## **Quy trình 6 bước để giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định**

### **Bước 1: Phát hiện vấn đề**

###  Đây là bước nhận ra vấn đề và xem xét mức độ quan trọng của vấn đề để đưa ra thứ tự ưu tiên giải quyết vấn đề đó.Bước phát hiện vấn đề giúp bạn tiết kiệm được nhiều thời gian và công sức.

* Để nhận ra vấn đề, bạn phải suy xét thật kỹ lại từ đầu quá trình hoặc nhờ sự trợ giúp từ cố vấn chuyên môn. Bởi đôi khi, người ngoài cuộc nhạy bén hơn với vấn đề mà bạn mắc phải.

###  **Bước 2: Tìm hiểu nguồn gốc của vấn đề và người chịu trách nhiệm chính**

* Một người có kỹ năng giải quyết vấn đề tốt sẽ luôn tìm hiểu nguồn gốc của vấn đề bắt nguồn từ đâu, có từ khi nào và phân tích vấn đề một cách khách quan. Nếu nắm rõ nguyên nhân xảy ra vấn đề, bạn sẽ gặt hái được kết quả tốt nhất.
* Sau khi tìm hiểu nguồn gốc của vấn đề, bạn cần xác định rõ người chịu trách nhiệm chính cho vấn đề đó.
* Bước này giúp bạn xác định hướng cần giải quyết và lựa chọn chính xác người cần điều chỉnh, chịu trách nhiệm chính. Và nó sẽ giúp tránh trường hợp ai cũng tham gia giải quyết vấn đề, dẫn đến mâu thuẫn và khiến sự cố ngày càng trầm trọng.

###  **Bước 3: Phân tích nhiều khía cạnh để hiểu vấn đề**

* Nguồn gốc của vấn đề là tiền đề dẫn đến hướng giải quyết. Vì vậy, nếu xác định không đúng thì bạn sẽ ngày một sai lệch hay cứ thế lặp đi lặp lại. Bạn nên bỏ nhiều thời gian để kiểm soát thông tin và nghiên cứu cặn kẽ vấn đề một cách tỉ mỉ, chính xác nhất có thể.
* Để hiểu vấn đề từ nhiều khía cạnh khác nhau, bạn cần bắt đầu bằng cách đưa ra nhiều câu hỏi. Cụ thể như sau:
* Công việc có quan trọng hay không?
* Yêu cầu của công việc gồm những gì?
* Thực hiện công việc có những ai?
* Người phụ trách giải quyết công việc có thuộc về bản thân không?
* Tính chất công việc?
* Mục đích công việc?
* Mức độ của công việc: Khó, dễ hay trung bình?

### **Bước 4: So sánh và lựa chọn giải pháp tối ưu nhất**

* Một vấn đề thường có nhiều cách giải quyết vấn đề khác nhau. Tuy nhiên, bạn cần đặt lên bàn cân so sánh nhằm lựa chọn phương án có lợi nhất cho bạn. Một số tiêu chí đánh giá có thể kể đến như: Thời gian, số lượng công việc, hiệu quả công việc mang lại, v.v.

###  **Bước 5: Thực thi giải pháp**

* Khi mọi thứ đã được chuẩn bị kỹ lưỡng, bạn hãy bắt tay vào thực hiện theo những kế hoạch và dự định đã đề ra trước đó. Sau khi tất cả diễn ra theo đúng kế hoạch, bạn sẽ cảm thấy “dễ thở” và thư thái hơn.

###  **Bước 6: Theo dõi quá trình và đánh giá kết quả**

* Sau khi vấn đề được giải quyết, bạn nên xem xét và đánh giá kết quả của quá trình thực hiện. Nếu vấn đề được giải quyết tốt, nghĩa là bạn đã giải quyết vấn đề thành công.
* Ngược lại, nếu kết quả không thay đổi mà ngày càng trầm trọng hơn, bạn cũng sẽ có những biện pháp xử lý kịp thời trong quá trình theo dõi và đánh giá.