

Huấn luyện sáng tạo tạo nên sự khác biệt
602695-EPP-1-2018-1-MK-EPPKA2-CBY-ACPALA

Bộ công cụ huấn luyện

Bộ công cụ nâng cao năng lực cho thanh niên sử
dụng huấn luyện và các trò chơi truyền thống



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Bộ công cụ huấn luyện này được thiết kế và phát triển trong khuôn khổ dự án “Khai vấn sáng tạo tạo nên sự khác biệt” (ICD). Dự án ICD (2018-2022) nhằm mục đích cung cấp cho thanh niên năng lực làm việc mới của thanh niên và phương pháp huấn luyện sáng tạo cần thiết để nâng cao các kỹ năng có thể sử dụng được của thanh niên bằng cách sử dụng các trò chơi truyền thống.

ICD được đồng tài trợ bởi Chương trình Erasmus+ của Liên minh Châu Âu.

Dự án là kết quả của sự hợp tác giữa EUROPEAN CULTURAL EPICENTER Bitola (N.Macedonia), OSVSWA (India), OpenM (Vietnam), New Horizons (Italy) Edu-Compass (Bulgaria), KIPEPEO (Kenya),

Liên hệ với chúng tôi: <https://www.inncoaching.eu>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Mục lục

HƯỚNG DẪN HUẤN LUYỆN

1. huấn luyện là gì
2. Lợi ích của huấn luyện
3. buổi huấn luyện
4. mô hình huấn luyện
5. Hướng dẫn các buổi huấn luyện
6. Tầm quan trọng của việc lắng nghe, phản ánh và đánh giá
7. Hoàn thiện huấn luyện - báo cáo, phản ánh và đánh giá

CÔNG CỤ SƠ ĐỒ NĂNG LỰC CÁ NHÂN

1. định nghĩa về năng lực
2. trọng tâm của dự án Huấn luyện đổi mới tạo nên sự khác biệt
3. Kế hoạch phát triển cá nhân

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG NÂNG CAO NGƯỜI CHĂM SÓC

HƯỚNG DẪN HUẤN LUYỆN

1. HUẤN LUYỆN LÀ GÌ

Huấn luyện là một cuộc trò chuyện có cấu trúc, phù hợp với kinh nghiệm, nhu cầu học tập, bối cảnh và năng lực của một cá nhân. Quá trình huấn luyện và mối quan hệ hỗ trợ cá nhân đưa ra quyết định sáng suốt hơn và thực hiện hành động hiệu quả trong các trải nghiệm hàng ngày. Huấn luyện xây dựng một môi trường phản ánh và hành động, trong đó một cá nhân tìm ra cách tiếp cận tốt nhất đối với những thách thức và cơ hội của họ. Đó là một quá trình hỗ trợ, kích thích tư duy và sáng tạo giúp các cá nhân có được những quan điểm mới về bản thân và hoàn cảnh của họ.

Nó cũng là:

- Can thiệp ngắn hạn
- Tập trung vào sự thay đổi và kết quả
- Đối thoại để giúp người được huấn luyện thành công hơn bằng cách:
 - được thử thách để hoàn thành nhiều hơn bằng cách sử dụng phản hồi và kỹ thuật trong mối quan hệ huấn luyện để đạt được thành công
 - thiết lập và đạt được mục tiêu tốt hơn
 - tập trung vào các hành động, ưu tiên và trở ngại để thay đổi
 - áp dụng ý tưởng và hành động từ hội thảo học tập

2. LỢI ÍCH CỦA HUẤN LUYỆN

Huấn luyện nên có những lợi ích cụ thể ở ba cấp độ:

Dành cho người được huấn luyện

- Bằng cách làm việc với huấn luyện viên, người được huấn luyện được thử thách để 'suy nghĩ kỹ hơn' và rộng hơn về các vấn đề được đề cập và cách đạt được mục tiêu học tập trong bối cảnh của họ
- Do đó, những người được huấn luyện sẽ có trách nhiệm hơn trong việc thực hiện các mục tiêu học tập đã đề ra và đạt được những kết quả có ý nghĩa
- Huấn luyện giúp nâng cao mức độ tự tin và tự nhận thức của người được huấn luyện
- Nó tăng cường ứng dụng và thực hành các kỹ năng và kiến thức

Đối với các tổ chức

Tại thời điểm này, nhiều tổ chức đang thảo luận về việc xây dựng chuyên môn huấn luyện trong tổ chức của họ. Việc sử dụng rộng rãi huấn luyện sẽ giúp xây dựng một lượng lớn huấn luyện viên quan trọng làm việc trong các tổ chức và cộng đồng. Những người được huấn luyện được huấn luyện sẽ có thể phản ánh về trải nghiệm đó và sử dụng những kỹ năng đó trong công việc của họ với tư cách là trưởng nhóm và quản lý. Điều này xây dựng một rộng hơn tiết mục của các phong cách quản lý.

dành cho huấn luyện viên

Bất kỳ cơ hội nào để thực hành các kỹ năng và kỹ thuật huấn luyện trong các mối quan hệ huấn luyện khác nhau, đồng thời phản ánh và nhận phản hồi về việc sử dụng các kỹ năng đó, một quá trình vô giá trong việc cải thiện các kỹ năng huấn luyện. Nó cũng giúp phát triển các kỹ năng quản lý và học tập và phát triển tổng quát hơn. Huấn luyện đã được chứng minh là một cách hiệu quả để làm việc với các đối tác cũng như trong nhóm và với nhân viên.

3. BUỔI HUẤN LUYỆN

Trách nhiệm chính của huấn luyện viên là:

Thiết lập và duy trì mối quan hệ huấn luyện với người tham gia:

- thiết lập các thông số của mối quan hệ huấn luyện
- chuẩn bị cho mỗi phiên bằng cách xem lại các ghi chú trước đó
- tạo niềm tin với người tham gia

Giao tiếp hiệu quả:

- thể hiện sự lắng nghe tích cực
- thể hiện cách đặt câu hỏi hiệu quả
- cung cấp phản hồi phù hợp, thường xuyên và mang tính xây dựng cho người tham gia
- cởi mở để nhận phản hồi về cách cải thiện mối quan hệ huấn luyện

Huấn luyện viên nên có:

- kinh nghiệm huấn luyện hiện có trong các bối cảnh khác nhau hoặc có kinh nghiệm rõ ràng về việc sử dụng các kỹ năng đặt câu hỏi, lắng nghe và phản hồi trong vai trò công việc hiện tại của họ
- một sự hiểu biết và đánh giá cao những tình huống khó xử và thách thức của những người trẻ tuổi địa phương
- khả năng hoạt động như một chất xúc tác trong việc phát triển hơn nữa
- tiềm năng và hiệu suất của người được huấn luyện

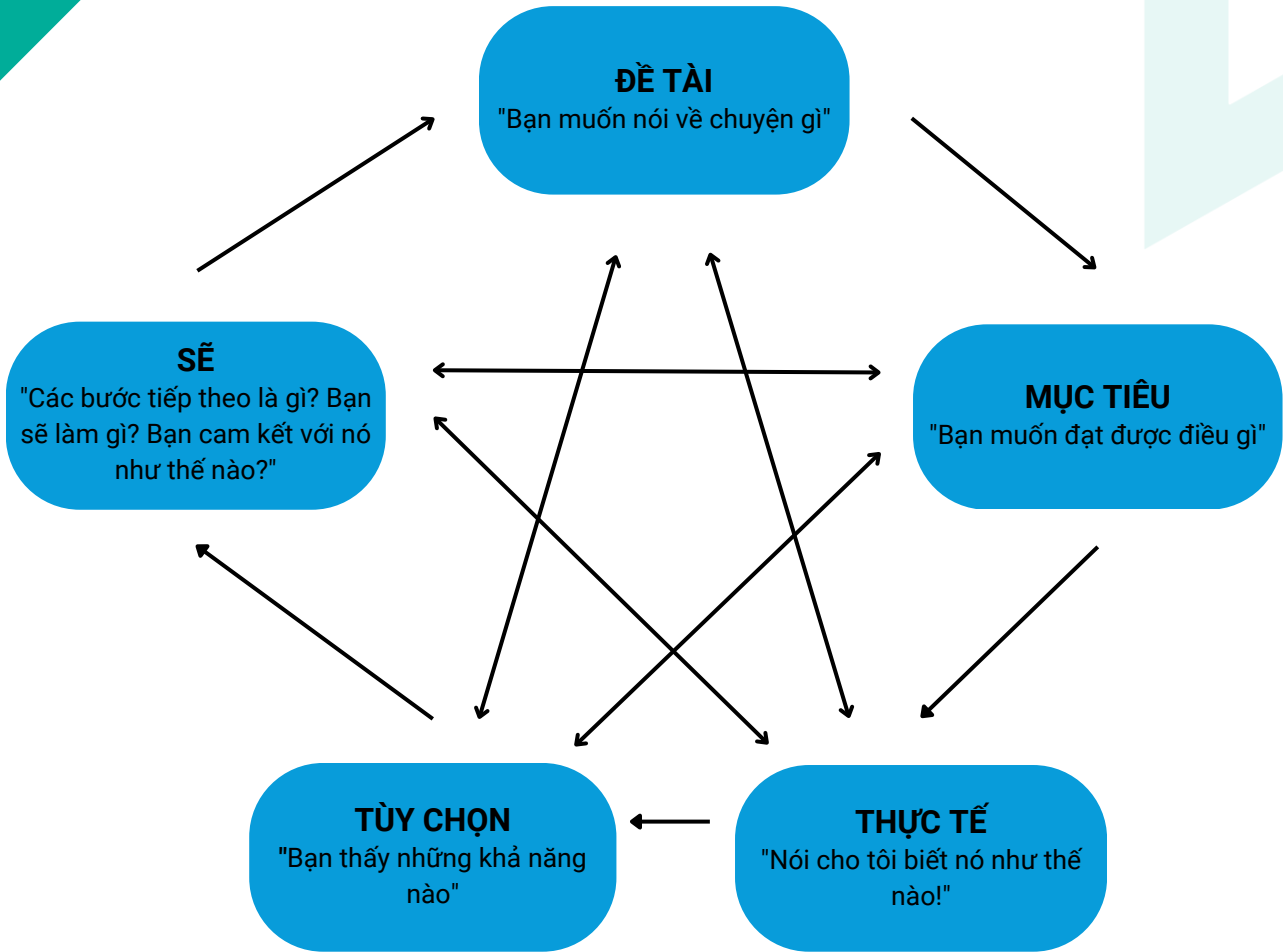
4. MÔ HÌNH HUẤN LUYỆN

Mô hình GROW cung cấp cấu trúc cơ bản cho bất kỳ phiên huấn luyện nào và có thể được sử dụng linh hoạt để hướng dẫn huấn luyện viên và người được huấn luyện hướng tới các quyết định, học tập và hành động thành công. Nó được bắt nguồn bởi John Whitmore (2002).

Các giai đoạn của mô hình như sau:

G	GOAL (MỤC TIÊU)	Thiết lập Mục tiêu của cuộc họp trong cuộc thảo luận với người tham gia Sau khi thiết lập những gì người tham gia muốn thảo luận trong phiên, huấn luyện viên khám phá mục tiêu của người tham gia, nơi lý tưởng mà họ muốn đạt được vào cuối phiên và những gì họ muốn đạt được.
R	REALITY (THỰC TẾ)	Thiết lập tình hình hiện tại Sau đó, huấn luyện viên sẽ giúp họ khám phá cách mọi thứ hiện tại, khả năng của họ, thăm dò để xác định lý do tại sao mọi thứ lại như vậy. Điều này giúp thiết lập khoảng cách giữa thực tế hiện tại và mục tiêu cuối cùng.
O	OPTIONS (TÙY CHỌN)	Xác định các tùy chọn Sau khi thiết lập Mục tiêu và Thực tế, huấn luyện viên sau đó có thể hỗ trợ người tham gia xem xét các lựa chọn khác nhau có thể giúp họ đi từ thực tế hiện tại đến mục tiêu tương lai.
W	WILL (SẼ)	Quyết định các bước tiếp theo sẽ được thực hiện Quan trọng nhất, giai đoạn cuối cùng là khiến người được huấn luyện cam kết thực hiện các hành động cụ thể, thiết thực và có thể đạt được để giúp họ tiến gần hơn đến mục tiêu của mình.

Mô hình GROW



Cố vấn và nó khác với huấn luyện như thế nào

Kèm cặp liên quan đến việc sử dụng các mô hình và kỹ năng đặt câu hỏi, lắng nghe, làm rõ và điều chỉnh tương tự liên quan đến huấn luyện. Tuy nhiên, cố vấn có xu hướng mô tả một mối quan hệ trong đó những người có kinh nghiệm hơn đang sử dụng kiến thức và hiểu biết sâu sắc hơn của họ để hỗ trợ sự phát triển của những người trẻ tuổi. Điểm khác biệt chính là các mối quan hệ cố vấn có xu hướng dài hạn hơn so với các thỏa thuận huấn luyện.

5. HƯỚNG DẪN CÁC BUỔI HUẤN LUYỆN

Buổi huấn luyện đầu tiên

Là một phần của phần giới thiệu, hãy suy nghĩ và làm rõ:

- thời gian
- giải thích vai trò của bạn như là một huấn luyện viên
- đảm bảo rằng các chi tiết của phiên trò chơi vẫn được giữ bí mật
- thiết lập kết quả rõ ràng cho quá trình huấn luyện – những gì người tham gia muốn đạt được thông qua quá trình học tập.
- giải thích với tư cách là một huấn luyện viên, bạn sẽ tóm tắt các điểm chung từ phiên họp để giúp tạo ra cái nhìn tổng quan về hiệu quả và nhu cầu phát triển
- giải thích rằng bạn sẽ viết ghi chú sau mỗi buổi huấn luyện để tóm tắt các điểm học tập chung.

Các câu hỏi mẫu để hướng dẫn buổi huấn luyện:

Mục tiêu của các buổi học do người được huấn luyện phát triển, giúp họ kiểm soát quá trình học tập bắt nguồn từ đó. Câu hỏi mở nên phản ánh điều này.

- Bạn muốn trình bày điều gì trong buổi huấn luyện đầu tiên? Kiểm tra lại những gì họ đã phác thảo ban đầu hoặc coi đó là kết quả của họ.
- Bạn muốn sử dụng phiên này như thế nào?
- Bạn đặc biệt muốn chúng tôi tập trung vào điều gì?
- Làm thế nào tôi có thể giúp bạn đạt được điều này?
- Bạn muốn đạt được điều gì trước buổi học tiếp theo của chúng ta?
- Những điểm mạnh nào bạn muốn xây dựng trên?

Kết thúc phiên:

- Xác nhận thông tin chi tiết cho buổi huấn luyện tiếp theo – ngày giờ.
- Xác nhận mọi hành động và theo dõi

Yêu cầu phản hồi về phiên:

- Huấn luyện đã hoạt động như thế nào?
- Điều gì là hữu ích?
- Nó hữu ích như thế nào?
- Tôi (huấn luyện viên) có thể thúc đẩy suy nghĩ của bạn ở đâu?

Các buổi huấn luyện tiếp theo

- Những điểm học tập chính của bạn từ buổi huấn luyện cuối cùng cho đến nay là gì?
- Điều gì là mới hoặc đáng ngạc nhiên?
- bạn đã học được gì về bản thân?
- Điểm mạnh, lĩnh vực cần cải thiện?
- Làm thế nào để những điều này phản ánh các ưu tiên học tập mà bạn đã xác định?
- Mọi chuyện thế nào kể từ buổi huấn luyện cuối cùng?
- Việc học có liên quan như thế nào đến vai trò hiện tại của bạn?
- Những gì bạn đã có thể đưa vào thực tế?
- Điều hữu ích nhất để bạn rút ra từ buổi huấn luyện này là gì?
- Những sự kiện quan trọng và học tập cho bạn là gì?
- Những lĩnh vực mà bạn đã không đối phó tốt như vậy là gì?
- những lý do cho điều đó là gì?
- Bạn có thể làm gì về chúng?
- Điều gì đã được dễ dàng?
- Điều gì đã được khó khăn?
- Điều gì ngăn cản bạn thực hiện các hành động đã thảo luận trước đó?
- Điều gì đã hỗ trợ bạn trong việc thực hiện các hành động?
- Bạn đã làm gì về điều này?
- Bạn nghĩ sao?
- Tiếp theo là gì?
- Ai có thể hỗ trợ thêm cho bạn để tiếp tục những thay đổi mà bạn muốn thực hiện?

phiên cuối cùng

- Bạn muốn sử dụng phiên cuối cùng này tốt nhất như thế nào?
- Điều gì đã xảy ra kể từ lần cuối chúng ta nói chuyện?
- Bạn cần làm gì khác để xây dựng năng lực của mình?
- Bạn đã sử dụng kỹ năng huấn luyện bản thân như thế nào?
- Với tác dụng gì?
- Bạn nghĩ sao?
- Tiếp theo là gì?

6. TẦM QUAN TRỌNG CỦA NĂNG LỰC LẮNG NGHE, PHẢN HỒI VÀ ĐẶT CÂU HỎI TRONG HUẤN LUYỆN

nghe

Điều quan trọng không chỉ là những câu hỏi bạn đặt ra trong quá trình huấn luyện mà còn là mức độ hiệu quả của việc bạn lắng nghe câu trả lời của người được huấn luyện và câu chuyện được kể. Dưới đây là một vài lời nhắc để giúp đạt được sự lắng nghe tích cực.

- **Tập trung vào nội dung.** Lắng nghe những gì đang được nói và cách nó được nói thay vì cho rằng bạn biết những gì sẽ được nói. Hãy tò mò và lắng nghe những mâu thuẫn để cùng người được huấn luyện khám phá.
- **Giữ đầu óc cởi mở.** Coachee nhìn thế giới như thế nào? Điều này có thể khác với quan điểm của riêng bạn. Cách tốt nhất để làm việc với người được huấn luyện để giúp họ nhìn nhận tình huống của mình từ những quan điểm khác nhau là gì?
- **Tránh phiền nhiễu.** Nếu tâm trí của bạn lang thang hoặc bị phân tâm, thì hãy hít thở sâu và đưa bạn trở lại khoảnh khắc ngay lập tức. Sự phân tâm là điều có thể xảy ra và điều quan trọng là phải nhận thức được điều này.
- **Hãy coi việc lắng nghe là một nhiệm vụ tinh thần đầy thử thách.** Bạn cần tập trung vào những gì được nói và lắng nghe từ ngữ, hình ảnh, giọng điệu và năng lượng.
- **Hãy tích cực bằng cách đặt câu hỏi cho chính mình.** Lắng nghe tích cực giúp bạn tỉnh táo. Đó là một cách tiếp cận có kỷ luật. Dưới đây là một số câu hỏi mà bạn có thể tự hỏi mình khi lắng nghe: Người đó đang đưa ra điểm chính nào? Làm thế nào để điều này phù hợp với những gì tôi đã nghe? Điều này chỉ ra nhu cầu chưa được đáp ứng nào?

Nhận xét

Dưới đây là một số nguyên tắc cho và nhận phản hồi trong huấn luyện.

- Khi đưa ra phản hồi, ví dụ càng gần đây thì tác động càng lớn
- Đảm bảo thời gian phù hợp với từng cá nhân (ví dụ: tránh những thời điểm khi họ bị áp lực về thời gian hoặc buổi học sắp kết thúc)
- Xem xét động cơ của bạn trước khi đưa ra phản hồi, tức là bạn muốn kết quả cuối cùng là gì? Đảm bảo nó phục vụ nhu cầu của người học chứ không phải người cho
- Đưa ra phản hồi về những thành công cũng như những điểm cần cải thiện
- Tập trung vào hành vi, không phải tính cách, ví dụ: 'Trong ví dụ đó, đâu là sự cân bằng giữa người nói và người nghe?'
- Đưa ra phản hồi về một cái gì đó có thể được thay đổi. Không ích gì khi thu hút sự chú ý vào thứ không thể khắc phục được

- Đưa ra phản hồi chi tiết, dựa trên các mô tả về hành vi cụ thể mà bạn nghe được
- Mang tính mô tả hơn là phán xét hoặc đánh giá - tránh diễn đạt phản hồi theo nghĩa tốt hay xấu, đúng hay sai
- Giới hạn phản hồi của bạn ở lượng thông tin mà người nhận có thể sử dụng – đừng quá tải
- Tập trung vào những gì còn thiếu hơn là những gì sai - điều này sẽ giúp cải thiện hiệu suất trong lần tới

đặt câu hỏi

Là một huấn luyện viên, bằng cách sử dụng các câu hỏi, bạn sẽ khuyến khích người tham gia tự suy nghĩ về các tình huống và điều này sẽ khuyến khích học tập sâu hơn. Các loại câu hỏi có thể được sử dụng bao gồm:

câu hỏi mở

Những không có một câu trả lời chắc chắn. Chúng khuyến khích cá nhân suy nghĩ sâu sắc hơn về một tình huống và khám phá những cách suy nghĩ khác nhau. Câu hỏi mở phát triển mối quan hệ, tạo sự tham gia và kiểm tra sự hiểu biết sâu hơn.

Câu hỏi thăm dò

Các câu hỏi thăm dò được sử dụng sau các câu hỏi mở để thăm dò ý kiến, cảm xúc hoặc đưa ra các lựa chọn thay thế

Tóm tắt/làm rõ câu hỏi

Chúng được sử dụng để đảm bảo rằng bạn đã hiểu đúng suy nghĩ, cảm xúc hoặc ý kiến.

Các câu lệnh

Một số loại tuyên bố giúp thảo luận đầy đủ hơn về các lĩnh vực khó khăn.

7. HOÀN THIỆN HUẤN LUYỆN - BÁO CÁO, PHẢN ÁNH VÀ ĐÁNH GIÁ

Với tư cách là huấn luyện viên, bạn cần ghi chú mỗi buổi học và để có thể tạo tổng quan tóm tắt. Tổng quan tóm tắt có thể bao gồm các chủ đề chung đã được xác định, các lĩnh vực thảo luận rộng và tiến độ do người tham gia xác định. Nội dung thực tế của các phiên nên được giữ bí mật. Chỉ những thông tin cấp cao nhất mới cần được chia sẻ và thông tin đó không được ảnh hưởng đến bản chất bí mật của mối quan hệ huấn luyện. Với tư cách là một huấn luyện viên, đây là cơ hội để bạn suy ngẫm về quá trình phát triển của mình với tư cách là một huấn luyện viên. Điều quan trọng là các huấn luyện viên coi trọng việc nâng cao nhận thức về bản thân và học hỏi từ quá trình giống như cách bạn đang khuyến khích những người tham gia thực hiện điều này. Ngoài việc tự phản ánh, bạn có thể muốn gửi email cho người tham gia sau khi các buổi huấn luyện chính thức kết thúc để nhận phản hồi về buổi huấn luyện. Bằng cách này, bạn có thể tìm hiểu cách huấn luyện của mình đã giúp người tham gia phát triển và trưởng thành theo một cách cụ thể.

Các câu hỏi gợi ý có thể là:

- Huấn luyện đã giúp bạn phát triển như một phần trong chương trình học của bạn như thế nào?
- Những hành động hoặc câu hỏi cụ thể nào đã giúp bạn nhiều nhất?
- Làm thế nào tôi có thể cải thiện phương pháp huấn luyện của mình trong tương lai?
- Bạn sẽ nói gì về lợi ích của việc huấn luyện như bạn có?

CÔNG CỤ SƠ ĐỒ NĂNG LỰC CÁ NHÂN

1. ĐỊNH NGHĨA NĂNG LỰC

Nhiều học giả đã định nghĩa năng lực theo nhiều cách khác nhau. Một vài trong số đó là: **Boyatzis** vào năm 1982 đã định nghĩa năng lực là khả năng tồn tại ở một người dẫn đến hành vi đáp ứng nhu cầu công việc trong các thông số của môi trường tổ chức và từ đó mang lại kết quả mong muốn. **Hayes** đã định nghĩa năng lực là kiến thức chung, động cơ, đặc điểm, vai trò xã hội hoặc kỹ năng của một người liên quan đến hiệu suất vượt trội trong công việc. **Albanese** coi năng lực là đặc điểm cá nhân góp phần vào hoạt động quản lý hiệu quả. Năm 1991, **Woodruffe** coi năng lực là một khái niệm liên quan đến con người đề cập đến khía cạnh hành vi nằm sau một người thực hiện có năng lực trong khi năng lực là một khái niệm liên quan đến công việc đề cập đến lĩnh vực công việc mà người đó có năng lực.

ANSFIELD (1997): Các đặc điểm cơ bản của một người dẫn đến hiệu suất vượt trội hiệu quả Viện Y tế Quốc gia (NIH), (cơ quan chính của Liên bang để tiến hành và hỗ trợ nghiên cứu y tế) đã phát triển một mô hình năng lực trong toàn tổ chức cho toàn bộ lực lượng lao động của mình. NIH định nghĩa năng lực là "...sự kết hợp của kiến thức, kỹ năng và khả năng góp phần vào hiệu suất của cá nhân và tổ chức.

Theo **UNIDO** (2002): Năng lực là một tập hợp các Kỹ năng, kiến thức liên quan và các thuộc tính cho phép một cá nhân thực hiện thành công một nhiệm vụ hoặc một hoạt động trong một chức năng hoặc một công việc cụ thể.

Theo **RANKIN** (2002): "Năng lực là định nghĩa về các kỹ năng và hành vi mà tổ chức mong muốn nhân viên của mình thực hành trong công việc". Năng lực bản thân nó không phải là một hành vi hay hiệu quả làm việc mà nó là một kho tàng các năng lực, hoạt động, quy trình và phản ứng có sẵn cho phép một số người đáp ứng một loạt các yêu cầu công việc một cách hiệu quả hơn so với những người khác.

2. TRỌNG TÂM CỦA DỰ ÁN HUẤN LUYỆN ĐỔI MỚI TẠO NÊN SỰ KHÁC BIỆT

Bất kỳ đặc điểm cơ bản nào cần thiết để thực hiện thành công một nhiệm vụ, hoạt động hoặc vai trò nhất định đều có thể được coi là năng lực. Năng lực có thể ở các dạng sau:

- Kiến thức
- Thái độ
- Kỹ năng

Các đặc điểm khác của một cá nhân bao gồm:

- Động cơ
- giá trị
- đặc điểm
- Khái niệm bản thân, v.v.

Các năng lực có thể được nhóm thành nhiều lĩnh vực khác nhau nhưng trong dự án này, chúng tôi sẽ tập trung vào các năng lực sau

Lãnh đạo & Làm việc theo nhóm

Lãnh đạo là năng lực bao gồm khả năng của một cá nhân hoặc tổ chức để "lãnh đạo" hoặc hướng dẫn các cá nhân, nhóm hoặc toàn bộ tổ chức khác, trong khi làm việc nhóm là nỗ lực hợp tác của một nhóm để đạt được mục tiêu chung hoặc hoàn thành nhiệm vụ một cách hiệu quả nhất và cách hiệu quả

Tự tin & năng lực bản thân

"Cần lưu ý rằng cấu trúc của sự tự tin vào năng lực bản thân khác với thuật ngữ thông tục "sự tự tin". Tôi sẽ thất bại trong một nỗ lực. Nhận thức về năng lực bản thân đề cập đến niềm tin vào khả năng tác động của một người, rằng người đó có thể tạo ra các mức độ đạt được nhất định. Do đó, một đánh giá về năng lực bản thân bao gồm cả sự khẳng định về mức độ năng lực và sức mạnh của niềm tin đó. Sự tự tin là một khẩu hiệu chứ không phải là một cấu trúc gắn liền với một hệ thống lý thuyết. Những tiến bộ trong một lĩnh vực đạt được tốt nhất nhờ các cấu trúc phản ánh đầy đủ các hiện tượng quan tâm và bắt nguồn từ một lý thuyết xác định các yếu tố quyết định, quá trình trung gian và nhiều tác động của chúng. Lý thuyết Các cấu trúc dựa trên - trả cổ tức trong sự hiểu biết và hướng dẫn hoạt động.

Khả năng phục hồi

Khả năng phục hồi tâm lý là khả năng đối phó với khủng hoảng hoặc nhanh chóng trở lại trạng thái trước khủng hoảng. Khả năng phục hồi tồn tại khi người đó sử dụng "các quá trình và hành vi tinh thần để thúc đẩy tài sản cá nhân và bảo vệ bản thân khỏi những tác động tiêu cực tiềm tàng của các tác nhân gây căng thẳng". Nói một cách đơn giản hơn, khả năng phục hồi tâm lý tồn tại ở những người phát triển khả năng tâm lý và hành vi cho phép họ giữ bình tĩnh trong các cuộc khủng hoảng/hỗn loạn và vượt qua sự cố mà không để lại hậu quả tiêu cực lâu dài.

Sáng tạo

Sáng tạo là hành động biến những ý tưởng mới và giàu trí tưởng tượng thành hiện thực. Sáng tạo được đặc trưng bởi khả năng nhận thức thế giới theo những cách mới, tìm ra các mẫu ẩn, tạo mối liên hệ giữa các hiện tượng dường như không liên quan và tạo ra các giải pháp. Sáng tạo bao gồm hai quá trình: suy nghĩ, sau đó sản xuất. "Sáng tạo là một lực lượng kết hợp: đó là khả năng khai thác nguồn tài nguyên 'bên trong' của chúng ta – kiến thức, hiểu biết sâu sắc, thông tin, cảm hứng và tất cả những mảnh vỡ trong tâm trí chúng ta – mà chúng ta đã tích lũy qua nhiều năm chỉ bằng cách hiện diện và sống động và thức tỉnh với thế giới và kết hợp chúng theo những cách mới phi thường." – Maria Popova, Brainpickings "Sáng tạo là quá trình biến một thứ gì đó mới thành hiện thực. Sáng tạo đòi hỏi niềm đam mê và cam kết. Nó mang đến cho chúng ta nhận thức về những gì trước đây đã bị che giấu và chỉ ra một cuộc sống mới. Trải nghiệm là một trong những ý thức được nâng cao: thuốc lắc. – Rollo May, Can Đảm Sáng Tạo

Tư duy phân tích & phản biện

Tư duy phân tích mô tả một phong cách tư duy cho phép một người chia nhỏ thông tin phức tạp hoặc một loạt dữ liệu toàn diện. Nó sử dụng phương pháp từng bước để phân tích một vấn đề và sau đó đi đến câu trả lời hoặc giải pháp. Về bản chất, tư duy phân tích đại diện cho phong cách nhìn nhận vấn đề theo nguyên nhân và kết quả và đôi khi được gọi là nhận thức điều gì đó qua nhiều lăng kính. Một ví dụ về tư duy phân tích liên quan đến việc hiểu mối quan hệ giữa lá cây và màu xanh lục. Người ta có thể hỏi "Tại sao lá cây có màu xanh?" và sau đó sử dụng các kỹ năng tư duy phân tích để liên kết các câu trả lời lại với nhau. Tư duy phản biện liên quan đến việc đánh giá thông tin được cung cấp cho bạn và xác định cách diễn giải thông tin đó, tin vào điều gì và liệu điều gì đó có vẻ đúng hay sai. Trong phong cách tư duy này, người suy nghĩ sử dụng lý luận để đi đến kết luận về cách anh ta muốn tiếp nhận thông tin. Tư duy phản biện cũng tính đến thông tin bên ngoài trong quá trình suy nghĩ. Thay vì bám sát chặt chẽ vào thông tin được trình bày, tư duy phản biện cho phép người suy nghĩ khám phá các yếu tố khác có thể ảnh hưởng.

Truyền thông & kết nối mạng

Giao tiếp là một quá trình trao đổi thông tin giữa các cá nhân thông qua một hệ thống ký hiệu, dấu hiệu hoặc hành vi chung, trong khi kết nối mạng có thể được định nghĩa là quá trình tiếp cận với những người khác để xây dựng các mối quan hệ có thể được sử dụng để cùng có lợi. Kết nối mạng là việc xây dựng các kết nối cá nhân và nghề nghiệp theo nhiều cách khác nhau, từ kết nối trực tiếp kiểu cũ được thực hiện trong phòng hội nghị đến kết nối dựa trên phương tiện truyền thông, chẳng hạn như kết nối trực tuyến.

Thiết lập mục tiêu

Thiết lập mục tiêu liên quan đến việc phát triển một kế hoạch hành động được thiết kế để thúc đẩy và hướng dẫn một người hoặc một nhóm hướng tới mục tiêu. Việc thiết lập mục tiêu có thể được hướng dẫn bởi các tiêu chí (hoặc quy tắc) thiết lập mục tiêu, chẳng hạn như tiêu chí SMART.

Tự đánh giá & ra quyết định

Tự đánh giá là kết quả của những suy nghĩ cá nhân có về bản thân và ý nghĩa gắn liền với những suy nghĩ đó. Do đó, những suy nghĩ tạo ra những cảm giác liên quan như lo lắng, tức giận và trầm cảm. Phán quyết (Quá trình hình thành ý kiến hoặc đưa ra kết luận dựa trên tài liệu có sẵn.) Trong khi việc ra quyết định (cũng được đánh vần là ra quyết định và ra quyết định) được coi là quá trình nhận thức dẫn đến việc lựa chọn một niềm tin hoặc một quá trình hành động giữa một số khả năng thay thế. Mỗi quá trình ra quyết định tạo ra một lựa chọn cuối cùng, có thể hoặc không thể thúc đẩy hành động. Ra quyết định là quá trình xác định và lựa chọn các phương án thay thế dựa trên các giá trị, sở thích và niềm tin của người ra quyết định.

3. ICD - KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN CÁ NHÂN

TÊN HỌ	NGƯỜI HƯỚNG DẪN:	NGÀY:
<i>Yêu cầu đánh giá và hiệu suất:</i>		
trường hồ sơ	Sự miêu tả	Mức độ thực hiện (đạt được, đạt được, đạt yêu cầu, đầy đủ, không đạt được)
1.1 Những yêu cầu cần đáp ứng cho công việc/vị trí mong muốn		
1.2 Năng lực cần có?		
Lãnh đạo & Làm việc theo nhóm		
Tự tin & năng lực bản thân		
khả năng phục hồi		
Sáng tạo		
Tư duy phân tích & phản biện		
Truyền thông & kết nối mạng		
Tự đánh giá & ra quyết định		
1.3 Yêu cầu năng lực bổ sung		

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÁT TRIỂN SỰ NGHIỆP

TÊN HỌ	NGƯỜI HƯỚNG DẪN:	NGÀY:	
Mục tiêu nghề nghiệp	kế hoạch giáo dục	trường đại học	Kinh nghiệm liên quan đến nghề nghiệp
Mục tiêu chung của tôi là:	Chuyên ngành học tiềm năng của tôi:	Các chương trình sau đại học tiềm năng của tôi liên quan đến mục tiêu nghề nghiệp	Thực tập/kinh nghiệm khác sẽ hỗ trợ chuẩn bị nghề nghiệp của tôi:
Chức năng công việc mà tôi quan tâm:	Làm thế nào để chuyên ngành tiềm năng liên quan đến mục tiêu nghề nghiệp của tôi?	Chuẩn bị cần thiết để đủ điều kiện nhập học trường chuyên nghiệp:	Thời gian tối ưu để lập kế hoạch cho những trải nghiệm này:
Các ngành mà tôi bị thu hút:	Các khóa học giáo dục phổ thông có thể hỗ trợ sự phát triển nghề nghiệp của tôi:	Giảng viên hoặc nhân viên chủ chốt có thể giúp tôi khám phá các lựa chọn của mình:	Kết nối với các chuyên gia cựu sinh viên:
Ưu tiên địa điểm làm việc:	Các khóa học tự chọn sẽ nâng cao sự phát triển nghề nghiệp của tôi:	Thời gian cho quá trình nộp đơn:	Bật/tắt các công việc sẽ góp phần chuẩn bị cho sự nghiệp của tôi: