



CBCC  
VIỆN ẢO THỦ CƠ NIẾT THĂNG HÉM  
VIE VIETNAM

## KHÓA HỌC

### ỨNG DỤNG AI CHO LÃNH ĐẠO CẤP TỈNH

"Mỗi lãnh đạo đều có ít nhất một Trợ lý ảo – lãnh đạo, điều hành hiệu quả, đổi mới nhanh chóng, thúc đẩy chuyển đổi số mạnh mẽ."

Đơn vị đào tạo & đồng hành:

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

## MỤC TIÊU ĐÀO TẠO



### Trang bị tư duy chiến lược

Trang bị cho lãnh đạo cấp tỉnh/thành phố tư duy chiến lược và kỹ năng ứng dụng AI vào công việc lãnh đạo, điều hành, hoạch định chính sách và giám sát tổ chức.



### Thúc đẩy chuyển đổi số

Nhận thức rằng việc trang bị năng lực ứng dụng AI cho đội ngũ là phương thức hiệu quả nhất để thúc đẩy chuyển đổi số và cải cách hành chính.



### Hướng dẫn sử dụng AI

Hướng dẫn sử dụng AI như một trợ lý lãnh đạo, phục vụ ra quyết định, tổ chức công việc, truyền thông chính sách và nâng cao hiệu quả quản trị.

## ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

### Lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước

Lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh/thành phố, sở, ban ngành và tương đương.

### Lãnh đạo đơn vị sự nghiệp

Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh/thành phố.



## KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC SAU KHÓA ĐÀO TẠO



## Ứng dụng AI như trợ lý

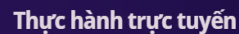
## Nâng cao hiệu quả lãnh đạo

## Thiết lập Trợ lý ảo

## THỜI LƯỢNG ĐÀO TẠO VÀ THỰC HÀNH



**Buổi 2: sáng ngày 17/04/2025**



Từ ngày 18/04 đến 22/04/2025

## PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO



### 3 Dề

Học 5', Thực hành 5', Ứng dụng 5'



Theo dõi, đánh giá và đo lường sự tiến bộ cá nhân mỗi ngày sau khóa học.

# BÀI 1: AI VÀ LÃNH ĐẠO TRONG KỶ NGUYÊN MỚI



## TÌNH HUỐNG THỰC TẾ - BÀI 1

Tình huống

Trung ương Đảng vừa ra kết luận Hội nghị 11 BCH Trung ương XIII, cần tóm lược nhanh và chuẩn bị bài phát biểu quán triệt cho Lãnh đạo tỉnh.

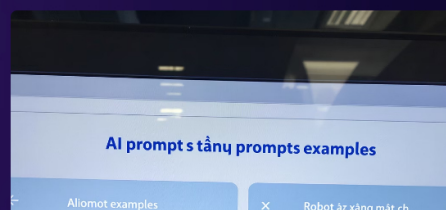


## SO SÁNH CÁCH LÀM CŨ - MỚI

| Tác vụ                        | Cách cũ                         | Có AI                                              |
|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| Tổng hợp nghị quyết           | Thủ công                        | Tổng hợp nhanh                                     |
| Soạn phát biểu                | Tra cứu, viết tay               | Có khung AI gợi ý                                  |
| Kiểm tra, điều chỉnh, bổ sung | Có thể làm đi làm lại nhiều lần | Gần như "hoàn hảo" → càng làm nhiều AI càng hiểu ý |

## PROMPT MẪU - BÀI 1

"Tổng hợp tài liệu này giúp tôi"





Prompt cơ bản để AI tóm tắt nội dung tài liệu

**"Tôi là Bí thư tỉnh ủy tỉnh Bình Phước, hãy soạn thảo cho tôi bài phát biểu triển khai Nghị quyết này"**

Prompt chi tiết để AI soạn bài phát biểu phù hợp với vai trò

**"Hãy vẽ tranh cổ động cho Nghị quyết này"**

Prompt để tạo hình ảnh minh họa

**"--> Copy kết quả từ Gemini qua ChatGPT"**

Hướng dẫn kết hợp các công cụ AI

• Chàng vui hẳn chàng quân cờ a Vitan, cội cun ang crijn. Yui qua đi cana neit thần thần trảng thảng li lạng in ếng trên the eright di).

• Nắm vui chàng ikân chàng nết, phàn đui li, chần du chà mắt dẩn, thảng li viễn vọng cớ đư ang dui hĩa thứ dẩn qu, yui rỏa nết mẩn chiến nản dả nản chần chỉ dãi chỉ Nắng. Vii Nản.

• Nắm mẩung sung cẳng đi chần, Chàng ex cam (cổ yá) nể dẩn can dẩn li, thần vản roa thiên cẩu tểi cenang, via chùng bred dể, it an, CBBCCC dểt can chằng vừ cun chử chẻ Nản.

CBBCCC

## BÀI TẬP THỰC HÀNH - BÀI 1

### Yêu cầu

Viết bài phát biểu tại quán triết Hội nghị 11 BCH Trung ương Khóa XIII cho cơ quan

### Cách thực hiện

Sử dụng Gemini: tải file Nghị quyết lên và ra lệnh cho AI bằng cách viết Prompt: "Tổng hợp tài liệu này giúp tôi"

Tiếp tục ra lệnh cho AI theo cấu trúc: Tôi là [Chức danh], hãy soạn thảo cho tôi bài phát biểu triển khai Nghị quyết này.

### Nâng cao

Tiếp tục ra lệnh cho AI: "Hãy vẽ tranh cổ động cho Nghị quyết này"

Sao chép kết quả từ Gemini dán qua ChatGPT và nhấn thực hiện.

Xem kết quả.

Nộp bài qua Google Form.

## AI LÀ CÔNG CỤ, LÀ ĐỘNG LỰC THÚC ĐẨY CHUYỂN ĐỔI SỐ HIỆU QUẢ

### Yếu tố cốt lõi

Con người/Đội ngũ là yếu tố cốt lõi, then chốt quyết định quá trình chuyển đổi số có thành công hay không.

### AI giúp đào tạo nhanh hơn

AI giúp việc đào tạo nâng cao năng lực số cho đội ngũ nhanh hơn:

- Tạo động lực: học là có thể ứng dụng liền, ứng dụng là thấy hiệu quả tức thì.
- Trang bị năng lực tự học.



## AI LÀ TRỢ LÝ ĐỒNG HÀNH





### AI là trợ lý, không thay thế chúng ta

AI đóng vai trò hỗ trợ, không thể thay thế con người trong quá trình ra quyết định.



### Sử dụng AI có trách nhiệm

- Không được tin, luôn kiểm tra, đối chiếu kết quả
- Luôn trao đổi kiến thức để có đủ khả năng đánh giá kết quả của AI



### Đừng sử dụng AI thay cho Google

AI không phải công cụ tìm kiếm đơn thuần, cần sử dụng đúng mục đích và hiệu quả.

## QUY TRÌNH ỨNG DỤNG AI TRONG CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO

### Xác định công việc

Xác định rõ nhiệm vụ cần thực hiện

### Lưu lại để tái sử dụng

Lưu trữ prompt hiệu quả để dùng lại



### Chuẩn bị đầu vào

Thu thập và chuẩn bị dữ liệu cần thiết

### Viết prompt rõ ràng

Tạo yêu cầu chính xác cho AI

### Kiểm tra và hiệu chỉnh

Đánh giá và điều chỉnh kết quả

## BÀI 2 – RA QUYẾT ĐỊNH NHANH DỰA TRÊN DỮ LIỆU



### Tóm tắt, phân tích văn bản

Tóm tắt, phân tích văn bản nhanh bằng AI.



### Tổ chức thông tin

Tổ chức thông tin thành dữ liệu phục vụ quyết định.



### Phản hồi nhanh

Phản hồi nhanh các đề xuất, chất vấn, công văn.



## TÌNH HUỐNG THỰC TẾ - BÀI 2

### Tình huống

Trong 1 cuộc họp, Lãnh đạo tỉnh cần hội ý nhanh về phương án cán bộ sau khi sát nhập tỉnh. Giám đốc Sở Nội vụ cần có ý kiến tham mưu nhanh trong khi các số liệu báo cáo không có sẵn trong tay.



## SO SÁNH CÁCH LÀM CŨ - MỚI (BÀI 2)

| Công việc       | Cách cũ           | Có AI                        |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Đọc báo cáo     | Mất hàng giờ      | 3 phút tóm tắt hoặc truy tìm |
| Đề xuất ý tưởng | Thủ công, lồi mòn | Gợi ý khung logic            |

## PROMPT MẪU - BÀI 2

Các mẫu prompt hiệu quả giúp lãnh đạo ra quyết định nhanh dựa trên dữ liệu



**"Cho tôi số liệu về cán bộ công chức tỉnh Bình Phước đến tháng 03/2025"**

Sử dụng chức năng Deep Search để tìm kiếm thông tin chính xác từ cơ sở dữ liệu



**"Gợi ý phương án nhân sự sau khi bỏ cấp huyện và sát nhập các xã theo chủ trương của Đảng và Nhà nước"**

Yêu cầu AI đề xuất phương án cụ thể dựa trên chính sách hiện hành



## BÀI TẬP THỰC HÀNH - BÀI 2

### Yêu cầu

Đề xuất phương án cán bộ sau khi sát nhập tỉnh

### Cách thực hiện

Sử dụng ChatGPT, chức năng Deep Search với prompt: "Cho tôi số liệu về cán bộ công chức tỉnh Bình Phước đến tháng 03/2025"

Tiếp tục với Prompt: "Gợi ý phương án nhân sự sau khi bỏ cấp huyện và sát nhập các xã theo chủ trương của Đảng và Nhà nước"

### Nâng cao

"Dự kiến số lượng dôi dư sau khi sát nhập"

"Có điều chỉnh gì về đề xuất"

Xem kết quả.

Nộp bài qua Google Form.

## QUY TRÌNH RA QUYẾT ĐỊNH VỚI AI



### Xác định nội dung cần quyết định

Xác định rõ vấn đề cần giải quyết



### Nhập dữ liệu gốc hoặc tìm kiếm thông tin

Thu thập và chuẩn bị dữ liệu liên quan



### Viết prompt phân tích

Tạo yêu cầu phân tích dữ liệu cho AI



### Gợi ý ra quyết định

Nhận và đánh giá đề xuất từ AI



## BÀI 3 – ĐIỀU HÀNH VÀ GIÁM SÁT THÔNG MINH



### Giao việc thông minh

Giao việc – theo dõi tiến độ – cảnh báo trễ hạn bằng AI.



### Dự thảo chiến lược

Dự thảo chiến lược điều hành lĩnh vực phụ trách.



### Tổng hợp kết quả

Tổng hợp kết quả, báo cáo bằng AI.

## TÌNH HUỐNG THỰC TẾ - BÀI 3

### Tình huống

Giám đốc Sở Y tế triển khai đề án khám bệnh từ xa, dùng AI lập kế hoạch, giao việc, theo dõi tiến độ và cảnh báo, chỉ mất 1 giờ thay vì vài ngày.



## SO SÁNH CÁCH LÀM CŨ - MỚI (BÀI 3)

| Tác vụ    | Truyền thống    | Với AI                         |
|-----------|-----------------|--------------------------------|
| Giao việc | Thủ công        | Tự động bằng phân công         |
| Theo dõi  | Nhắc miệng      | Nhắc hạn, cảnh báo trễ         |
| Tổng hợp  | Lục lợi số liệu | Tự tạo báo cáo từ bảng dữ liệu |

## PROMPT MẪU - BÀI 3

**"Tạo bảng phân công công việc triển khai đề án khám bệnh từ xa của Sở Y tế, gồm các bộ phận Trung tâm Công nghệ Thông tin, Phòng Kế hoạch Đầu tư, Phòng Tài chính Kế toán, Văn phòng, ..., hạn hoàn thành trước tháng 06/2025, ghi chú."**

Prompt để tạo bảng phân công công việc chi tiết

**"Tổng hợp kết quả tuần qua thành báo cáo ngắn gọn cho UBND tỉnh."**

Prompt để tạo báo cáo tổng hợp





## BÀI TẬP THỰC HÀNH - BÀI 3

Hãy thực hiện các bước sau để hoàn thành bài tập về điều hành và giám sát thông minh sử dụng AI:



### Yêu cầu bài tập

Tạo bảng phân công giao việc cho các bộ phận trong đơn vị thực hiện 1 nhiệm vụ, theo dõi và tổng hợp báo cáo



### Cách thực hiện

Sử dụng ChatGPT. Thực hiện theo Prompt mẫu hoặc điều chỉnh lại theo thực tế.

- Prompt mẫu: "Tạo bảng phân công công việc triển khai để án khám bệnh tử xa của Sở Y tế, gồm các bộ phận Trung tâm Công nghệ Thông tin, Phòng Kế hoạch Đầu tư, Phòng Tài chính Kế toán, Văn phòng, ..., hạn hoàn thành trước tháng 06/2025, ghi chú."
- Prompt mẫu: "[Đơn vị X] đã hoàn thành công việc được giao vào ngày [điền ngày vào]."
- Prompt mẫu: "Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện để án đến thời điểm hiện tại"



### Nâng cao

Kết hợp với các công cụ AI khác như Zapier, ... để tự động gửi email nhắc nhở, ...

Xem kết quả.

Nộp bài qua Google Form.

## QUY TRÌNH ỨNG DỤNG AI TRONG ĐIỀU HÀNH



### Xác định đầu việc

Xác định rõ các nhiệm vụ cần thực hiện



### Lập bảng giao – gán deadline

Tạo bảng phân công với thời hạn cụ thể



### Thiết lập nhắc việc bằng AI

Cài đặt hệ thống nhắc nhở tự động



### Tổng hợp kết quả định kỳ

Tạo báo cáo tổng hợp theo chu kỳ

## BÀI 4 – TRUYỀN THÔNG LÃNH ĐẠO HIỆU QUẢ





## TÌNH HUỐNG THỰC TẾ - BÀI 4

Tình huống

Cần chuẩn bị bài phát biểu Lãnh đạo tỉnh triển khai Nghị quyết 57 cho bà con nông dân, cần giải trình với Hội đồng nhân dân, trả lời phỏng vấn báo chí

## SO SÁNH CÁCH LÀM CŨ - MỚI (BÀI 4)

| Công việc      | Truyền thống            | Với AI                    |
|----------------|-------------------------|---------------------------|
| Viết phát biểu | Viết tay, khó trôi chảy | Gợi ý ngôn ngữ truyền cảm |
| Giải trình     | Mất nhiều giờ           | Có khung mẫu gợi ý        |
| Phản hồi       | Rời rạc                 | Chặt chẽ, nhanh chóng     |



Minh họa sự khác biệt giữa phương pháp truyền thống và ứng dụng AI trong truyền thông lãnh đạo

## PROMPT MẪU - BÀI 4



"Soạn bài phát biểu 5 phút của Lãnh đạo tỉnh cho bà con nông dân theo ngôn ngữ bình dân, giản dị về việc triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia"

Prompt chi tiết để tạo bài phát biểu phù hợp đối tượng



Nâng cao



## Nâng cao

- Viết báo cáo giải trình theo mẫu
- Giả lập tình huống trả lời phỏng vấn với báo chí



## BÀI TẬP THỰC HÀNH - BÀI 4

Hướng dẫn chi tiết về các bước thực hiện bài tập truyền thông lãnh đạo hiệu quả:



### Yêu cầu

Soạn bài phát biểu cho Lãnh đạo tỉnh với bà con nông dân về Nghị quyết 57.



### Cách thực hiện

- Sử dụng ChatGPT. Thực hiện theo Prompt mẫu hoặc điều chỉnh lại theo thực tế.
- Prompt mẫu: "Soạn bài phát biểu 5 phút của Lãnh đạo tỉnh cho bà con nông dân theo ngôn ngữ bình dân, giản dị về việc triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia"



### Nâng cao

- Tôi là [chức danh] cần có buổi trả lời báo chí về vấn đề [nêu chi tiết vấn đề]. Hãy giả lập tất cả tình huống có thể và gợi ý trả lời.
- Tải các mẫu báo cáo hay phải làm để AI học, sau đó cung cấp dữ liệu mới và yêu cầu AI tạo báo cáo theo mẫu.
- Xem kết quả.
- Nộp bài qua Google Form.

## QUY TRÌNH TRUYỀN THÔNG HIỆU QUẢ VỚI AI



### Xác định người nhận – mục tiêu truyền thông

Xác định đối tượng và mục đích truyền thông



### Soạn ý chính

Xác định các điểm chính cần truyền đạt



### Dùng prompt để AI soạn bản nháp

Sử dụng AI tạo bản thảo ban đầu



### Kiểm tra – chỉnh sửa – gửi chính thức

Hoàn thiện và phát hành nội dung

## BÀI 5 – LÃNH ĐẠO ĐỘI NGŨ & HỌC TẬP NÂNG CAO



# NĂNG LỰC



## TÌNH HUỐNG THỰC TẾ - BÀI 5

### Tình huống

Cán bộ, công chức, đặc biệt là lãnh đạo ngày nay có quá nhiều cái mới phải học mỗi ngày từ nghị quyết, văn bản pháp luật, kiến thức chuyên môn, khoa học công nghệ, .... Làm sao để tự học hiệu quả.



## SO SÁNH CÁCH LÀM CŨ - MỚI (BÀI 5)

| Tác vụ                                | Cách cũ                       | Với AI                     |
|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Học kiến thức, kỹ năng, công nghệ mới | Chờ tập huấn                  | Học chủ động qua trợ lý AI |
| Nghiên cứu các văn bản pháp luật      | Chờ tập huấn, nhờ cố vấn, ... | Nghiên cứu với trợ lý AI   |
| Dẫn dắt đội ngũ                       | Khuyến khích chung            | Làm gương, đồng hành       |

## PROMPT MẪU - BÀI 5



Dùng Glasp tóm tắt các video bài học, giới thiệu công nghệ, hướng dẫn sử dụng, ... với prompt "Tóm tắt nội dung video với 5 điểm quan trọng nhất"

Prompt để tóm tắt nội dung video học tập



Tải các file văn bản pháp luật lên cho AI học sau đó hỏi đáp với AI như hỏi luật sư hay các nhà xây dựng chính sách.

Hướng dẫn tạo trợ lý pháp chế cá nhân

Wân thân mần đi Vãn Nâu châu n Nân Niân.  
Yâu hân hân Nân niung này Nân.

## BÀI TẬP THỰC HÀNH - BÀI 5

Hãy thực hiện các bước sau để hoàn thành bài tập:



### Yêu cầu

Tóm tắt 1 video học tập hoặc chuyên môn theo lĩnh vực của bạn



### Cách thực hiện

- Sử dụng ứng dụng Glasp trên điện thoại hoặc tiện ích trên trình duyệt Chrome
- Prompt: "Tóm tắt nội dung video với 5 điểm quan trọng nhất"



### Nâng cao

- Trình bày lại nội dung này theo quan điểm của tôi - [chức danh]
- Tạo slide trình bày từ nội dung đã tóm tắt
- Xem kết quả và đánh giá chất lượng
- Nộp bài qua Google Form theo hướng dẫn

## BÀI 6 – PROMPT & TRỢ LÝ ẢO CHO NHÀ LÃNH ĐẠO

### Kỹ thuật viết prompt

Hiểu rõ kỹ thuật viết prompt để điều khiển AI hiệu quả.



### Tạo trợ lý ảo chuyên biệt

Tạo các trợ lý ảo chuyên biệt.



### Cá nhân hóa AI

Cá nhân hóa AI cho từng lĩnh vực lãnh đạo phụ trách.



# Kỹ năng làm việc với AI - Prompt Engineering



## Hiểu về Prompt

Giúp học viên hiểu rõ tầm quan trọng của prompt trong việc tương tác với AI



## Viết Prompt chất lượng

Biết cách viết prompt chất lượng cao theo cấu trúc 5 phần (5 blocks) của Google



## Khai thác sức mạnh AI

Tận dụng tối đa khả năng của AI thông qua các prompt hiệu quả



## Prompt là gì?

### Định nghĩa Prompt

Prompt là "câu lệnh" bạn đưa cho AI – giống như một chỉ dẫn giúp AI hiểu đúng và làm đúng việc.

### Tầm quan trọng

Prompt càng rõ ràng, cụ thể, càng tăng độ chính xác và chất lượng đầu ra từ AI.

### Ứng dụng

Prompt hiệu quả giúp AI hiểu chính xác yêu cầu và tạo ra kết quả phù hợp với mong đợi của người dùng.



## Tại sao Prompt Engineering lại quan trọng?

### Cách làm cũ (chưa biết prompt)

- Nhập lệnh mơ hồ, sử dụng AI thay thế cho công cụ tìm kiếm (Google, Bing, ...)
- Kết quả:
  - AI trả lời lan man, chung chung
  - "Tranh cãi" với AI
  - Mất thời gian chỉnh sửa mới có kết quả như ý

### Cách làm mới (biết prompt chuẩn)

- Viết prompt theo cấu trúc → AI hiểu đúng vai trò, mục tiêu, đối tượng, phong cách và hình thức trình bày
- Kết quả:
  - Đúng
  - Đẹp
  - Dùng được ngay



## Hiệu quả của Prompt Engineering

3-5x

70%





### Tăng hiệu suất

Tăng hiệu suất công việc văn phòng từ 3 đến 5 lần

### Giảm thời gian

Giảm 70% thời gian viết lại nội dung



### Chuyên nghiệp hơn

Kết quả chuyên nghiệp hơn, ít phải chỉnh sửa

#### Objectives

1. Nhấn viết vist gap of google tria nugia does un and llon churs/and cining and thên ân chũna nriahls.

#### Context p

2. Contexts a transtest for context ón context, chidrlly seteeectén wián of raying fèna càna leallinq nur ffvinq kiánn.

#### Perspective

3. Clám in wharrt is wàr changle wius the losyeut chuing printic engess and and chan ir at kông kèries.

#### K Style

4. Cam live chennics hiàn thimx, cour enuly changs thar tleena vâhot uat cersion your and action. and charthenion.

## Hướng dẫn viết prompt theo kỹ thuật P.A.R.T.S

| Block                   | Ý nghĩa                           | Gợi ý cách viết prompt                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| P – Persona - Chân dung | Xác định vai trò bạn muốn AI đóng | "Tôi là công chức", "Tôi là bí thư tỉnh ủy", "Tôi là giáo viên"        |
| A – Aim - Mục đích      | Mục tiêu bạn muốn AI thực hiện    | "Tóm tắt báo cáo", "Tóm tắt tài liệu", "Liệt kê những điểm chính", ... |
| R – Recipients -        | Đối tượng bạn viết cho            | "cho bà con nông dân", "cho Chủ tịch UBND tỉnh", "cho nhân viên"...    |
| T – Theme               | Phong cách, giọng văn, yêu cầu    | "dân dã", "dĩ dôm", "trang nghiêm", "trong 300 từ" ...                 |
| S – Structure           | Định dạng kết quả mong muốn       | "trình bày dưới dạng bảng", "dưới dạng slide", "bài phát biểu" ...     |

👉 Ghi nhớ từ khóa: P.A.R.T.S

## Ví dụ Prompt theo kỹ thuật P.A.R.T.S

### Tình huống

Cần viết bài phát biểu quán triệt nghị quyết 57 cho hiệu trưởng các trường phổ thông trên địa bàn

### Prompt yếu (hay gặp phải)

Viết cho tôi bài phát biểu quán triệt nghị quyết 57

### Prompt mạnh (theo P.A.R.T.S)

Tôi là Giám đốc Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Bình Phước. Hãy viết cho tôi bài phát biểu quán triệt số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia. Người nghe là hiệu trưởng các trường phổ thông trên địa bàn. Thời lượng 5 phút.

### Phân tích

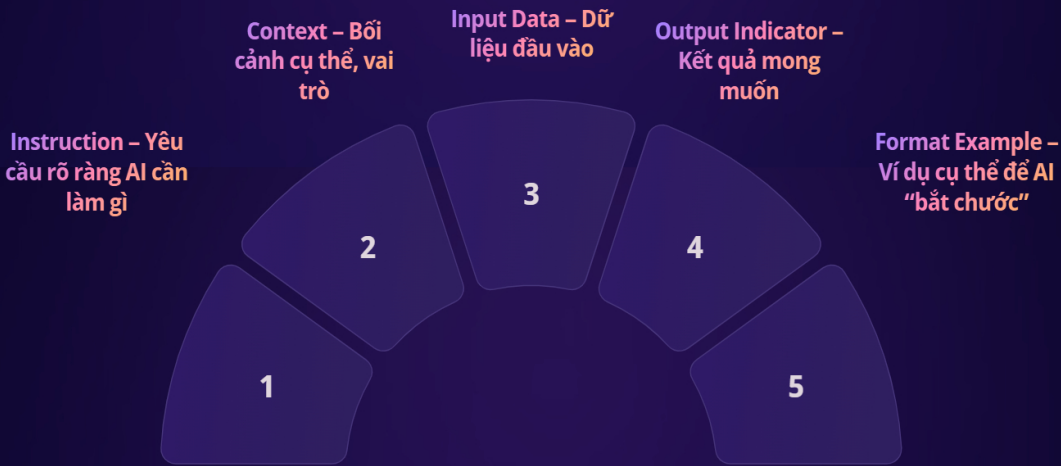
Khất

Diễn giải

Chiến lược

| Khoi           | Diễn giải                                                                                                                                                              | Chi tiết                                                                               |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| P - Persona    | Tôi là Giám đốc Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Bình Phước                                                                                                                    |                                                                                        |
| A - Aim        | Bài phát biểu quán triệt Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia | Nếu chỉ ghi Nghị quyết 57 AI có thể sai nếu có nhiều Nghị quyết có cùng số             |
| R - Receipents | Hiệu trưởng các trường phổ thông trên địa bàn                                                                                                                          |                                                                                        |
| T - Theme      | Thời lượng 5'                                                                                                                                                          | Có thể chi tiết hơn, ví dụ: 500 - 600 từ, giọng văn truyền cảm hứng                    |
| S - Structure  | Bài phát biểu                                                                                                                                                          | Có thể chi tiết hơn, ví dụ: Bài phát biểu gồm 3 phần: mở đầu, nội dung chính, kết luận |

## Kỹ thuật Prompt 5 Block của Google



Kỹ thuật này đòi hỏi chúng ta viết kỹ hơn và kết quả nhận được chắc chắn sẽ ưng ý hơn nhiều —> Sẽ học trong phần nâng cao.

### Minh họa viết theo cách của Google:

Tôi là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước.  
Hãy viết giúp tôi một bài phát biểu dài khoảng 600–700 từ để trình bày tại hội nghị lãnh đạo ngành giáo dục đầu năm học.  
Chủ đề là quán triệt Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.  
Người nghe là hiệu trưởng các trường phổ thông trên địa bàn tỉnh.  
Bài phát biểu cần có giọng điệu trang trọng, truyền cảm hứng, thể hiện rõ vai trò của ngành giáo dục trong thực hiện Nghị quyết, và kêu gọi hành động cụ thể từ các trường trong năm học mới.  
Cấu trúc bài phát biểu gồm 3 phần: mở đầu – nội dung chính – kết luận.

## CÁC LOẠI TRỢ LÝ ẢO PHỔ BIẾN



### Thư ký điều hành

Hỗ trợ quản lý lịch trình, tổ chức công tác hành chính



### Chuyên viên nội dung

Hỗ trợ soạn thảo, chỉnh sửa nội dung



### Trợ lý pháp chế

Hỗ trợ tra cứu, phân tích và áp dụng văn bản pháp luật



### Truyền thông đối ngoại

Hỗ trợ soạn thảo văn bản đối ngoại

# THIẾT LẬP TRỢ LÝ ẢO CƠ BẢN

*Biến mỗi phiên làm việc với AI thành 1 trợ lý*

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                   | Ví dụ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Đặt mục tiêu cụ thể cho mỗi phiên làm việc                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Quản lý công việc</li><li>Soạn thảo văn bản</li><li>Hỗ trợ tra cứu, phân tích và áp dụng văn bản pháp luật</li><li>Hỗ trợ giao tiếp, truyền thông</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2    | "Giao kèo": Giao nhiệm vụ cụ thể                                                                                                                                                                                                                           | <p>Quản lý công việc:</p> <p>Đóng vai là Thư ký Điều hành, bạn sẽ giúp tôi - Giám đốc Sở KH&amp;CN - thực hiện các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Lập kế hoạch và phân công giao việc</li><li>Tiếp nhận và ghi nhận báo cáo công việc của các bộ phận.</li><li>Báo cáo tiến độ thực hiện định kỳ (hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng, ...).</li><li>Soạn thảo email nhắc nhở từng đơn vị trễ tiến độ</li></ul> <p>Các đơn vị trong Sở gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ban Giám đốc</li><li>Văn phòng</li><li>Phòng quản lý KH&amp;CN</li><li>Phòng quản lý TCĐLCL</li><li>Phòng Chuyển đổi số</li><li>Trung tâm KHCN và CDS</li></ul> |
| 3    | Lưu và đổi tên để dễ dàng tìm lại                                                                                                                                                                                                                          | Thư ký điều hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4    | Làm việc với trợ lý AI <ul style="list-style-type: none"><li>Cung cấp dữ liệu</li><li>Tương tác</li></ul> <p><b>Lưu ý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kiên định sử dụng đúng mục đích —&gt; AI ngày càng hiểu và giúp bạn tốt hơn</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## THỰC HÀNH

Tạo các trợ lý

Chuyên viên nội dung

Thư ký điều hành

2

Trợ lý pháp chế

1

3



## LIÊN HỆ

- ▶ Thông tin liên hệ
- ▶ Thông tin khóa học

