LỒNG GHÉP KỸ NĂNG MỀM VÀO GIẢNG DẠY MÔN TỔ CHỨC SỰ KIỆN TẠI KHOA QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC, QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG VÀ DU LỊCH – TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Châu Minh Tuấn¹

INTEGRATING SOFT SKILLS INTO TEACHING ORGANIZING EVENTS SUBJECT AT SCHOOL OF STATE MANAGEMENT, OFFICE ADMINISTRATION, AND TOURISM – TRA VINH UNIVERSITY

Chau Minh Tuan¹

Tóm tắt – Bài viết trình bày tầm quan trọng của việc lồng ghép kỹ năng mềm trong giảng dạy chuyên môn. Qua bài viết, tác giả muốn thể hiện rõ tầm quan trọng của môn Tổ chức sự kiện cũng như cho thấy tổ chức sự kiện là môn học đòi hỏi người học phải hội tụ nhiều kỹ năng như: kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tư duy sáng tạo; kỹ năng phối hợp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng lắng nghe và một số kỹ năng khác. Tất cả những kỹ năng vừa nêu đều được vận dụng vào trong môn học Tổ chức sự kiện ở từng giai đoạn, từng hoạt động khi tổ chức sự kiện. Để sinh viên vận dụng hiệu quả những kỹ năng vừa nêu vào thực tế môn học, giảng viên có thể thiết kế bài giảng, đưa ra bài tập phù hợp với nội dung môn học, phân chia từng giai đoạn để có thể giảng sâu hơn giúp sinh viên nắm được từng nội dung, từ đó có thể vận dụng môn học khi thiết kế từng bộ hồ sơ cho sự kiện giả định và đặc biệt khi các bạn sinh viên phải thực hành tổ chức sự kiện theo thực tế. Bên cạnh đó, bài viết còn nhấn mạnh việc lồng ghép kỹ năng mềm vào trong giảng dạy chuyên môn là một điều rất cần thiết, thực tế là từ môn học Tổ chức sự kiện.

Từ khóa: tổ chức sự kiện, kỹ năng mềm, Trường Đại học Trà Vinh.

Abstract – The article presents the importance of integrating soft skills into teaching specialized knowledge. Through the article, the author presents the importance of Organizing Events subject as well as shows that Organizing Events is a subject that requires learners to have many skills such as: independent working skills, teamwork skills, creative thinking skills; coordination skills, problem-solving skills, listening skills and some other skills. All the skills mentioned above are applied to Organizing Events at each stage, each activity when organizing the event. In order for students to effectively apply the skills into the subject, teachers can design lectures, provide exercises in accordance with the content of the subject, divide each stage so that it can be further taught helping students grasp each content, thereby being able to best use the subject when designing each profile for the assumed event and students have to practice organizing events according to reality. Besides, the article also emphasizes that integrating soft skills into teaching specialized knowledge is a necessity, from the reality of the Organizing Events subject.

Keywords: organizing events, soft skills, Tra Vinh University.

¹ Khoa Quản lý Nhà nước, Quản trị Văn phòng và Du lịch, Trường Đại học Trà Vinh

Email: chauminhtuan@tvu.edu.vn

¹ School of Public Management, Office Administration and Tourism, Tra Vinh University

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Khoa Quản lý Nhà nước, Quản trị Văn phòng và Du lịch tiền thân là Khoa Quản trị Văn phòng

– Việt Nam học – Thư viện được thành lập theo quyết định số 3820/QĐ-ĐHTV ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh. Với kinh nghiệm, chuyên môn và đội ngũ nhân sự trẻ, năng động, nhiệt huyết, Khoa thường được giao nhiệm vụ hỗ trợ nhiều sự kiện quan trọng tổ chức tại Trường Đại học Trà Vinh. Hàng năm Khoa hỗ trợ rất nhiều sự kiện tại Trường như: lễ khai giảng, lễ tổng kết năm học, ngày Nhà giáo Việt Nam, lễ kí kết với Canada, Nhật Bản... và nhiều sự kiện quan trọng khác. Chúng tôi nhận thấy, việc đưa môn học tổ chức sự kiện vào chương trình đào tạo là điều rất cần thiết.

Môn học tổ chức sự kiện yêu cầu giảng viên phải có kinh nghiệm, sinh viên phải có sự nhiệt huyết và có một số kỹ năng chuyên môn, kỹ năng mềm nhất định. Ngoài việc học lý thuyết, môn học tổ chức sự kiện còn có thời gian dành cho các bạn sinh viên thực hành sự kiện giả định để vận dụng lý thuyết vào trong thực hành thực tế, góp phần làm cho kiến thức lý thuyết được áp dụng vào thực tiễn, phát huy kỹ năng cứng cũng như kỹ năng mềm cho sinh viên. Và để phát huy tốt nhất, giảng viên không chỉ giảng dạy nội dung lý thuyết, hay chỉ đơn thuần cho sinh viên xem qua những video clip về tổ chức sự kiện mà điều quan trọng chính là phương pháp và những nội dung liên quan đến kỹ năng mềm cần thể hiện và đưa vào thực tế môn học mới chính là quan trọng. Nếu giảng viên có cách lồng ghép những kỹ năng mềm cần thiết và có liên quan vào trong quá trình giảng dạy môn học tổ chức sự kiện, khi sinh viên thực hành hay cả khi thực hiện tổ chức một sự kiện thật bên ngoài, sinh viên cũng sẽ có những kỹ năng cơ bản nhất để có thể thực hiện tốt công tác tổ chức sự kiện.

II. TỔNG QUAN VỀ KỸ NĂNG MỀM

Giáo dục và đào tạo có vị trí, vai trò hết sức quan trọng đối với sự phát triển của mỗi quốc gia, dân tộc. Nhiều quốc gia trên thế giới đã đạt được những thành tựu to lớn trong quá trình phát triển nhờ sớm coi trọng vai trò của giáo dục và đào tạo. Nhật Bản với quan điểm “Giáo dục đào tạo là quốc sách hàng đầu; cần kết hợp hài hòa giữa bản sắc văn hóa lâu đời phương Đông với những tri thức Phương Tây hiện đại” hay Singapore với

phương châm “Thắng trong cuộc đua về giáo dục sẽ thắng trong cuộc đua về phát triển kinh tế”. Trong suốt tiến trình cách mạng, Đảng và Nhà nước ta đã luôn khẳng định giáo dục và đào tạo là quốc sách hàng đầu, là những chính sách trọng tâm, có vai trò chính yếu của Nhà nước, được ưu tiên trước nhất, thậm chí đi trước một bước so với các chính sách phát triển kinh tế - xã hội khác [1, tr.1].

Vấn đề vừa đề cập ở trên là nói về tầm quan trọng của giáo dục. Còn nói về kỹ năng mềm, kỹ năng mềm ngày được chứng minh có ảnh hưởng lớn đến sự thành bại trong sự nghiệp và cuộc sống của một cá nhân. Tuy nhiên, tầm quan trọng của nó lại ít được nhắc đến. Thực tế cho thấy người thành đạt chỉ có 15% là do những kiến thức chuyên môn, 85% còn lại được quyết định bởi những kỹ năng mềm họ được trang bị [2, tr.1]. Những người sử dụng lao động coi trọng các kỹ năng “mềm”, chúng là một nhân tố đánh giá rất hiệu quả bên cạnh những kỹ năng công việc truyền thống hay còn gọi là kỹ năng “cứng”. Đó chính là cơ sở để giáo dục kỹ năng mềm trong chương trình đào tạo cũng như ở từng môn học là vấn đề rất cần thiết. Vậy kỹ năng, kỹ năng mềm là gì?

Khi nói về kỹ năng và kỹ năng mềm, có một số tác giả nhận định như sau:

Kỹ năng là năng lực hay khả năng của chủ thể thực hiện thuần thục một hay một chuỗi hành động trên cơ sở hiểu biết (kiến thức hoặc kinh nghiệm) nhằm tạo ra kết quả như mong đợi [3, tr.1].

Kỹ năng là khả năng vận dụng những kiến thức thu được trong một lĩnh vực nào đó vào thực tế [4, tr.1].

Kỹ năng mềm là hành vi ứng xử của mỗi con người, cách thức chúng ta tương tác với bạn bè, đồng nghiệp, cách làm việc nhóm. Bên cạnh tầm hiểu biết và chuyên môn, kỹ năng mềm cũng là nhân tố quan trọng hàng đầu ảnh hưởng đến quyết định tuyển dụng của doanh nghiệp. Kỹ năng này thể hiện cách sống, cách tích lũy kinh nghiệm từ cuộc sống và trong xã hội hiện đại, đây được xem là chìa khóa vàng dẫn đến thành công [3, tr.2].

Kỹ năng mềm là một khái niệm có nội hàm rất

rộng, có rất nhiều kĩ năng cụ thể. Tùy từng ngành đào tạo cụ thể, với đặc thù chuyên môn khác nhau mà sinh viên cần hình thành và rèn luyện những kĩ năng mềm tương ứng. Kĩ năng mềm là khái niệm để chỉ khả năng giao tiếp, làm việc nhóm, quản lí thời gian, vượt qua khủng hoảng, khả năng lãnh đạo, sáng tạo, đổi mới, khả năng thích ứng với môi trường sống, môi trường làm việc, học tập... Đó là những yếu tố quyết định thành công bên cạnh kiến thức chuyên môn. Đây là một kĩ năng đóng vai trò rất quan trọng cho người học sau khi ra trường, chính thức công tác tại các cơ quan, tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội... [4, tr.2].

III. MỘT SỐ THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC TỔ CHỨC SỰ KIỆN

Môn Tổ chức sự kiện là môn học bắt buộc, ở học kì VII, gồm 02 tín chỉ (01 tín chỉ lí thuyết và 01 tín chỉ thực hành), với thời lượng môn học 45 tiết, điều kiện tiên quyết là môn Lễ tân văn phòng. Mục tiêu cần đạt được sau khi hoàn thành môn học tổ chức sự kiện:

- Về kiến thức: Môn học trang bị cho sinh viên một số kiến thức về công tác tổ chức sự kiện.
- Về kĩ năng chuyên môn: Tổ chức được sự kiện với quy mô vừa và nhỏ, hình thức sự kiện giả định.
- Về thái độ và kĩ năng mềm: Nhận thức tầm quan trọng của công tác chuẩn bị cho một sự kiện, rèn luyện kĩ năng phối hợp, kĩ năng tư duy sáng tạo, làm việc độc lập; làm việc nhóm, có tác phong làm việc chuyên nghiệp.

IV. MỘT SỐ KĨ NĂNG CHỦ YẾU LỒNG GHÉP VÀO MÔN TỔ CHỨC SỰ KIỆN

A. Kĩ năng tư duy sáng tạo

Để có thể hoàn thành môn học, sinh viên cũng phải hoàn thành từng khâu một để có thể có được một chuỗi các hoạt động với một số công việc cơ bản như kết nhóm, chọn chủ đề sự kiện, trình bày báo cáo probosal trước lớp, tranh luận và hoàn thiện tốt nhất và đầy đủ nhất về mặt hồ sơ, giấy tờ sự kiện để có thể được chọn làm chủ đề cho cả lớp thi kết thúc môn. Sau khi được chọn làm chủ đề thi kết thúc môn cho cả lớp, nhóm được

chọn thường sẽ giữ vị trí là tiểu ban nội dung và các tiểu ban còn lại là: tiểu ban lễ tân, tiểu ban văn nghệ, tiểu ban âm thanh - kĩ thuật, tiểu ban hậu cần, mỗi tiểu ban có nhiệm vụ và công việc khác nhau để cùng phối hợp và hoàn thành một sự kiện.

Để rèn luyện tính tư duy, sáng tạo cho sinh viên, giáo viên đã và sẽ tiếp tục thực hiện một số nội dung đã quy ước từ môn học:

- Hướng dẫn sinh viên phân chia thành các tiểu ban, bầu chọn trưởng các tiểu ban để phụ trách chính và tổng hợp công việc: tiểu ban nội dung, tiểu ban lễ tân, tiểu ban hậu cần, tiểu ban kĩ thuật... và theo bảng phân công công việc của từng tiểu ban mỗi cá nhân sẽ phụ trách chính công việc do trưởng tiểu ban phân công cũng như hỗ trợ một số công việc phát sinh khác theo yêu cầu sự kiện.

- Hướng dẫn sinh viên thực hiện phân vai tất cả thành viên vào một số vị trí công việc tương ứng trong sự kiện như vai giám đốc, người tư vấn, khách hàng...

Qua quá trình giảng dạy môn học Tổ chức sự kiện ở nhiều lớp đại học hệ chính quy và liên thông, vừa làm vừa học, chúng tôi nhận thấy các sinh viên còn trẻ, năng động và rất sáng tạo. Điều nổi bật ở đây là sinh viên rất chịu khó khi thực hiện những nội dung do giảng viên phân công, kết quả hơn cả sự mong đợi nhưng do còn trẻ, chưa có cơ hội tham gia hay đứng ra tổ chức những sự kiện thực tế nên kinh nghiệm về sự kiện còn hạn chế. Ngược lại, đối với những sinh viên lớp vừa làm vừa học mặc dù không có nhiều thời gian dành cho những sáng tạo, thiết kế những sản phẩm cần sử dụng trong sự kiện nhưng họ luôn là những người có ý kiến rất hay, đóng góp tích cực vì trong thực tế, trong công việc mà họ đã từng thấy hoặc đã đích thân thực hiện.

B. Kĩ năng làm việc độc lập

Ngoài kĩ năng làm việc nhóm khi triển khai thực hiện những công việc lớn, phức tạp đòi hỏi sự hỗ trợ từ các thành viên trong nhóm bên cạnh đó vẫn có một số công việc các bạn sinh viên vẫn phải thực hiện theo hình thức cá nhân, theo sự phân công trong bảng phân công công việc. Có phần tương tự kĩ năng làm việc nhóm là mỗi

cá nhân cũng làm việc theo sự phân công của trưởng tiểu ban, sau đó gửi lại trưởng tiểu ban tổng hợp. Ở kỹ năng này, trưởng nhóm cũng phải phân công công việc cho từng cá nhân dựa theo năng lực, năng khiếu của mỗi người để khi đảm nhiệm công việc các bạn mới có thể phát huy hiệu quả cao.

Một số công việc cơ bản mà mỗi cá nhân phải thực hiện theo sự phân công của trưởng các tiểu ban như: thiết kế phiếu rút thăm trúng thưởng, làm thùng phiếu, thư mời, các logo dán trên các sản phẩm (theo giả định sự kiện)... và còn nhiều công việc theo thực tế sự kiện.

Mục đích lớn nhất của việc ứng dụng kỹ năng làm việc độc lập này vào trong môn học là giúp từng cá nhân có nhiều cơ hội để thể hiện chính kiến cũng như những sáng tạo của mình. Bên cạnh đó, nó còn nhằm đánh giá được xác thực nhất năng lực làm việc của từng cá nhân để khi vào thực hành thực tế sự kiện, trưởng nhóm có thể phân công công việc dựa trên những thế mạnh của từng thành viên từ đó có những công việc thật phù hợp giao cho từng cá nhân và từng cá nhân có thể hoàn thành thật tốt và đúng theo tiến độ sự kiện.

C. Kỹ năng làm việc nhóm

Ngược lại với kỹ năng làm việc cá nhân, kỹ năng làm việc nhóm tốn rất nhiều thời gian và đòi hỏi cao sự thống nhất, nhất trí từ tất cả thành viên lớp. Đối với môn học Tổ chức sự kiện, việc làm việc nhóm chiếm phần thời gian không nhỏ. Một số công việc đòi hỏi các cá nhân phải hợp nhóm tiến hành làm một số công việc như trang trí sân khấu, treo standee, backdrop, thiết kế các sản phẩm bằng các loại vỏ, hộp, chai nhựa để trưng bày.

Việc chọn kỹ năng làm việc nhóm để lồng ghép vào môn học tác giả nhận thấy là điều không thể thiếu. Khi tổ chức cho các nhóm làm việc dựa trên thực tế sự kiện ta sẽ thấy bật lên điều đầu tiên là người trưởng nhóm, qua đó có thể đánh giá được thái độ của các thành viên còn lại về sự phối hợp và mức độ hoàn thành vòng việc được giao như thế nào? Có hoàn thành tốt hay không?

D. Kỹ năng phối hợp

Để hoàn thành một sự kiện, không có bất kỳ một tiểu ban nào có thể tự thực hiện mà không cần sự hỗ trợ, phối hợp từ các tiểu ban khác bởi do mỗi tiểu ban có mỗi công việc khác nhau. Ví dụ về mảng công việc của một số tiểu ban cụ thể khi thực hành sự kiện giả định “Hội thảo ra mắt sản phẩm chăm sóc sắc đẹp Pond” được thể hiện cụ thể qua bảng sau:

Khi nhìn vào bảng phân công công việc được trình bày ở trên, nhóm trưởng sẽ rất dễ dàng và thuận tiện để kiểm soát tất cả các công việc có liên quan đến sự kiện, ta có thể biết được từng công việc phân công cho ai, ai là người phụ trách, ai là người hỗ trợ; tránh trường hợp bỏ sót công việc, không ảnh hưởng đến thực tế từng mảng công việc trong sự kiện.

Qua tổng hợp các công việc của từng tiểu ban trong môn tổ chức sự kiện nêu trên, việc phối hợp công việc cũng như kỹ năng phối hợp là rất cần thiết và cần thực hiện nghiêm túc. Vì trong khâu chuẩn bị cho sự kiện, nếu có bất kỳ công việc của một tiểu ban có thay đổi về thời gian, số lượng sẽ ảnh hưởng đến toàn bộ các tiểu ban khác nên công việc thông tin, phối hợp khi tổ chức sự kiện là điều rất quan trọng và rất cần thiết.

Bên cạnh đó, qua việc lồng ghép kỹ năng phối hợp vào trong môn học và điển hình là sự phối hợp từ các tiểu ban trong sự kiện còn nhằm đánh giá được tình thần hỗ trợ, giúp đỡ nhau giữa các thành viên của các tiểu ban trong sự kiện, thấy được thái độ làm việc và cách giao tiếp, ứng xử giữa các thành viên trong lớp với nhau, từ đó giảng viên có thể nắm rõ tính cách từng cá nhân mà trong khâu phân công, giao việc có thể có sự sắp xếp phù hợp.

E. Kỹ năng xử lý tình huống

Khi sự kiện bắt đầu diễn ra, hoặc có thể đề cập gần hơn là ngay từ khâu chuẩn bị cho sự kiện việc có những rủi ro, những thay đổi đột xuất không theo kịch bản là điều thường xuyên xảy ra, Khoa Quản lý Nhà nước, Quản trị Văn phòng và Du lịch cũng không ngoại lệ. Mặc dù thường xuyên chủ trì tổ chức các sự kiện cho Khoa cũng như

Bảng 1: Mẫu bảng phân công công việc cho từng tiểu ban khi tổ chức một sự kiện giả định thực tế từ sự kiện giả định “Hội thảo ra mắt sản phẩm chăm sóc sắc đẹp Pond”

TT	Tên tiểu ban	Công việc phụ trách
1	Tiểu ban nội dung	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng nội dung; - Tổng hợp nội dung (các giấy tờ từ các tiểu ban, các thiết kế... sau đó đóng thành quyển tiểu luận nộp lại giảng viên); - Đóng vai đại biểu, khách mời; - Đóng vai chuyên gia; - Thực hiện làm người dẫn chương trình (MC); - Hỗ trợ một số công việc phát sinh khác.
2	Tiểu ban lễ tân - khánh tiết	<ul style="list-style-type: none"> - Đón tiếp khách; - Đăng ký đại biểu, cài hoa cho đại biểu; - Hướng dẫn khách vào vị trí ngồi theo sơ đồ; - Phục vụ nước, chuyển micro cho đại biểu phát biểu và khách tham gia trò chơi; - Bưng hoa, quà tặng đại biểu, tặng khách hàng; - Hỗ trợ một số công việc phát sinh khác.
3	Tiểu ban kĩ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, micro; - Chuẩn bị máy chiếu; - Bố trí nhân sự trực thiết bị (xử lý kịp thời các sự cố về âm thanh, kĩ thuật); - Hỗ trợ một số công việc phát sinh khác.
4	Tiểu ban văn nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Chọn các tiết mục văn nghệ, lập danh sách; - Chuẩn bị và tập dợt, chạy chương trình các tiết mục văn nghệ; - Tổng duyệt văn nghệ; - Hỗ trợ một số công việc phát sinh khác.
5	Tiểu ban hậu cần	<ul style="list-style-type: none"> - Cắt, dán tên sản phẩm, logo, băng tên đại biểu; - Chuẩn bị bàn ghế, Micro, máy chiếu, khăn trải bàn và một số thiết bị cần thiết khác,... - Chuẩn bị quà, nước, bánh; - In tài liệu; - Trang trí sân khấu, bàn tiệc, bàn lễ tân; - Hỗ trợ một số công việc phát sinh khác.

(Nguồn: Tác giả tổng hợp)

hỗ trợ tổ chức các sự kiện lớn nhỏ tại Trường, việc các sự cố khi diễn ra sự kiện là điều thường thấy, điều quan trọng ở đây là chúng ta phải biết cách xử lý tình huống một cách tốt nhất.

Một sự kiện đang diễn ra ví dụ như đang đến phân đoạn trên sân khấu phần trao giấy khen và hoa, nếu trong lúc đó thiếu một bó hoa nhưng không còn cách nào xử lý thì cách duy nhất là mượn lại một bó hoa đã tặng và tiếp tục tặng lại. Điều này cho thấy sự thiếu chuyên nghiệp nếu ta xử lý như vậy, vì khi làm sự kiện hoa hay quà đều phải chuẩn bị dư để lúc tặng không xảy ra tình huống bị thiếu. Nhưng sẽ tệ hơn nếu chúng ta bị rối không biết cách xử lý, cách xử lý trên cũng có thể là an toàn và hiệu quả nhất.

Trong tiến trình của sự kiện có rất nhiều phân đoạn mà mỗi người làm sự kiện đều phải diễn cho trọn vai của chính mình để từng công việc có thể hoàn thành. Để làm được điều đó, người

làm sự kiện phải hội tụ nhiều kỹ năng mà trong đó kỹ năng xử lý tình huống cũng cần quan tâm và đề cập đến.

Khi giảng dạy môn học tổ chức sự kiện để phát triển và rèn luyện cho sinh viên kỹ năng xử lý tình huống cũng như một số kỹ năng khác, việc cho sinh viên chạy chương trình sự kiện là rất cần thiết và không thể bỏ qua. Việc chạy chương trình sự kiện giúp sinh viên có thể được trải qua từng giai đoạn của một sự kiện, trong quá trình chạy chương trình, sinh viên sẽ được giảng viên hướng dẫn đóng góp ý kiến và các bạn có thể tính toán, lường trước được một số tình huống xấu có thể xảy ra để khi diễn ra sự kiện chính thức sẽ hạn chế mắc phải một số lỗi trong lúc chạy chương trình đã phạm phải.

F. Kỹ năng lắng nghe

Trong quá trình chuẩn bị sự kiện và kể cả trong quá trình sự kiện diễn ra, việc đòi hỏi phải có kỹ năng lắng nghe là vô cùng quan trọng. Kỹ năng lắng nghe ở đây còn được chia ra làm hai khía cạnh:

Lắng nghe trong nội bộ, ekip làm sự kiện:

Đầu tiên trong nội bộ tổ chức sự kiện. Khi chuẩn bị các khâu từ khâu chuẩn bị mọi thứ cho sự kiện thì chính bản thân chúng ta phải có kỹ năng lắng nghe và phải nghe. Nghe, lắng nghe ở đây là lắng nghe thành viên trong nhóm làm sự kiện góp ý ví dụ về thiết kế, những thay đổi trong chương trình để tất cả các thành viên có thể bắt kịp những thay đổi từ đó có cách khắc phục, xử lý kịp thời.

Trong quá trình giảng dạy, chúng ta cần tạo cơ hội cho sinh viên lắng nghe, sinh viên rèn cho mình biết lắng nghe để khi thực hành sự kiện sinh viên mới biết nghe những góp ý của tất cả các thành viên và bớt đi cái "tôi" của bản thân. Làm được như vậy, sinh viên mới có thể tiến bộ hơn, mới có thể bắt nhịp kịp thời với những thay đổi trong sự kiện.

Lắng nghe những phản hồi từ đơn vị đầu tư sự kiện, lắng nghe từ đại biểu tham dự:

Điều mong muốn của người làm sự kiện là sau khi kết thúc sự kiện sẽ là những phản hồi tích cực, những lời khen từ người tham dự, nhưng điều đó cũng không hoàn toàn bởi vì theo góc độ nhìn nhận khách quan của từng cá nhân lại khác nhau. Việc đánh giá sự kiện thành công còn được đánh giá trong quá trình tổ chức. Ví dụ như sự kiện diễn ra có gặp sự cố hay không, có trục trặc gì không, đội ngũ thực hiện sự kiện phối hợp có tốt không và kể cả những hoạt động họ được trải nghiệm tại sự kiện.

V. MỘT SỐ BIỆN PHÁP PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG MỀM THÔNG QUA MÔN HỌC TỔ CHỨC SỰ KIỆN

A. Lồng ghép, tích hợp các nội dung của các kỹ năng mềm vào thực tế môn học tổ chức sự kiện

Tại Trường Đại học Trà Vinh, trước khi giảng dạy môn học, giảng viên phải đảm bảo về tài liệu giảng dạy, bài giảng, chuẩn bị đầy đủ về giáo án,

đề cương chi tiết và tài liệu chính, tài liệu tham khảo cho sinh viên. Và điều đặc biệt là phải xác định mục tiêu môn học mà mình giảng dạy, trong đó có xác định mục tiêu cụ thể về mặt năng lực chứ không chỉ dừng lại ở mặt kiến thức - kỹ năng - thái độ mà sinh viên cần phải đạt được và thường sẽ công khai cho sinh viên biết khi bắt đầu giảng dạy buổi đầu tiên. Bên cạnh đó, giảng viên phải tích hợp các nội dung của các kỹ năng mềm bằng cách thiết kế bài giảng một cách khoa học, đảm bảo đầy đủ kiến thức từng chương, từng phần, lồng ghép kỹ năng mềm phù hợp để sinh viên có thể trải nghiệm và rèn luyện các kỹ năng mềm thông qua việc phối hợp các phương pháp, biện pháp, kỹ thuật dạy học. Qua đó sinh viên có thể hình thành các kỹ năng mềm cần thiết.

B. Hệ thống lại kiến thức cho sinh viên bằng cách cho sinh viên thực hành thêm một số nội dung có liên quan đến môn học

Môn học tổ chức sự kiện đòi hỏi sinh viên thể hiện những kiến thức, kỹ năng kinh nghiệm qua việc thực hành sự kiện giả định. Qua buổi thực hành, sinh viên sẽ có cơ hội quan sát hay chính bản thân sinh viên sẽ phụ trách bằng chính công việc bản thân được phân công đó là cách tốt nhất để sinh viên nhìn nhận được quy trình, các bước thực hiện trong sự kiện, cũng như diễn biến sự kiện. Bên cạnh việc thực hành giả định sự kiện qua môn học, sinh viên còn có thể được hệ thống lại kiến thức qua một số môn học đã được học trước mà ở môn tổ chức sự kiện sẽ tiếp tục được vận dụng. Ví dụ như phần chưng hoa, quà tặng; bố trí sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu được học ở môn lễ tân văn phòng; lập kế hoạch, bảng dự trù kinh phí... các loại giấy tờ liên quan được thực hiện do sinh viên học qua môn Kỹ thuật xây dựng và ban hành văn bản mà qua môn học tổ chức sự kiện sinh viên phải thực hiện lại theo yêu cầu môn học.

VI. KẾT LUẬN

Tóm lại, việc vận dụng, đưa các kỹ năng mềm vào thực tế môn học là điều rất cần thiết và quan trọng. Vì trong quá trình học tập, sinh viên cần phải thực hành, đó là điều kiện, là cơ hội giúp

các bạn vận dụng lí thuyết vào trong thực tiễn. Nói đến môn học tổ chức sự kiện, việc thực hành thực tế sự kiện là điều rất cần thiết và quan trọng. Tất cả phải làm theo quy trình, theo từng bước và có sự thống nhất rõ ràng. Nhìn vào môn học Tổ chức sự kiện, cũng như qua quá trình quan sát cũng như giảng dạy môn Tổ chức sự kiện, chúng ta có thể nhận thấy môn học đòi hỏi sinh viên phải hội tụ rất nhiều loại kĩ năng mềm. Đó là nói ở góc độ người học, điều quan trọng cần nói đến ở đây là góc độ người giảng dạy, chúng ta phải biết được những kĩ năng nào là cần thiết, quan trọng và khi thiết kế bài giảng, soạn giáo án, chúng ta có thể lồng ghép những kĩ năng giúp sinh viên phát triển thêm những kĩ năng mềm qua thực tế sự kiện. Chính từ thực tế trên, chúng tôi nhận thấy việc lồng ghép những kĩ năng mềm vào môn học Tổ chức sự kiện là điều rất quan trọng và cần thiết.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Vị trí, vai trò của giáo dục và đào tạo. <http://fpt.utb.edu.vn/index.php/tin-bai-anh/tin-tuc-su-kien/169-vi-tri-vai-tro-cua-giao-duc-va-dao-tao> [17/6/2019]
- [2] Phạm Xuân Hoàn. “Lồng ghép kiến thức thông tin vào bài giảng tại các trường Đại học: Thách thức và giải pháp”. Truy cập từ trang web http://repository.vnu.edu.vn/bitstream/VNU_123/9690/1/Ky%20yeu%20Thu%20vien%20-%20ban%20chuan%285%29.pdf [17/6/2019]
- [3] Nguyễn Thị Thu Hương, Trương Thị Mỹ Huyền, Lương Tùng Chinh. *Tài liệu giảng dạy Môn kĩ năng tiếp cận và phát triển nghề nghiệp*. Trường Đại học Trà Vinh, 2013.
- [4] Đỗ Hải Hoàn. *Bài giảng Kỹ năng làm việc nhóm*. Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Bộ môn Phát triển Kỹ năng. 2009:5-10.