
Tổng chi tiêu	\$ _____
Tổng tiết kiệm	\$ _____

\$500,00

Ngân hàng	\$ _____
Quần áo	\$ _____
Đồ điện tử	\$ _____
Cửa hàng giày	\$ _____
Siêu thị	\$ _____
Đồ linh tinh	\$ _____
Tổng chi tiêu	\$ _____
Tổng tiết kiệm	\$ _____

\$500,00

Ngân hàng	\$ _____
Quần áo	\$ _____
Đồ điện tử	\$ _____
Cửa hàng giày	\$ _____
Siêu thị	\$ _____
Đồ linh tinh	\$ _____
Tổng chi tiêu	\$ _____
Tổng tiết kiệm	\$ _____

\$500,00

Ngân hàng	\$ _____
Quần áo	\$ _____
Đồ điện tử	\$ _____
Cửa hàng giày	\$ _____
Siêu thị	\$ _____
Đồ linh tinh	\$ _____
Tổng chi tiêu	\$ _____
Tổng tiết kiệm	\$ _____

NGÂN SÁCH CỦA TÔI

	Mỗi tuần		Mỗi tháng
Thu nhập	\$ <u>100,00</u>	× 4	\$ <u>400,00</u>
Tiết kiệm	\$ <u>20,00</u>	× 4	\$ <u>80,00</u>
Thực phẩm	\$ <u>40,00</u>	× 4	\$ <u>160,00</u>

	Mỗi tuần		Mỗi tháng
Thu nhập	\$ _____	× 4	\$ _____
MONG MUỐN/NHU CẦU	CHI PHÍ HÀNG TUẦN		CHI PHÍ HÀNG THÁNG
Tiết kiệm	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
Tổng thu nhập	\$ _____		\$ _____
- Tổng chi tiêu	-\$ _____		-\$ _____
	= \$ _____		= \$ _____
	(Phần này phải lớn hơn 0)		(Phần này phải lớn hơn 0)

KỸ XẢO QUẢNG CÁO

Thu hút cảm xúc: Kỹ xảo này khai thác nỗi sợ hãi và sự nghi ngờ của người tiêu dùng. Ví dụ: một quảng cáo sử dụng cách thu hút cảm xúc có thể hỏi “Bạn có bị hôi miệng không?” hoặc nêu rõ “Có gàu không gọi cảm.” Thông điệp nhắm vào sự phù phiếm và tạo ra sự nghi ngờ về bản thân. Tất nhiên, giải pháp được đưa ra là mua sản phẩm được quảng cáo.

Phương pháp tiếp cận Bandwagon: Kỹ xảo này yêu cầu mọi người làm những gì mà người khác đang làm. Nó tận dụng mong muốn hòa nhập của mọi người. Ngụ ý trong cách tiếp cận bandwagon là người tiêu dùng phải “theo kịp gia đình Jones”. Người tiêu dùng không muốn trở nên kỳ quặc khi không mua sản phẩm. Phong cách quảng cáo này thường được sử dụng trong các chiến dịch chính trị.

Lời chứng thực: Hình thức quảng cáo này sử dụng những người nổi tiếng, chẳng hạn như vận động viên, diễn viên và nhạc sĩ hoặc thậm chí là những người bình thường để xác nhận sản phẩm. Khái niệm chung là nếu những người này thích sản phẩm hoặc dịch vụ thì người tiêu dùng thông thường cũng sẽ thích nó. Những quảng cáo này cũng ngụ ý rằng một phần danh tiếng của người nổi tiếng có thể chỉ “lan tỏa” đến người dùng.

Hình ảnh lấp lánh: Loại quảng cáo này sử dụng các cụm từ phóng đại hoặc hấp dẫn, chẳng hạn như “Ngon đến giọt cuối cùng” hoặc “Tôi không bao giờ quên một người phụ nữ đeo trang sức kim cương.” Mặc dù những cụm từ này thu hút sự chú ý nhưng chúng không thực sự có nghĩa.

Sức quyến rũ ưu việt: Kỹ xảo này ngụ ý rằng việc sống như người giàu trong quảng cáo sẽ tạo nên giá trị hoặc thanh thế. Nó gợi ý rằng người tiêu dùng có thể trở nên cao cấp hơn bạn bè và hàng xóm bằng cách mua sản phẩm. Nhiều quảng cáo xe hơi sang trọng sử dụng kỹ xảo này.

Tên thương hiệu: Tên thương hiệu là một từ, hình ảnh hoặc biểu tượng cho một sản phẩm hoặc dịch vụ. Nhiều công ty biết rằng khả năng nhận diện thương hiệu mạnh mẽ như thế nào, vì vậy họ đã chi rất nhiều tiền để quảng cáo và xây dựng nhận thức của người tiêu dùng về sản phẩm của họ. Người tiêu dùng bị ảnh hưởng bởi những cái tên mà họ nhìn thấy thường xuyên trên báo và tạp chí hoặc trên truyền hình.

ĐÁNH GIÁ CHIẾN DỊCH QUẢNG CÁO

Thành viên nhóm

HỆ THỐNG XẾP HẠNG:

**** nổi bật

** tốt

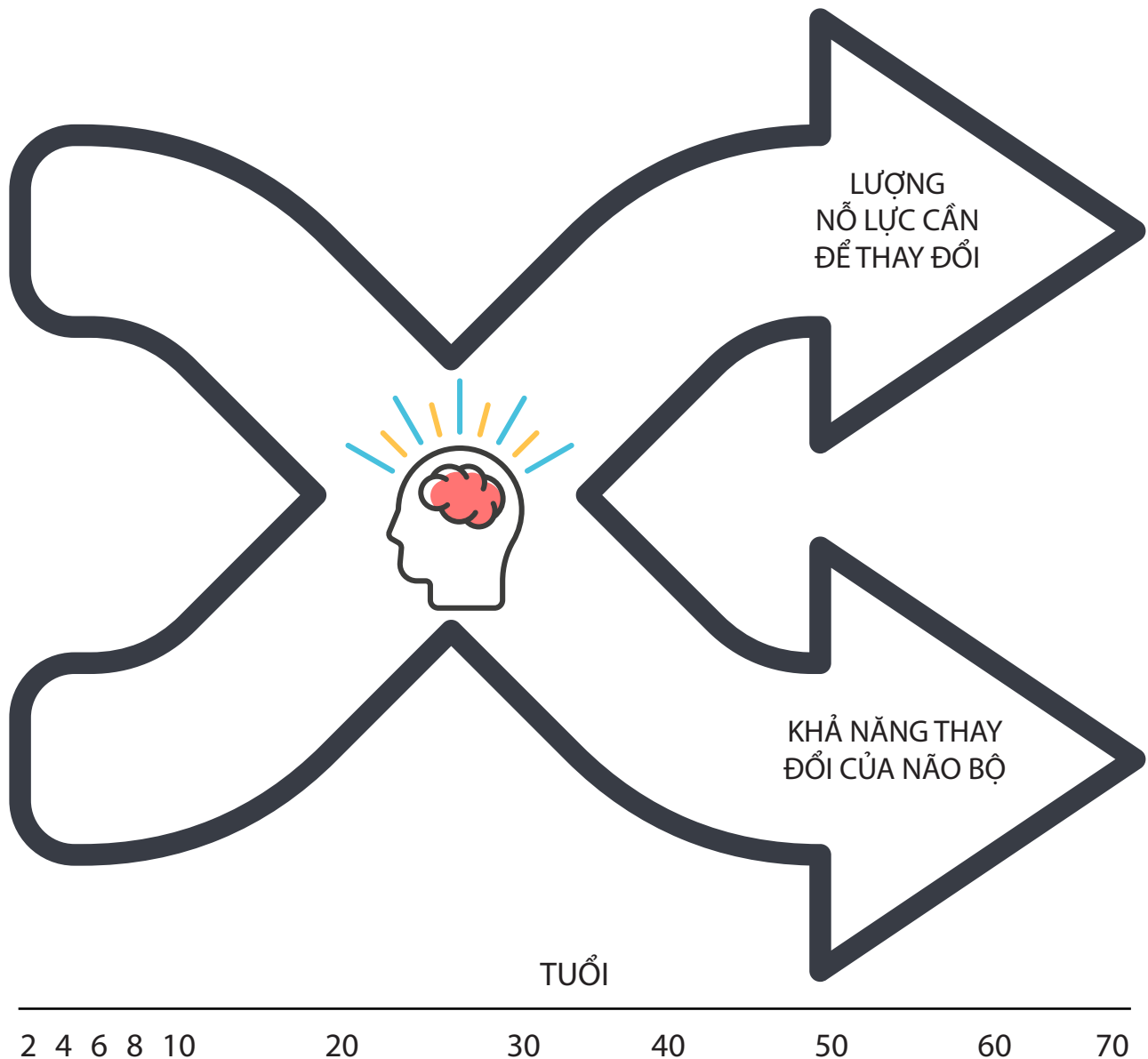
*** xuất sắc

* kém

NHÓM	SẢN PHẨM	QUẢNG CÁO KỸ XẢO	CÁI GÌ ĐÃ CÓ HIỆU QUẢ	ĐIỀU GÌ CÓ THỂ ĐƯỢC CẢI THIỆN	ĐÁNH GIÁ

THẦN KINH MỀM DẸO

Khả biến thần kinh (hay thần kinh mềm dẻo) là khả năng não thay đổi và thích nghi trong suốt cuộc đời của một người. Sự dẻo dai của não bộ đặc biệt mạnh mẽ trong những năm đầu đời.



CÁC MỐC PHÁT TRIỂN

CỘT MỐC	HỖ TRỢ
HAI THÁNG	
Mỉm cười với mọi người Quay đầu về phía âm thanh Có thể tự mình ngẩng cao đầu	Nhìn hình ảnh của những người thân với bé Nói chuyện, đọc và hát cho bé nghe Khuyến khích bé ngẩng đầu lên bằng cách cầm đồ chơi ngang tầm mắt
BỐN THÁNG	
Bắt đầu nói bập bẹ và sao chép âm thanh mà bé nghe thấy Khóc, kêu theo nhiều cách khác nhau để thể hiện sự đói, đau hoặc mệt mỏi Đáp lại tình cảm	Sao chép lại âm thanh của bé Giúp bé học cách tự bình tĩnh bằng cách kiên nhẫn và sử dụng giọng nói nhẹ nhàng Ôm bé và nói chuyện vui vẻ với bé
SÁU THÁNG	
Thích chơi với người khác Thể hiện sự tò mò về mọi thứ và cố gắng đạt được những thứ nằm ngoài tầm với Bắt đầu ngồi mà không cần hỗ trợ	Chơi trên sàn với bé thường xuyên nhất có thể Chỉ vào đối tượng mà bé đang tiếp cận và nói về nó Đặt gối xung quanh bé để giúp bé thăng bằng
CHÍN THÁNG	
Tạo ra nhiều âm thanh khác nhau như "mamamama" và "bababababa" Có thể đeo bám với những người lớn quen thuộc Bò	Sao chép lại âm thanh và từ ngữ của bé Khi bé di chuyển xung quanh, hãy cố gắng ở gần để bé biết bạn đang ở gần Đặt bé gần những thứ bé thích, khuyến khích bé bò
MỘT TUỔI	
Đưa cho bạn một cuốn sách khi bé muốn nghe một câu chuyện Cố gắng nói những từ bạn nói Nhìn vào đúng hình ảnh hoặc sự vật khi nó được gọi tên	Đọc cho bé nghe và yêu cầu bé tham gia bằng cách lật các trang và xác định các bức tranh Nói chuyện với bé về những gì bạn đang làm (ví dụ: "Bố/mẹ/anh/chị/v.v.. đang rửa bát đĩa") Hãy khen ngợi bé khi bé làm điều gì đó tích cực

CÁC MỐC PHÁT TRIỂN

(CÒN TIẾP)

CỘT MỐC	HỖ TRỢ
MƯỜI TÁM THÁNG	
<p>Chơi những trò mô phỏng đơn giản, chẳng hạn như cho búp bê ăn</p> <p>Tự viết nguệch ngoạc</p> <p>Đi bộ một mình</p>	<p>Khuyến khích bé sử dụng trí tưởng tượng của mình</p> <p>Vẽ với bé</p> <p>Tạo nên các khu vực an toàn để bé di chuyển</p>
HAI TUỔI	
<p>Sao chép những người khác, đặc biệt là người lớn và trẻ lớn hơn</p> <p>Thể hiện hành vi chống đối</p> <p>Lặp lại các từ nghe được trong cuộc trò chuyện</p>	<p>Khuyến khích bé giúp đỡ với những công việc đơn giản</p> <p>Khen ngợi khi bé làm theo hướng dẫn và hạn chế khen ngợi khi bé không làm thế</p> <p>Đừng khiển trách khi bé phát âm sai một từ; thay vào đó hãy lặp lại từ đó một cách chính xác</p>
BA TUỔI	
<p>Bắt đầu một cuộc trò chuyện bằng cách sử dụng hai đến ba câu</p> <p>Làm theo hướng dẫn với hai hoặc ba bước</p> <p>Lật từng trang sách một</p>	<p>Hỏi bé rằng ngày hôm đó của bé như thế nào</p> <p>Cung cấp cho bé những hướng dẫn đơn giản, chẳng hạn như “đặt giày trên”</p> <p>Đọc cho bé nghe và yêu cầu bé lặp lại các từ bạn vừa nói</p>
BỐN TUỔI	
<p>Hát một bài hát trong trí nhớ, chẳng hạn như “The Wheels on the Bus (Bánh Xe Buýt)”</p> <p>Kể chuyện</p> <p>Gọi tên một số màu và chữ số</p>	<p>Phát bản nhạc yêu thích của bé và hát cùng bé</p> <p>Khuyến khích bé tham gia bằng cách hỏi rằng bé nghĩ điều gì sẽ xảy ra tiếp theo</p> <p>Xác định màu sắc của những thứ trong sách và xung quanh nhà của bạn</p>
NĂM TUỔI	
<p>Nói thật rõ ràng</p> <p>Sử dụng thì tương lai; ví dụ: “Bà sẽ ở đây”</p> <p>Có thể in ra một số chữ cái hoặc chữ số</p>	<p>Yêu cầu bé mô tả những gì bé đang làm</p> <p>Dạy bé các khái niệm như buổi sáng, buổi trưa và ban đêm</p> <p>Chuẩn bị sẵn bút chì, giấy và bút màu để khuyến khích bé viết và vẽ</p>

SẢN PHẨM CHO CHIẾN DỊCH QUẢNG CÁO

Hướng dẫn: Cắt phân mô tả sản phẩm sau đây thành các dải dài để mỗi tình nguyện viên trong nhóm có thể rút một phiếu.

Quả bóng không nảy

Kẹo có vị như mùn cưa

Một bóng đèn chỉ sáng trong năm phút

Ứng dụng âm nhạc chỉ phát ngược các bài hát

Vòng cổ chó khiến chó sủa

Kem dưỡng nhuộm da gây cháy nắng

Ô tô chỉ đi được sáu dặm trên mỗi gallon xăng

Nước có ga khiến bạn mệt mỏi

Giày trượt với bánh hình vuông

Nước giặt khiến quần áo của bạn có mùi như bụi bẩn

Nước hoa có mùi xăng

BẢNG THUẬT NGỮ

bản khai thuế: một biểu mẫu mà người lao động phải nộp cho chính phủ để báo cáo số thuế nộp.

giao dịch: một thỏa thuận kinh doanh hoặc trao đổi; một giao dịch kinh doanh.

giá trị đạo đức: một tập hợp các nguyên tắc ứng xử và những lựa chọn liên quan đến hành vi.

ký gửi trực tiếp: thỏa thuận giữa công ty và ngân hàng cho phép ký gửi trực tiếp tiền lương của nhân viên vào tài khoản ngân hàng của họ.

liên bang: thuộc về hoặc liên quan đến chính phủ trung ương của Hoa Kỳ.

ngân sách: kế hoạch có hệ thống để chi tiêu một nguồn lực thường là cố định, chẳng hạn như tiền bạc hoặc thời gian, trong một khoảng thời gian nhất định.

người nhận tiền: người mà tiền được thanh toán cho họ.

tài khoản chi phiếu: tài khoản ngân hàng được sử dụng để thanh toán bằng chi phiếu.

tài khoản ngân hàng: mối quan hệ chính thức với ngân hàng được thiết lập để cung cấp dịch vụ ký gửi hoặc rút tiền.

tài khoản tiết kiệm: tài khoản ngân hàng được sử dụng để tiết kiệm tiền trong một khoảng thời gian, có lãi.

tiền lãi: tiền trả cho việc sử dụng tiền đã vay.

tổng tiền: tổng thu nhập hoặc lợi nhuận trước khi khấu trừ.

thẻ tín dụng: thẻ nhựa từ một ngân hàng hoặc tổ chức khác, cho phép mua hàng hóa dựa trên tín dụng.

thuế khấu lưu: các loại thuế mà chính quyền liên bang, tiểu bang hoặc địa phương khấu trừ từ tiền lương của người lao động.

thu nhập: số tiền hoặc khoản tiền tương đương nhận được trong một khoảng thời gian để đổi lấy sức lao động hoặc quá trình phục vụ.

thuyết phục: có xu hướng có sức thuyết phục hoặc gây ảnh hưởng.

truyền thông: 1. truyền thông đại chúng, chẳng hạn như báo, tạp chí, đài phát thanh, truyền hình hoặc internet. 2. nhóm các nhà báo và những người khác cấu thành ngành công nghiệp truyền thông và nghề truyền thông.

vô hiệu: không có hiệu lực pháp lý.

HỢP ĐỒNG MẪU

Em, (tên học sinh), với tư cách là thành viên của lớp (tên giáo viên và môn học), qua đây cam kết thực hiện dự án học tập phục vụ cộng đồng mà lớp chúng em sẽ thực hiện. Là một phần của nhóm dự án, em đồng ý với những điều sau:

- Đến lớp đúng giờ để tiết kiệm tối đa thời gian làm việc cho dự án.
- Nghiêm túc với dự án và tất cả các công việc liên quan.
- Hoàn thành công việc đúng hạn và cố gắng hết sức.
- Thực hiện mọi cam kết với dự án.
- Tiếp tục thực hiện dự án cho đến khi nó được hoàn thành hoặc đến khi nhóm đồng ý rằng công việc đã hoàn thành.

Đã ký vào _____

Ngày tháng

Chữ ký của học sinh

Chữ ký của giáo viên

Chữ ký của người làm chứng

BẢNG THEO DÕI

TÊN:

NGÀY HÔM NAY:

CHỦ ĐỀ DỰ ÁN:

Tên	Nhiệm vụ	Ngày Mục Tiêu	Thực Tế Ngày tháng	Nhận Xét

BẢN GHI NHỚ MẪU

GỬI ĐẾN: Cô Grimes
TỪ: Nhóm Viết Kịch
V/v: Báo cáo tiến độ hàng tuần
NGÀY: 22 tháng 3

Tuần này, nhóm của chúng em đã hoàn thành các công việc sau:

- Viết bản nháp thứ hai về cảnh hai của vở kịch.
- Hiệu đính cảnh đầu tiên, hiện đã hoàn tất.
- Gặp gỡ nhóm nghiên cứu để thảo luận về những câu hỏi sau mà chúng em vẫn được giải đáp cho cảnh cuối của vở kịch:
 - Những loài cá nào là một phần của hệ sinh thái trong công viên?
 - Sự thay đổi mùa có ảnh hưởng như thế nào đến hệ sinh thái?

Chúng em có những khó khăn sau đây cần vượt qua:

- Khán phòng của trường tiểu học được đặt trước vào ngày chúng em đã lên kế hoạch cho buổi biểu diễn của mình.
- Chúng em vẫn không thể tìm thấy hộp các tông để dựng cảnh.

Tuần tới, chúng em dự định hoàn thành các công việc sau:

- Viết bản nháp đầu tiên của cảnh ba và cảnh cuối của vở kịch.
- Hiệu đính bản thảo thứ hai của cảnh hai.
- Sắp xếp lại ngày đăng ký giảng đường tại trường tiểu học; xem lại thời gian biểu.
- Liên hệ với nhiều cửa hàng địa phương và nhà máy tái chế để tìm mua hộp các tông.

HƯỚNG DẪN VÀ DANH SÁCH KIỂM TRA VỀ HỌC TẬP PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Chọn một dự án

- Định nghĩa “học tập phục vụ cộng đồng” cho học sinh.
- Tạo động lực và truyền cảm hứng cho học sinh tham gia.
- Giúp học sinh lựa chọn chủ đề dự án.

Lập Kế Hoạch Hành Động và Chuẩn Bị cho Dự Án

- Xác định “kế hoạch hành động” và giải thích lý do tại sao nên lập kế hoạch hành động.
- Giải thích những thông tin nào nên được đưa vào kế hoạch hành động.
- Cho học sinh làm quen với các cách khác nhau để tìm kiếm thông tin về học tập phục vụ cộng đồng.
- Sắp xếp tổ chức các nỗ lực nghiên cứu của học sinh.
- Để học sinh ký cam kết thực hiện dự án.
- Sắp xếp tổ chức các nỗ lực làm việc của học sinh bằng cách thành lập các nhóm dự án hoặc nhóm làm việc.
- Giúp học sinh viết một kế hoạch hành động.
- Hỗ trợ học sinh tạo dòng thời gian biểu thực hiện dự án/lưu đồ công việc.
- Yêu cầu học sinh nộp kế hoạch để xin phê duyệt từ những người phải chấp thuận dự án.
- Chuẩn bị cho học sinh thuyết trình về dự án.
- Giúp học sinh hoàn thiện kế hoạch hành động của mình nếu cần.
- Hướng dẫn học sinh khi các em làm theo những bước được nêu trong kế hoạch hành động để chuẩn bị cho dự án.
- Giải thích tầm quan trọng của và các phương pháp để theo dõi sự tiến bộ của học sinh khi các em làm việc để hoàn thành dự án.
- Giải thích khái niệm và tầm quan trọng của việc có đạo đức làm việc tốt.
- Giải thích những lưu ý đặc biệt mà học sinh có thể gặp phải khi làm việc trong dự án.

Tiến Hành Dự Án

- Nhắc nhở học sinh kiểm tra và kiểm tra lại để đảm bảo rằng các em đã hoàn thành tất cả các công việc cho dự án.
- Giúp học sinh suy nghĩ về các vấn đề của dự án vào phút cuối.
- Cho học sinh xem qua dự án và lập một chương trình làm việc cho ngày diễn ra dự án.
- Hỗ trợ học sinh khi các em hoàn thành dự án học tập phục vụ cộng đồng của mình.
- Ăn mừng.

Tự Đánh Giá và Đánh Giá Công Khai

- Giải thích tự đánh giá là gì và tại sao nó lại hữu ích.
- Giải thích nội dung tự đánh giá nên bao gồm những gì.
- Yêu cầu học sinh hoàn thành bản tự đánh giá về công việc dự án của mình.
- Giải thích đánh giá công khai là gì và tại sao nó lại hữu ích.
- Giải thích nội dung đánh giá công khai nên bao gồm những gì.
- Yêu cầu học sinh hoàn thành đánh giá công khai về công việc của mình.