

1. Viết câu lệnh

Bài 3.1 — Nâng cấp một câu lệnh sơ sài

Dành cho: Toàn thể cán bộ, công chức

Bối cảnh: Một câu lệnh quá ngắn cho kết quả chung chung. Hãy viết lại theo công thức B.V.N.Đ cho một tình huống cụ thể.

■ NGŨ LIỆU – Câu lệnh sơ sài cần nâng cấp

Câu lệnh ban đầu: “Viết thông báo.”

Tình huống cụ thể để áp dụng: viết thông báo chương trình tập huấn AI cho người dân (khoảng 80 người dự, 1 buổi sáng).

Yêu cầu sản phẩm: Một câu lệnh đầy đủ bốn thành phần B.V.N.Đ; chạy thử và so sánh kết quả với câu lệnh sơ sài.

► Gợi ý khung B.V.N.Đ

[Bối cảnh] ... [Vai trò] Đóng vai ... [Nhiệm vụ] Viết báo cáo ... gồm ... [Định dạng] bố cục ...,
độ dài ..., in đậm số liệu.

BÀI LÀM – 1) Câu lệnh B.V.N.Đ đầy đủ bạn đã viết:

2) Nhận xét khác biệt giữa hai kết quả (sơ sài vs B.V.N.Đ):

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Câu lệnh có đủ Bối cảnh – Vai trò – Nhiệm vụ – Định dạng.		
Kết quả sát yêu cầu, ít phải sửa.		
Chỉ ra được khác biệt rõ rệt so với câu lệnh sơ sài.		

Bài 3.2 — Câu lệnh nhiều bước xử lý chuỗi công việc

Dành cho: Cán bộ Văn phòng

Bối cảnh: Cần biến một tập ghi chú cuộc họp rời rạc thành biên bản và rút ra danh sách công việc.

■ NGŨ LIỆU – Ghi chú họp giao ban tuần (lộn xộn)

- báo cáo tuần trễ, đã nhắc; – phần mềm một cửa thỉnh thoảng lỗi; – chốt: các bộ phận gửi báo cáo trước thứ Sáu;
- phân công: kiểm tra phần mềm, phản ánh nhà cung cấp; – lịch tiếp công dân giữ nguyên; – chuẩn bị hội nghị sơ kết.

Yêu cầu sản phẩm: Chuỗi câu lệnh nhiều bước: (1) chuẩn hóa ghi chú; (2) dựng biên bản; (3) trích bảng “Công việc – Người phụ trách – Thời hạn”.

► Gợi ý câu lệnh (tham khảo)

Bước 1: chuẩn hóa ghi chú sau cho mạch lạc: [dán]. Bước 2: dựng BIÊN BẢN theo mẫu [dán].

Bước 3: trích bảng Công việc – Đơn vị phụ trách – Thời hạn từ kết luận.

BÀI LÀM – 1) Chuỗi câu lệnh (các bước) bạn đã dùng:

2) Sản phẩm: biên bản + bảng công việc:

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Có chuỗi câu lệnh nhiều bước hợp lý.		
Biên bản trung thực với ghi chú gốc.		
Bảng công việc rõ người – rõ việc – rõ thời gian.		

Bài 3.3 — Chuyển văn bản thành tin bài truyền thông

Dành cho: Công chức Văn hóa – Xã hội

Bối cảnh: Một văn bản hành chính khô khan cần được chuyển thành tin bài đăng Cổng thông tin điện tử của phường.

■ NGŨ LIỆU – Trích nội dung văn bản gốc

Phường triển khai mô hình “Khu phố không giấy tờ”: hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến tại nhà văn hóa khu phố vào sáng thứ Bảy hằng tuần; Tổ Công nghệ số cộng đồng trực tiếp hướng dẫn. Mục tiêu nâng tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến và giảm thời gian đi lại của người dân.

Yêu cầu sản phẩm: Một tin bài theo mô hình tháp ngược (tiêu đề; sa-pô nêu thông tin quan trọng nhất; thân bài chia tiểu mục), giữ vững chuẩn mực chính trị, không sai lệch văn bản gốc.

► Gợi ý câu lệnh (tham khảo)

Đóng vai biên tập viên truyền thông. Chuyển nội dung sau thành tin bài tháp ngược:

[dán]; tiêu đề hấp dẫn nhưng đúng bản chất; sa-pô; thân bài chia tiểu mục.

BÀI LÀM – 1) Câu lệnh (prompt) bạn đã sử dụng:

Gõ lại câu lệnh đầy đủ theo công thức B.V.N.Đ (Bối cảnh – Vai trò – Nhiệm vụ – Định dạng).

2) Tin bài:

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Đúng bản chất văn bản gốc.		
Bố cục báo chí rõ (tiêu đề – sa-pô – thân bài).		
Ngôn ngữ gần gũi, chuẩn mực, không thêm thông tin sai.		

Bài 3.4 — Trợ lý pháp chế: rà soát và đề xuất sửa dự thảo

Dành cho: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Bối cảnh: Dùng AI như một trợ lý pháp chế để rà soát nhanh dự thảo, sau đó tự đối chiếu lại quy định.

■ NGŨ LIỆU – Trích dự thảo (có điểm cần rà soát)

THÔNG BÁO

V/v: lịch tiếp công dân tháng 7 năm 2026

Kính gửi: Toàn thể nhân dân.

Nay thông báo lịch tiếp công dân như sau: sáng thứ 2 và thứ 5 hàng tuần ...

Mọi chi tiết xin liên hệ SĐT: 0901xxxxxx (gặp anh A).

Yêu cầu sản phẩm: Bảng rà soát 4 cột (Đoạn trích – Lỗi/điểm cần sửa – Cơ sở – Đề xuất sửa); chú ý lỗi thể thức và việc để lộ thông tin cá nhân cán bộ trong văn bản công khai.

► Gợi ý câu lệnh (tham khảo)

Đóng vai trợ lý pháp chế. Rà soát dự thảo sau theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP, lưu ý cả

việc lộ thông tin cá nhân: [dán]. Trình bày bảng 4 cột.

LƯU Ý NGHỀ NGHIỆP

Cơ sở pháp lý do AI nêu phải được tự đối chiếu lại; quyết định sửa thuộc về cán bộ chuyên môn.

BÀI LÀM – 1) Câu lệnh (prompt) bạn đã sử dụng:

Gõ lại câu lệnh đầy đủ theo công thức B.V.N.Đ (Bối cảnh – Vai trò – Nhiệm vụ – Định dạng).

2) Bảng rà soát và đề xuất sửa:

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Phát hiện được lỗi thể thức và điểm lộ thông tin cá nhân.		
Có đối chiếu lại cơ sở pháp lý.		
Đề xuất sửa hợp lý.		

Bài 3.5 — Dự thảo bài chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng

Dành cho: Cán bộ phụ trách tuyên truyền

Bối cảnh: Cần một bài viết định hướng dư luận, phản bác luận điệu sai trái, thực hiện tinh thần Nghị quyết số 35-NQ/TW.

■ NGỮ LIỆU – Chủ đề bài viết

Chủ đề: phản bác luận điệu phủ nhận thành tựu chuyển đổi số và cải cách hành chính ở cơ sở, khẳng định lợi ích thiết thực mang lại cho người dân.

Yêu cầu sản phẩm: Bài chính luận: đặt vấn đề; nhận diện luận điệu sai trái; luận cứ khoa học và thực tiễn; giải pháp, kết luận. Lập luận dựa trên luận cứ, dẫn chứng đã kiểm chứng.

► Gợi ý câu lệnh (tham khảo)

Đóng vai chuyên gia lý luận chính trị. Dựng bài chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng về chủ đề: [dán]; bố cục 4 phần; ngôn ngữ chính luận, chuẩn mực, đúng định hướng.

CẢNH BÁO

Mọi số liệu, dẫn chứng, trích dẫn văn kiện do AI đề xuất phải được kiểm chứng tuyệt đối tại nguồn chính thống. Quan điểm và nội dung cuối cùng do cán bộ chịu trách nhiệm.

BÀI LÀM – 1) Câu lệnh (prompt) bạn đã sử dụng:

Gõ lại câu lệnh đầy đủ theo công thức B.V.N.Đ (Bối cảnh – Vai trò – Nhiệm vụ – Định dạng).

2) Bài chính luận (khung và những ý chính; dẫn chứng đã kiểm chứng):

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Bố cục đúng; lập luận chặt chẽ.		
Dẫn chứng đã được kiểm chứng tại nguồn chính thống.		

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Ngôn ngữ chuẩn mực, đúng định hướng chính trị.		

Bài 3.6 — Phát hiện “ảo giác” của AI

Dành cho: Toàn thể cán bộ, công chức

Bối cảnh: Thực hành kiểm chứng để không bị “ảo giác” của AI đánh lừa.

■ NGŨ LIỆU – Yêu cầu thực hành

Hỏi AI: “Văn bản nào quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân ở Việt Nam? Nêu số hiệu và ngày ban hành.”

Sau đó tự kiểm chứng số hiệu, ngày ban hành trên nguồn chính thống (đối chiếu danh mục văn bản trong Phụ lục tài liệu).

Yêu cầu sản phẩm: Ghi lại câu trả lời của AI, kết quả tự kiểm chứng và chỉ ra điểm sai/chưa chính xác (nếu có).

► Gợi ý câu lệnh (tham khảo)

Trả lời câu hỏi sau và với mỗi khẳng định đánh dấu “đã chắc chắn” hoặc “cần kiểm chứng”,
nêu nguồn; tuyệt đối không bịa số hiệu, ngày tháng: [đán câu hỏi].

BÀI LÀM – 1) Câu trả lời của AI (tóm tắt số hiệu, ngày AI đưa ra):

2) Kết quả tự kiểm chứng và điểm chưa chính xác (nếu có):

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Phân biệt được thông tin đã kiểm chứng và chưa kiểm chứng.		
Tự tra cứu nguồn chính thống để đối chiếu.		
Phát hiện được điểm cần xác minh (nếu AI nêu sai).		

Bài 3.7 — Ẩn danh hóa dữ liệu trước khi đưa vào AI

Dành cho: Toàn thể cán bộ, công chức

Bối cảnh: Cần nhờ AI soạn văn bản trả lời công dân, nhưng hồ sơ chứa thông tin cá nhân. Phải ẩn danh hóa trước.

■ NGŨ LIỆU – Trích đơn của công dân (dữ liệu giả định)

“Tôi tên Nguyễn Văn An, số định danh cá nhân 079090001234, số điện thoại 0901 234 567, địa chỉ 12 đường số 3, khu phố 4, phường Phú Định, đề nghị được xác nhận tình trạng cư trú để làm thủ tục nhập học cho con.”

Yêu cầu sản phẩm: Bản đã ẩn danh hóa (thay thông tin cá nhân bằng ký hiệu [HỌ TÊN], [SỐ ĐỊNH DANH], [SỐ ĐIỆN THOẠI], [ĐỊA CHỈ]) và câu lệnh nhờ AI soạn văn bản trả lời, giữ nguyên các ký hiệu.

► Gợi ý câu lệnh (sau khi đã tự ẩn danh)

Đây là nội dung đã ẩn thông tin cá nhân: [dán bản đã thay ký hiệu]. Soạn văn bản trả lời công dân theo thể thức hành chính, giữ nguyên các ký hiệu để tôi điền lại sau.

BÀI LÀM – 1) Bản đã ẩn danh hóa (viết lại nội dung đơn, thay bằng ký hiệu):

2) Câu lệnh đã dùng và sản phẩm văn bản trả lời:

3) Tự đánh giá theo tiêu chí (đánh dấu X vào ô phù hợp):

Tiêu chí cần đạt	Đạt	Chưa đạt
Không còn thông tin cá nhân thật trong dữ liệu đưa cho AI.		
Ký hiệu nhất quán, dễ ghép lại.		
Văn bản trả lời đúng thể thức hành chính.		

2. Sử dụng Gemini Notebook

Một số nguồn tài liệu hữu ích về việc học tập hiệu quả

- Video Youtube:

https://youtu.be/bSDprg24pEA?si=Rv_eVHoo6EmTEYHZ

<https://www.youtube.com/watch?v=zgBkbKmCrk>

<https://youtu.be/dYRmZdwi9mo?si=Zxw5OkVBFLICH10Q>

<https://youtu.be/Z2N5a7XZWg8?si=cltcD-j2f2CVGne0>

https://youtu.be/jwChiek_aRY?si=MIZifRJGm523FD8W

<https://youtu.be/hx3U64IXFOY?si=K-LVhnxIfW0OTKİK>

<https://youtu.be/RvZiOrZwjDk?si=2CT0Rb02cMHuAdb1>

<https://youtu.be/lS9nGKg9461?si=axpSf2BmFAAYZRIT>

https://youtu.be/unityETmypk?si=8gulF_RHfSijjo7x

https://youtu.be/ZVO8Wt_PCgE?si=YdpHIAa_7SHS8xX9

<https://youtu.be/FzaHX5rxU34?si=ib5lblwFzliuKQp3>

- Bài viết:

<https://www.uef.edu.vn/qhdn/hanh-trang-nghe-nghiep/phuong-phap-hoc-tap-hieu-qua-11935>

- PDF:

<https://firstliteracy.org/wp-content/uploads/2015/07/How-Learning-Works.pdf>

- Nội dung text:

<https://www.scotthyoung.com/blog/2023/05/10/10-best-learning-books/>