NGUYỄN PHÚC THẢO

50+ bí kíp chinh phục viết hiệu quả

ĐỂ VIẾT TỐT HƠN MỖI NGÀY

Lời mở đầu

Xin chào, cảm ơn mọi người đã đặt chân đến đây!

Cách đây 2 năm, mình đã từng có ý định viết một chiếc ebook nhỏ chia sẻ về một số bí kíp viết. Ý tưởng này thực ra đã được kích hoạt từ rất lâu - trong quá trình làm việc đội nhóm dưới vai trò người chỉnh sửa, biên tập nội dung. Nó cũng bắt nguồn từ cái hôm mình chợt nhìn nhận lại bản thân trong hành trình đến với viết lách. Thế nhưng ý định này không được triển khai thành hình ngay sau đó vì nhiều dự án khách hàng, công việc cá nhân khác.

Mãi đến tháng 8 năm 2023, khi vừa định hình lại bản thân sau khi trải qua biến cố lớn nhất trong đời, ý nghĩ đầu tiên trong đầu là mình phải hoàn thành chiếc ebook còn dang dở. Thế là mình bắt tay vào nghiên cứu, tổng hợp, biên tập và thiết kế lại những bí kíp này trong cuốn ebook nhỏ xinh lần này.

Vì là 50+ bí kíp viết chinh phục viết hiệu quả nên nội dung trong ebook sẽ được định dạng theo thứ tự từ #1 đến #50+. Với định dạng này, bạn hoàn toàn có thể đọc lướt qua, đọc trở lại rồi ghi nhớ dễ dàng mà không cần tìm kiếm đâu xa.

Sẽ có 3 phần chính cho bạn hình dung:

Phần 1: Bí kíp về tư duy, ý tưởng, thói quen, kỷ luật,...viết.
Phần 2: Bí kíp về hình thức và nội dung viết.
Phần 3: Bí kíp về biên tập trước khi xuất bản.

Phân chia 3 phần này sẽ không có mục lục. Thay vào đó, bạn sẽ có những "khoảng nghỉ" cho não bằng những chia sẻ cá nhân mình với viết.

Hi vọng, bạn sẽ thích cuốn ebook đầu tay của mình lần này. Và cũng hi vọng nó hữu ích phần nào đó với chính bạn.

Nguyễn Phúc Thảo
Writer |Blogger| Writing Mentor

#1

Thói quen viết hàng ngày giúp rèn luyện tư duy viết. Bất kể bạn viết về chủ đề gì, quan trọng là viết mỗi ngày.

Bạn có thể lựa chọn các chủ đề liên quan đến trải nghiệm cá nhân, sức khỏe, lối sống, du lịch,...Tuy nhiên tốt nhất vẫn là những nội dung xoay quanh chính con người và chuyên môn của mình. Việc làm này vừa giúp người khác biết bạn là ai, đang làm gì, mang đến giá trị gì hay thậm chí là một con người với tính cách như thế nào,...cùng nhiều điều khác.

#2

Đề ra mục tiêu cụ thể cho việc viết của bạn, ví dụ: viết 500 từ mỗi ngày hoặc hoàn thành một bài viết trong tuần.

Bằng cách xác định chính xác nội dung viết, thời gian viết, tạo cam kết và khuyến khích bản thân, bạn sẽ đạt được mục tiêu mình đề ra.

#3

Hãy thử bất kỳ ý tưởng nào mà bạn nghĩ ra, ngay cả khi chúng có vẻ kỳ quái hoặc không liên quan. Nghe thật điên rồ, nhưng mình đã từng có cảm hứng với "ngôn ngữ của mây", "lời kể của quá khứ", hay "cuộc phiêu lưu của những chiếc bút mực".,...

Thử nhìn xung quanh, nhìn lên trời, quay ngược về quá khứ hay hiện tại, xem bạn có muốn viết điều gì đó không?

#4

Tìm một không gian yên tĩnh và tránh xao lãng để bạn có thể tập trung tối đa. Đồng thời, hãy có sẵn một cuốn sổ hoặc ứng dụng ghi chép để lưu trữ ý tưởng mỗi khi chúng nảy ra.

Không gian yên tĩnh ở đây có thể là: thư viện, góc làm việc riêng, công viên, quán cafe, hay thậm chí một khu vườn.
Đối với một người viết, sổ ghi chép là dụng cụ không thể thiếu. Chúng ta có thể mua ở bất cứ nơi đâu.

Một số ứng dụng ghi chép phổ biến Evernote, OneNote, Google Keep, Notion,...cho phép người viết tạo ghi chú, danh sách công việc cùng nhiều tính năng khác.

#5

Xem xét cuộc sống xung quanh bạn, đọc sách, thư viện hình ảnh, đi du lịch,... để tìm cảm hứng mới. Không quên đọc nhiều chủ đề, văn bản và thể loại để mở rộng kiến thức và tư duy.

Trong quá trình làm việc, ý tưởng viết của mình còn được bắt nguồn từ chính những tương tác, trao đổi ý kiến, nhận xét,...của khách hàng.

#6

Đặt câu hỏi về chủ đề bạn quan tâm và cố gắng tìm câu trả lời thông qua viết.
Ví dụ Chủ đề: "Tầm quan trọng của việc duy trì sự cân bằng giữa công việc và cuộc sống cá nhân", chúng ta có thể đặt những câu hỏi để trả lời cho chủ đề này như:

Cá nhân mình đã dùng những phương pháp nào để cân bằng giữa công việc và cuộc sống?

Quan điểm của các chuyên gia về cách quản lý thời gian, cân bằng công việc và cuộc sống?

Có những kỹ thuật/phương pháp nào có thể áp dụng cho việc cân bằng công việc và cuộc sống?

#7

Sử dụng biểu đồ tư duy (mind map) để tổ chức ý tưởng và liên kết chúng với nhau.

Cách thực hiện khá đơn giản:

- Bước 1: Chọn chủ đề chính.
- Bước 2: Viết chủ đề chính ở trung tâm.
- Bước 3: Tạo các nhánh chính liên quan đến chủ đề ở bước 2
- Bước 4: Mở rộng từ mỗi nhánh chính là những thông tin chi tiết hơn.
- Bước 5: Sắp xếp và kết nối các ý tưởng này thông qua định dạng (mũi tên, hình ảnh, màu sắc,...) phù hợp.

Một số công cụ mindmap phổ biến hiện nay như bạn có thể tham khảo như: MindMeister, XMind, FreeMind, Coggle, Lucidchart,...

#8

Đừng giới hạn mình trong một thể loại viết cụ thể. Hãy thử sức với những thể loại khác. Chẳng hạn như viết tản văn, viết thơ, viết blog, viết truyện, bài luận,...

Bản thân mình là người có thế mạnh về viết thương mại nên đôi khi cảm giác bản thân hơi "khô cứng" trong con chữ.

Những lúc như thế, mình chọn viết chia sẻ trên các mạng xã hội, viết tản văn,...để vừa được viết cho mình, vừa tìm cảm giác "mềm mại" hơn trong ngòi bút.

#9

Nếu bạn gặp khó khăn, hãy tạm dừng viết và quay lại sau đó. Đôi khi sự nghỉ ngơi có thể giúp bạn trở lại với những ý tưởng mới mẻ hơn.

Mình thường làm việc liên tục các ngày trong tuần. Riêng chủ nhật, đôi khi cả thứ 7, mình dành thời gian để tạo những khoảng nghỉ cho não. Đó cũng là cách để mình trở nên yêu bản thân, chăm sóc những người xung quanh tốt hơn.

Cá nhân mình vẫn luôn thấy rằng, việc dừng lại nghỉ ngơi một chút rồi sau đó bắt đầu trở lại khiến tinh thần mình tập trung, năng suất hơn rất nhiều.

#10

Sử dụng các ứng dụng, công cụ trực tuyến để hỗ trợ việc tư duy và lưu trữ ý tưởng.

Dưới đây là một trong số chúng:

1. Evernote: Cho phép lưu trữ ghi chú, ý tưởng, hình ảnh, tệp đính kèm và tổ chức chúng vào các sổ ghi chép khác nhau.

2. MindMeister: Được sử dụng để tạo biểu đồ tư duy (mind map) trực tuyến, giúp tổ chức ý tưởng, liên kết chúng với nhau.

3. Trello: Công cụ này giúp quản lý dự án với giao diện thẻ kéo thả, bạn có thể sử dụng nó để tổ chức ý tưởng.

4. Google Keep: Ứng dụng ghi chép miễn phí từ Google, hỗ trợ bạn lưu trữ ghi chú, danh sách công việc, hình ảnh và ghi âm.

5. Scrivener: Thích hợp cho việc viết dài, Scrivener giúp tổ chức tài liệu, ý tưởng và cấu trúc nội dung một cách logic.

6. Notion: Kết hợp nhiều công cụ trong một, từ ghi chú, biểu đồ tư duy đến quản lý dự án, giúp tổ chức, lưu trữ ý tưởng một cách linh hoạt.

#11

Đừng sợ sai lầm khi viết. Hãy thử viết ra bằng nhiều cách khác nhau rồi học từ chính những sai lầm đó. Có thể bạn sẽ tự phát hiện ra lỗi sai, hoặc ai đó phát hiện giúp bạn. Đã không ít lần bản thân mình vốn nghĩ viết như thế đã tốt rồi, nhưng khi nhận được sự góp ý của người khác mình mới thấy thực sự đây mới là phiên bản tốt hơn.

Mỗi người viết là khác nhau, thời điểm tạo ra ý tưởng tốt nhất cũng không giống nhau. Có người sẽ rất năng suất vào lúc sáng sớm, số khác thì sau giờ ăn sáng. Thậm chí có nhiều bạn khi mọi người đã chìm vào giấc ngủ mới là lúc cỗ máy ý tưởng được kích hoạt tuôn trào.

Hãy tận dụng thời điểm bạn cho là tốt nhất đối với mình để viết. Đừng quá hốt hoảng khi ai đó khoe chiến tích, đại loại như dậy sớm để thành công, tôi đã hoàn thành xong công việc vào lúc 6h sáng nhé.

#12

Tham gia các cộng đồng viết, nhóm thảo luận, hoặc diễn đàn để trao đổi ý và kinh nghiệm là điều tuyệt vời để viết tốt hơn. Kiến thức ở những nơi này gần như là miễn phí, việc của bạn là có chịu khó góp nhặt hay không.

Cần tùy thuộc vào mục tiêu viết của bạn là gì để tham gia cộng đồng phù hợp. Ví dụ Cộng đồng học viết Content website, PR và Social Medial là nơi chia sẻ kiến thức cho những con người muốn tìm hiểu, học tập kiến thức sáng tạo nội dung từ cơ bản đến nâng cao để kiếm sống từ nghề viết.

#13

Trước khi bắt đầu viết, hãy tóm tắt ý tưởng chính của bạn bằng một đoạn ngắn. Nó giống như một kim chỉ nam soi đường để bạn thực hiện theo đúng ý định ban đầu.

Cũng như khi viết một bài viết hoàn chỉnh, bạn cần xây dựng outline. Công việc này sẽ giúp cho bài viết của bạn đi đúng hướng, đầy đủ ý, không bị lan man, và đẩy nhanh tiến độ hoàn thành.

Nếu chưa thực hiện nghiêm túc điều này, hãy thử trong các dự án của bạn xem sao nhé. Chắn chắn bạn sẽ viết nhanh hơn tưởng tượng đấy.

#14

Bạn không nhất thiết phải có học hàm học vị cao. Bạn đơn giản có thể thu hút độc giả của mình bằng chính con người, trải nghiệm của mình ở một lĩnh vực cụ thể nào đó.

Đôi khi chính thế mạnh chuyên môn, thể loại viết bạn đang theo đuổi cũng có thể khởi tạo nên một giọng điệu riêng. Và thế là bạn đã tạo nên một bản sắc riêng của mình.

#15

Tư duy viết tốt là một quá trình phát triển. Đừng cảm thấy bất mãn với khả năng hiện tại của bạn.

Tư duy viết về cơ bản sẽ bao gồm việc: Cách tổ chức ý tưởng, cách sắp xếp thông tin và cách diễn đạt trong văn bản.

Đôi khi ban đầu cách tổ chức ý tưởng, sắp xếp thông tin, diễn đạt,...của bạn có thể hơi ngô nghê một chút. Nhưng thật tốt, bạn đã viết ra rồi. Can đảm và nỗ lực theo thời gian bạn sẽ thấy kết quả.

Hãy cầm bút lên đi. Nó không chỉ nuôi sống bản thân mà còn giúp bạn dũng cảm đi về phía trước!

Nguyễn Phúc Thảo

#16

Một bài viết trước khi nghĩ đến cấu trúc, câu từ, chính tả,... cần phải có cái nhìn tổng quát và tính xác thực cao.

Để giải thích cho điều này, hãy thử trả lời những câu hỏi này trong bài viết của bạn:

- Khi viết bài viết này bạn muốn đạt được điều gì?
- Đối tượng độc giả bạn đang phục vụ ở đây là ai?
- Các thông tin trong bài đã được xác thực trước khi xuất bản?
- Giữa nhiều thông tin xác thực, bạn ưu tiên chọn thông tin nào?
- Bài viết đã được tổ chức một cách dễ nhìn, dễ đọc, dễ hiểu, dễ nhớ chưa?
- Giai điệu, phong cách được thể hiện trong nội dung lần này?

#17

Tránh những từ ngữ sáo rỗng, không mang lại ý nghĩa cụ thể, mục tiêu hoặc giá trị thông số đáng kể trong một cảnh ngữ.

Những câu văn chứa số liệu, từ ngữ mạnh mẽ sẽ giúp bài viết của bạn trở nên thuyết phục hơn. Độc giả của bạn nhờ đó dễ dàng nắm được nội dung nào đó nếu cần.

Ví dụ:
Thay vì: "Dịch vụ này rất tốt."
Bạn có thể điều chỉnh thành: "Dịch vụ này đã đem lại sự hài lòng cao với khách hàng, được chứng minh qua tỷ lệ đánh giá tích cực là 95% trên các nền tảng."

#18

Loại bỏ tiếng nói bên ngoài, thể hiện được tiếng nói từ trong sâu thẳm con người bạn khi viết.
Nghĩa là một bài viết nên có cảm giác rất con người mà không phải là robot viết.
Nghĩa là bạn cần xây dựng một động lực viết, thói quen viết, kỉ luật viết,...nghiêm túc trong hành trình viết lách để đạt được mục tiêu của mình.

#19

Chia sẻ những thông tin cá nhân cũng là cách giúp bài viết của bạn thuyết phục hơn.

Dù bạn là ai, đàn ông hay phụ nữ, thiếu niên hay trưởng thành đều có thể nói về những vấn đề của chính trải nghiệm của bản thân.

Mỗi người đều có những câu chuyện để kể. Câu chuyện của bạn viết ra không quan trọng giới tính, tuổi tác, giáo dục,... miễn là khiến người đọc xem và nhớ đến bạn. Những chi tiết xuất hiện trong cuộc sống sẽ giúp bạn tạo nên những câu chuyện riêng biệt và thuyết phục.

#20

Viết cụ thể từng vấn đề sẽ khiến bài viết của bạn thuyết phục và chắc chắn hơn là chung chung.

Thay vì nói con mèo này rất đẹp và tôi với nó rất thân thiết, bạn có thể viết chi tiết hơn về nó đẹp thế nào, mối quan hệ của bạn với chú mèo ra sao để có thể kết luận nó và bạn thân thiết đến thế.

#21

Nếu bạn đang viết một bài viết hướng đến đối tượng nào, hãy tập trung vào đối tượng đó.

Bạn phải tìm cách hiểu họ là ai, họ đang nghĩ về điều gì, họ phản ứng với vấn đề nào, thành kiến, nỗi sợ, sự quan tâm của họ là gì để từ đó giải quyết tốt trong bài viết.

Nếu bạn viết một bài viết về tâm lý hướng đến nhóm độc giả là những người đang trải qua một thời kỳ khó khăn sau một sự kiện đau buồn, ví dụ như mất mát của người thân, bạn có thể tập trung vào việc hiểu rõ cảm xúc và nhu cầu của họ. Đó có thể là loạt cảm xúc phức tạp từ sự buồn bã, mất mát và hoài nghi. Hãy khai thác mạnh ở điểm này và sau đó tạo ra một môi trường chữa lành thích hợp, nơi mà họ có thể thoải mái mở lòng và bắt đầu quá trình chữa lành.

#22

Trong nỗ lực mang đến một bài viết có thể chinh phục người khác, hãy nghĩ đến điều mà họ đang cần và bạn đáp ứng nó.

Để làm được điều này bạn có thể thử áp dụng cách tập trung tối đa vào thứ bạn chia sẻ và tìm kiếm những điểm có thể kết nối.

#23

Để bài viết trở nên thuyết phục hơn, bạn hoàn toàn có thể để yếu tố cảm xúc vào bên trong. Bạn cần hiểu thứ mà độc giả yêu thích, ghét bỏ, chán chường, sợ hãi,... và khuấy động chúng. Rồi sau đó hãy xác nhận chúng.

Bạn có thể đưa người đọc vào viễn cảnh của sự yêu thích, tủi nhục, tổn thương, giận hờn, hồn nhiên,....nhưng có lẽ mỗi con người đều hướng đến sự tích cực và lạc quan. Do vậy, kết thúc với một viễn cách tích cực là điều nên có trong một bài viết.

#24

Hiểu được bài viết này cho lứa tuổi nào, học thức ra sao, giá trị của họ là gì,...để nghiên cứu chất liệu cho bài viết thuyết phục hơn.

Xử lý thông tin dựa trên trực giác, cảm nhận những gì người khác cảm thấy chính là sự đồng cảm. Đặt mình vào vị trí người nghe, người xem để cảm thông, chia sẻ.

Đồng cảm sẽ thấu hiểu, thấu hiểu sẽ kết nối, kết nối đúng nghĩa sẽ mang đến cho bạn những độc giả trung thành.

#25

Hãy kể những câu chuyện một cách chân thành và gần gũi. Nếu bạn là người viết lách, bạn có thể kể chuyện liên quan đến viết.

Nếu bạn là cô giáo tập yoga, những câu chuyện xoay quanh bài tập, thành quả của học viên, nỗ lực mỗi ngày,...sẽ dễ chạm đến cảm xúc của người đọc hơn.

Kể chuyện trong viết lách được nhắc đến nhiều với cụm từ storytelling. Đây là kỹ thuật viết được nhiều cây viết theo đuổi trong vài năm trở lại đây.

#26

Chúng ta thường dễ ghi nhớ một câu chuyện hơn là một bài hướng dẫn, một danh sách nào đó.

Trong câu chuyện của bạn kể có thể áp dụng vài bí kíp như là tạo sự hồi hộp chờ đợi của độc giả, sự biến đổi theo chiều hướng tích cực hay hình ảnh chân thật thay cho lời giải đáp,... Xin hãy nhớ một câu chuyện cần phải có sự logic và có thông điệp rõ ràng.

#27

Quan tâm đến ý nghĩa và độ chính xác của từng câu từ.

Một số bí kíp nhỏ bạn có thể tự áp dụng:

- Đọc mỗi câu cẩn thận để nắm rõ ý nghĩa chung của câu đó.
- Chú ý đến các từ, cụm từ quan trọng để tăng cường sự hiểu biết về nội dung.
- Phân tích cấu trúc câu, vị trí từ trong câu và cách chúng kết nối với nhau.
- Đặc biệt chú ý đến các mệnh đề, từ nối như "nhưng", "tuy nhiên",...để hiểu rõ mối quan hệ giữa các phần trong câu.
- Sử dụng từ điển hoặc nguồn tài liệu để kiểm tra ý nghĩa của từng từ, cụm từ nếu bạn không chắc.
- Hiểu các ngữ cảnh đặc biệt của từng từ trong câu, không quên xem xét ngữ cảnh lớn hơn trong đoạn văn.
- Chú ý dấu câu, thứ tự từ, và các phương tiện ngôn ngữ (như ẩn dụ, so sánh, ý nguyên tắc) để hiểu rõ hơn ý nghĩa văn bản.
- Đặt câu hỏi cho bản thân về ý nghĩa cụ thể của từng từ, cụm từ, mục đích của câu.

#28

Chọn một hoặc hai ý tưởng rồi tập trung toàn bộ bài viết vào chúng. Quá lan man dài dòng sẽ khiến bài viết trở lên mơ hồ, nhàm chán và người đọc không biết bạn đang nói đến điều gì.

Ví dụ: Bạn đang viết về chủ đề [Ý thức bảo vệ môi trường] thì trong bài viết có thể khai thác 2 thẻ chính:

1. Ý thức về vấn đề môi trường hiện nay
2. Cách thức góp phần bảo vệ môi trường hằng ngày

Hãy đi sâu vào hai thẻ này với kỹ năng viết của bạn để độc giả có thể hiểu được bạn đang truyền tải thông điệp gì. Họ cần phải làm gì để góp phần bảo vệ môi trường sống xung quanh.

#29

Bạn cần chắc chắn bài viết của mình có tính logic. A rồi đến B và đến C. Các luận điểm, luận chứng, luận cứ nên có sự logic và không bị mâu thuẫn nhau.

Thử đặt câu hỏi ngược lại với quan điểm bạn đưa ra xem đã thực sự thuyết phục chính bạn chưa trước khi xuất bản chúng đi đến nhiều người hơn.

#30

Mỗi người chúng ta đều có câu chuyện để kể. Những câu chuyện đơn giản, mạnh mẽ cho đến nhẹ nhàng đáng yêu. Liên kết câu chuyện của bạn với một sự kiện nào đó, là cách để tạo nên sự thu hút và thuyết phục.

Một số mô típ câu chuyện bạn có thể áp dụng:

- Kể câu chuyện theo thứ tự thời gian để giúp người đọc theo dõi, hiểu rõ hơn về sự phát triển của sự kiện.
- Kể câu chuyện trải nghiệm cá nhân để tạo ra sự kết nối với độc giả, làm cho câu chuyện trở nên thực tế và cảm xúc.
- Mô tả môi trường, thời gian,
- các yếu tố khác để đưa độc giả đến không gian của câu chuyện.

#31

Học cách lắng nghe trong giao tiếp, phỏng vấn để xây dựng nội dung thuyết phục hơn.

Nó sẽ khiến bạn nắm được những điểm khác biệt, những góc nhìn khác nhau và cũng là cách để bạn thể hiện quan điểm của mình một cách rõ ràng và khi cần thiết.

#32

Con người có xu hướng kết nối và chấp nhận thông tin từ ai đó có góc nhìn chung. Nên bạn có thể thiết lập một điểm chung nào đó như ngôn ngữ, kiểu dáng, phong cách,...

Trường hợp xảy ra vấn đề mang tính chất chia rẽ, nhường nhịn là cách để thắng một cuộc tranh cãi.

Bạn hoàn toàn có thể đồng ý với ý kiến phản biện của người khác, thừa nhận họ đã thực sự đúng và không quên đưa ra những điểm hoài nghi dựa trên quan điểm cá nhân/hoặc những điểm nhận được sự ủng hộ của số đông để bảo vệ mình.

#33

Để không rơi vào tình trạng răng đe, giáo huấn người đọc/người xem, bạn phải có sự đồng cảm. Đồng cảm là khi bạn hiểu được độc giả của mình cần điều gì, họ cảm thấy như thế nào để tiến hành xử lý thông tin theo trực giác. Đồng cảm không phải hoàn toàn là tiêu cực hay tích cực, đó là công cụ được sử dụng một cách hào phóng.

#34

Kết nối với người đọc bằng cảm xúc là cách thuyết phục tuyệt vời nhất, dù bạn là ai, đang bán sản phẩm dịch vụ nào đi chăng nữa.

Thỉnh thoảng những cảm xúc này lại tạo nên một tiếng nói riêng và của chỉ riêng bạn mới có.

Ví dụ, bạn có thể đưa người đọc vào trạng thái yêu đời của mình, và người đọc sẽ có xu hướng bị bạn thuyết phục vì sự yêu đời vốn dĩ tự nhiên của con người.

#35 (1)

Một số cách để hạn chế văn nói khi viết (P1):

1. Tránh sử dụng từ viết tắt, thuật ngữ, cụm từ trong giao tiếp hàng ngày.

Thay vì: Cái đó giống như, bạn biết đấy, một thứ gì đó.

Nên viết: Đó là một yếu tố quan trọng...

2. Dùng câu chính xác, tránh câu rối rắc và quá nhiều câu chuyện cá nhân không liên quan.

Thay vì: Lần trước tôi đã thử và... và sau đó có một sự kiện lớn...

Nên viết: Trước đây, tôi đã thử và...

3. Dùng ngôn ngữ phổ thông chính thức.

Thay vì: Này bạn, mình nghĩ...

Nên viết: Tôi tin rằng...

#35 (2)

Một số cách để hạn chế văn nói khi viết (P2):
4. Tránh dùng quá nhiều câu hỏi không cần thiết hoặc câu hỏi mà bạn đã biết câu trả lời.
Thay vì: Bạn có biết không?
Nên viết: Như bạn có thể biết...
5. Giữ sự tập trung vào chủ đề chính của văn bản.
Thay vì: À, mình còn muốn nói thêm là...
Hãy viết: Tôi muốn nhấn mạnh thêm,...
6. Hạn chế sử dụng: thì, là, mà,...
Thay vì: Việc đó là một vấn đề lớn.
Nên viết: Điều đó đặt ra một thách thức lớn.
7. Tránh câu chữ phức tạp, nên dùng câu ngắn gọn súc tích
Thay vì: Mình nghĩ rằng nếu chúng ta có thể, chúng ta nên xem xét xem có cách nào để...
Nên viết: Chúng ta nên xem xét cách để...
...
Lưu ý: Trong một số trường hợp đặc biệt chúng ta có thể sử dụng văn nói khi viết như viết tản văn, viết truyện, viết tiểu thuyết,...

#36

Nhiều người có xu hướng tin vào khoa học nên bạn có thể sử dụng công cụ như đồ thị, biểu đồ để khiến bài viết trở nên đáng tin cậy hơn. Và bạn biết làm gì rồi đúng không?

#37

Hãy viết những nội dung không cần quá dài nhưng cần chân thật và đặc sắc. Bằng cách tạo cảm giác hồi hộp, tạo sự biến đổi, sử dụng hình ảnh, logic gắn kết. Kết bài cần có thông điệp, đừng để nó trật khỏi đường ray.

#38

Bài viết cần đảm bảo sự thật, không lừa dối độc giả. Luôn tìm kiếm những nguồn tin đáng tin cậy, tìm kiếm thông tin nhiều nguồn khác nhau cho một sự thật, chắc chắn đúng chính tả, thứ tự số và lỗi tính toán,...

#39

Thực chất viết một câu văn ngắn có ý nghĩa là rất khó. Hãy đảm bảo mỗi từ bạn chọn đều có giá trị trong câu văn và phát triển ý tưởng toàn bộ bài viết.

Một số bí kíp viết ngắn như là:

- Xác định luận điểm chính để cần tập trung vào.
- Dùng những từ ngắn, mạch lạc, không phức tạp vòng vo.
- Loại bỏ từ không cần thiết, mỗi từ nên nằm trong ý nghĩa chung.
- Tập trung mạnh vào truyền đạt cảm xúc.
- Kiểm tra xem có còn cách nào để làm ngắn gọn nữa không.
- Tạo áp lực về số từ để khuyến khích sự tập trung của bạn.

#40

Bài viết của bạn sẽ có thêm tính biểu cảm nếu bạn biết cách áp dụng các biện pháp tu từ trong quá trình triển khai nội dung.
Là người viết, bạn cần nắm được các biện pháp tu từ để thực hành khi cần thiết như so sánh, ẩn dụ, hoán dụ, nhân hoá, điệp ngữ, liệt kê, nói giảm nói tránh,...

Không nhất thiết trong viết sáng tác, đối với viết thương mại bạn hoàn toàn có thể áp dụng những biện pháp tu từ này trong nội dung xuất bản.

#41

Sử dụng dẫn chứng cụ thể, hình ảnh đáng nhớ sẽ là cách giúp người đọc gián tiếp trải nghiệm những gì bạn viết hay trải qua.

Bạn có thể tích hợp dẫn chứng, hình ảnh cụ thể vào bài viết bằng cách:

- Chia sẻ một câu chuyện, trải nghiệm của bạn hoặc người khác đã trải qua.
- Trích dẫn câu nói của các chuyên gia, người nổi tiếng trong cùng lĩnh vực.
- Mô tả một hình ảnh, âm thanh, mùi vị, hay cảm xúc để đưa độc giả về trạng thái trải nghiệm/hồi tưởng.
- Miêu tả một cảnh vật, hình ảnh thật sống động làm sao để độc giả như đang "nhìn thấy" qua trang viết.
- Chèn hình ảnh, biểu đồ, đồ hoạ,...để minh hoạt cho thông tin bài viết thuyết phục hơn.

#42

Sử dụng cấu trúc câu đa dạng, tránh việc dùng cùng cấu trúc câu liên tiếp. Rộng ra hơn cấu trúc câu, cấu trúc đoạn là cấu trúc toàn bài viết.

Trong quá trình biên tập, mình thường phát hiện nhiều bạn viết liên tiếp 4 - 5 câu chủ động trong cùng 1 đoạn văn. Thay vì như thế, chúng ta có thể viết câu chủ động và câu bị động luân phiên nhau.

Chúng ta cũng có thể viết thêm câu có trạng ngữ. Tuy nhiên cũng đừng lợi dụng quá nhiều trạng ngữ trong 1 câu vì điều này có thể khiến câu văn của bạn liên tục gặp trúc trắc.

#43 (1)

Cách viết con số (P1):

1. Viết bằng chữ hay chữ Số:

Dưới 10: Viết bằng chữ (ví dụ: một, hai, ba).

10 trở lên: Sử dụng chữ số (ví dụ: 10, 15, 20).

2. Số đo Lường, thời Gian, phần Trăm:

Thường sử dụng chữ số cho các giá trị đo lường, thời gian, phần trăm (ví dụ: 5 km, 3 phút, 25%).

3. Khi đứng cùng nhau:

Khi một câu hoặc một đoạn có nhiều số, có thể sử dụng chữ số cho một số và chữ cho số khác để tránh sự lặp lại (ví dụ: 5 đồng và 10 đô la).

4. Dấu ngăn cách:

Sử dụng dấu ngăn cách, chẳng hạn như dấu chấm hay dấu phẩy, giữa hàng nghìn (ví dụ: 1,000 hoặc 1.000).

#43 (2)

Cách viết hoa (P2):

1. Tên Riêng:

Sử dụng chữ hoa cho tất cả các tên riêng, bao gồm tên của người, địa danh, tên các tổ chức.

Ví dụ: Nguyễn Văn A, Hà Nội, Văn phòng Quốc hội, Liên hợp quốc

2. Viết hoa chữ cái đầu âm tiết thứ nhất của một câu hoàn chỉnh: Sau dấu chấm câu (.), dấu chấm hỏi (?), dấu chấm than (!) và khi xuống dòng.

Ví dụ: . Là ai ? Tôi là người viết

3. Chữ Đầu Câu:

Viết hoa chữ đầu câu.

Ví dụ: "Hôm nay là một ngày tuyệt vời."

4. Đầu Đề:

Sử dụng chữ hoa cho đầu đề chương, và các đơn vị lớn trong văn bản.

Ví dụ: Chương 1: Giới Thiệu

5. Viết Tắt:

Khi sử dụng viết tắt, thường sử dụng chữ hoa cho các chữ cái viết tắt.

Ví dụ: NASA (National Aeronautics and Space Administration).

#44

6. Một số trường hợp viết hoa khác

- Danh từ đặc biệt: Nhân dân, Nhà nước
- Tên huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự: Huân chương Lao động, Nghệ sĩ Nhân dân
- Tên chức vụ, học vị, danh hiệu: Thạc sĩ, Tiến sĩ, Giáo sư.
- Danh từ chung đã riêng hoa: Đảng (chỉ Đảng Cộng sản Việt Nam), Bác, Người (chỉ Chủ tịch Hồ Chí Minh).
- Tên ngày lễ, kỷ niệm: Ngày Quốc khánh 2 - 9
- Tên sự kiện lịch sử, các triều đại: Triều Nguyễn, Triều Lê,..
- Tên các loại văn bản: Bộ luật Dân sự, Luật tổ chức Quốc hội Căn cứ điểm a khoản 2 Điều 103 Mục 5 Chương XII Phần I của Bộ luật Hình sự,...
- 8. Tên tác phẩm, sách báo, tạo chí: Từ điển tiếng Việt
- 9. Tên các năm, ngày tháng trong năm, ngày tết: Canh Tuất, tết Đoan ngọ, thứ Năm

Viết lách cũng như sự trưởng thành của con người. Càng viết nhiều, càng va vấp, càng trải nghiệm sẽ càng thấy mình lớn lên với nhiều bài học bổ ích.

Nguyễn Phúc Thảo

#45

Đọc đi đọc lại cho đến khi bạn thực sự đảm bảo người xem chỉ cần lướt qua đã hiểu mà không cần chật vật đọc lại nhiều lần nữa mới thực sự biết ý nghĩa đằng sau câu chữ là gì.

#46

Bạn có thể đọc bài viết của mình trên các công cụ khác nhau như bản word, điện thoại, thậm chí in ra giấy.

Có thể bạn sẽ phát hiện ra nhiều lỗi bài viết của mình vào ngày hôm sau. Nhờ đó có thể thay thế những cụm từ khác chính xác và hay hơn.

#47

Hãy mạnh dạng cắt xén những từ ngữ quá khó hiểu, mang tính học thuật. Một vấn đề dù mang tính chuyên môn đến đâu cũng nên giải thích một cách đơn giản nhất, chỉ cần đọc vào là hiểu ngay.

Bạn hoàn toàn có quyền sử dụng thuật ngữ trong một nhóm người nào đó thực sự hiểu nó là gì. Một từ ngữ chuyên môn có thể khiến “những người trong cuộc” hiểu ngay một vấn đề, nhưng lại khiến người “ngoại đạo" trở nên bối rối.

#48

Kiểm tra chính tả, ngữ pháp, cấu trúc câu, cấu trúc bài viết,....đảm bảo đúng, đủ trước khi gửi đi hoặc xuất bản. Đặc biệt chú ý đến định dạng toàn văn bản.

#49

Kiểm tra tính sự đồng nhất, logic của bài viết là điều rất quan trọng để thể hiện một tư duy viết lách khoa học. Điều này cần thiết ở tất cả các bài viết, dù ngắn hay dài, dù viết phục vụ đối tượng nào,...

#50

Xoá bỏ đi những từ thừa trong các câu, đoạn văn không cần thiết bị trùng lặp. Bạn có thể thay thể bằng những từ, cụm từ đồng nghĩa. Ví dụ, thay vì sử dụng “Thảo”, bạn có thể viết thành cô ấy, người con gái, cô ta,...

#51

Bổ sung vào bài viết hình ảnh, mô tả để trở nên sống động và thú vị hơn. Hình ảnh minh hoạ cho bài viết nên có sự liên quan đối với nội dung. Chúng cũng cần rõ nét, dung lượng phù hợp và chú thích đi kèm (khi cần thiết)

#52

Kiểm tra và ghi rõ nguồn tham khảo nếu bài viết của bạn có sử dụng tài liệu, số liệu,...từ cá nhân/tổ chức khác.
Việc ghi nguồn không chỉ thể hiện sự tôn trọng chất xám của người khác, mà còn thể hiện chúng ta là người có đạo đức.

"Hãy luôn đứng vững trên hành trình của bạn và không bao giờ từ bỏ."

Nguyễn Phúc Thảo