



KẾT NỐI TRI THỨC
VỚI CUỘC SỐNG

Viết

VIẾT BÁO CÁO CÔNG VIỆC



Viết báo cáo công việc theo 1 trong 2 đề dưới đây:

- **Đề 1:** Trong vai tổ trưởng hoặc lớp trưởng, báo cáo thầy có về các hoạt động của tổ hoặc của lớp trong tháng qua.
- **Đề 2:** Trong vai chi đội trưởng, báo cáo thầy cô Tổng phụ trách Đội về các hoạt động của chi đội trong tháng qua.

G:

Ưu điểm

Những việc hoàn thành tốt

Những kết quả vượt trội

Những thành viên tích cực

Hạn chế

Những việc chưa hoàn thành, lí do

Những sai sót cần khắc phục

Những thành viên cần cố gắng

2. Viết

– Nếu viết báo cáo về hoạt động của tổ hoặc của lớp gửi thầy cô, em viết theo mẫu dưới đây:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Địa điểm, thời gian viết báo cáo

TIÊU ĐỀ BÁO CÁO

Người nhận báo cáo

Nội dung báo cáo

Người viết báo cáo

Chữ kí

Họ và tên



2. Viết

– Nếu viết báo cáo về hoạt động của chi đội gửi thầy cô Tổng phụ trách Đội, em viết theo mẫu dưới đây:

LIÊN ĐỘI TRƯỞNG 🌸

Chi đội 🌸

ĐỘI THIẾU NIÊN TIỀN PHONG HỒ CHÍ MINH

Địa điểm, thời gian viết báo cáo

TIÊU ĐỀ BÁO CÁO

Người nhận báo cáo

Nội dung báo cáo

Thay mặt chi đội
CHI ĐỘI TRƯỞNG

Chữ kí

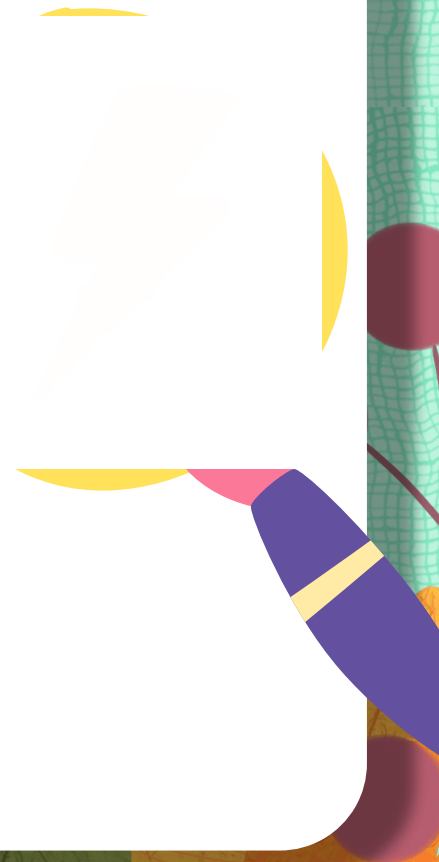
Họ và tên



Lưu ý

Dùng dấu gạch ngang đánh dấu mỗi ý trình bày.

Trước khi viết báo cáo, nên lập bảng thống kê và tổng hợp số liệu về các công việc đã làm.



3. Đọc soát và chỉnh sửa

G:

Bản báo cáo có đầy đủ các phần theo quy định hay không?

Các thông tin trong bản báo cáo có đảm bảo tính chính xác và được trình bày rõ ràng theo các mục hay không?

Bảng biểu, số liệu có được trình bày rõ ràng, sạch đẹp hay không?



Vận dụng



