

# LẬP KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

## KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

- *Nắm được mục đích, nội dung và đặc điểm của bản Kế hoạch cá nhân.*
- *Biết lập một bản Kế hoạch cá nhân.*

## I – MỤC ĐÍCH VÀ Ý NGHĨA CỦA KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

Trong cuộc sống, hoạt động của mỗi con người thường rất đa dạng và phong phú. Ít ai suốt ngày, suốt tháng, suốt năm chỉ làm một việc, chỉ có một hoạt động duy nhất. Nghĩa là trong một khoảng thời gian nhất định (một ngày, một tuần, một tháng, một năm hoặc lâu hơn nữa), mỗi người có thể phải tham gia rất nhiều công việc khác nhau. Ngoài những việc được một tổ chức hoặc cá nhân nào đó giao phó, mỗi người còn tự đặt ra cho mình các công việc cần làm. Có những công việc phải làm ngay, làm nhanh, làm gấp, nhưng có những việc phải làm lâu dài, làm sau ; có những việc đều đặn thành nếp (như học sinh đến trường, công nhân vào xưởng máy,...), lại có những việc đột xuất do nhu cầu của cuộc sống thường nhật (chẳng hạn : đi thăm người thân, đi tham quan, đi xem phim hoặc đi dự sinh nhật bạn bè,... ).

Để tổ chức cuộc sống một cách khoa học, để làm việc, sinh hoạt, lao động và học tập có hiệu quả, mỗi người rất cần có kế hoạch cá nhân.

Kế hoạch cá nhân là toàn bộ dự định của mỗi người về những công việc sẽ làm với mục tiêu, cách thức, trình tự và thời hạn tiến hành.

Nếu không có kế hoạch thì mọi việc dễ trở nên lộn xộn, cuộc sống, sinh hoạt thiếu khoa học, ảnh hưởng tới sức khỏe và làm việc sẽ không có hiệu quả cao.

## II – NỘI DUNG CỦA BẢN KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

Nội dung cụ thể của một bản *Kế hoạch cá nhân* thường rất đa dạng và phong phú. Nội dung đó tùy thuộc vào vị trí công tác ; nhu cầu, điều kiện sở thích của mỗi người. Nội dung đó còn phụ thuộc vào độ dài thời gian của kế hoạch định xây dựng (một tuần, một tháng, một năm, năm năm,...). Kế hoạch cá nhân trong một ngày người ta thường gọi là *Thời gian biểu*.

Nội dung của bản *Kế hoạch cá nhân* thường gồm các mục chính sau đây :

- Nội dung công việc cần làm ;
- Mục tiêu ;
- Thời gian (thời điểm bắt đầu và thời hạn hoàn thành) ;
- Cách thức tiến hành ;
- Dự kiến kết quả.

Trong thực tế, một bản *Kế hoạch cá nhân* có thể không đầy đủ tất cả các mục trên. Tuy vậy, có những mục không thể thiếu trong một bản *Kế hoạch cá nhân* như : *Nội dung công việc cần làm, Thời gian thực hiện.*

Bản *Kế hoạch cá nhân* nào cũng cần đảm bảo các yêu cầu sau :

- Tính khoa học : các công việc được sắp xếp theo một hệ thống hợp lí, có trình tự (lớn nhỏ, trước sau, thời gian, địa điểm,...).
- Tính cụ thể : cụ thể về nội dung công việc, về thời gian thực hiện, ngày giờ và kết quả (sản phẩm) cần đạt được,...

## III – CÁCH LẬP KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

Một bản *Kế hoạch cá nhân* ngoài tiêu đề thường có hai phần. *Phần I* : nêu một số thông tin người viết (*họ và tên, tuổi, chức vụ, học vị, nơi công tác, học tập,...*). Nếu lập kế hoạch cá nhân cho riêng mình thì không cần có phần này. *Phần II* : nêu nội dung công việc cần làm, thời gian, địa điểm và dự kiến kết quả cần đạt. Phần này thường trình bày theo bảng :

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Kết quả
1				
2				
3				
4				

Lưu ý :

Phần tiêu đề cần ghi rõ đó là kế hoạch cá nhân của một tuần, một tháng hay một năm.

Các mục trong *phần I* và *phần II* tùy vào yêu cầu cụ thể mà nêu đầy đủ hoặc không đầy đủ.

Công việc cần được sắp xếp theo một thứ tự thời gian hợp lí.

### LUYỆN TẬP

1. Đọc bản *Kế hoạch cá nhân* sau đây và xem các phần của nó đã đầy đủ chưa, còn có thể bổ sung vào điểm nào ?

#### KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

Tháng 11 - 2006

– Họ và tên : Trần Văn M.

– Học sinh lớp 10A - Trường THPT Nguyễn Huệ - Tỉnh H.

Những công việc chính trong tháng 11 - 2006

STT	Nội dung công việc	Thời gian	...
1	Tham gia học các buổi học chính khoá		
2	Tham gia học các buổi bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi Văn lớp 10	ngày 5, 11, 18, 25-11	
3	Tham gia tổ làm báo tường của lớp – Chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11	tuần từ 10→17-11	
4	Viết báo tường		
5	Tham gia tổ chức mít tinh chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11	19-11	
6	Đi thăm thầy giáo, cô giáo cũ	20-11	
7	Dự sinh nhật X.	25-11	
8	Về thăm bà ngoại	26-11	

2. Tập xây dựng bản *Kế hoạch cá nhân* của anh (chị) theo các yêu cầu sau đây :

a) Lập thời gian biểu của một ngày.

b) Lập kế hoạch cá nhân cho một tuần sinh hoạt và học tập.

c) Lập kế hoạch cá nhân cho Học kì II.

d) Lập kế hoạch cá nhân cho ba tháng hè.