



TÊN CÔNG TY

# Giới thiệu về Công ty

Thêm đoạn miêu tả ngắn ở đây



TÊN CÔNG TY

# Chương trình

Sử dụng liên kết để đi đến các trang khác trong bản thuyết trình của bạn.

Tô đoạn văn bản bạn muốn gắn liên kết, nhấp vào biểu tượng liên kết xuất hiện trên đoạn văn bản đó, sau đó chọn trang mà bạn muốn liên kết từ danh sách thả xuống.

- Giới thiệu
- Lịch sử
- Sứ mệnh
- Giá trị
- Mục tiêu và Chiến lược
- Sơ đồ Tổ chức
- Văn hóa
- Lịch và các ngày quan trọng
- Liên hệ
- Các nguồn tài nguyên
- Bảng trắng
- Lên ý tưởng



TÊN CÔNG TY

# Giới thiệu về Công ty

- Chèn một thông điệp được ghi lại sẵn
- Hoặc liệt kê thông tin chính về công ty với các gạch đầu dòng



[Quay lại Trang Chương trình](#)

# Lịch sử

[Quay lại Trang Chương trình](#)

2015

Trình bày ngắn gọn về một cột mốc mà công ty đạt được trong giai đoạn này.

2016

Trình bày ngắn gọn về một cột mốc mà công ty đạt được trong giai đoạn này.

2017

Trình bày ngắn gọn về một cột mốc mà công ty đạt được trong giai đoạn này.

Hiện tại

Trình bày ngắn gọn về một cột mốc mà công ty đạt được trong giai đoạn này.





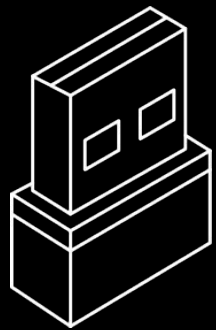
TÊN CÔNG TY

Viết một tuyên bố sứ mệnh  
truyền cảm hứng ở đây.

Thêm lời giải thích ngắn gọn để làm rõ ý.

# Giá trị

[Quay lại Trang Chương trình](#)



Viết giá trị của  
công ty bạn ở đây.

---

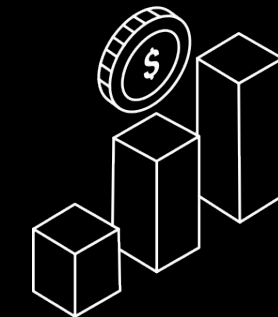
Giải thích giá trị và nêu lý do tại  
sao nó quan trọng với công ty bạn.



Viết giá trị của  
công ty bạn ở đây.

---

Giải thích giá trị và nêu lý do tại  
sao nó quan trọng với công ty bạn.



Viết giá trị của  
công ty bạn ở đây.

---

Giải thích giá trị và nêu lý do tại  
sao nó quan trọng với công ty bạn.

# Mục tiêu và Chiến lược

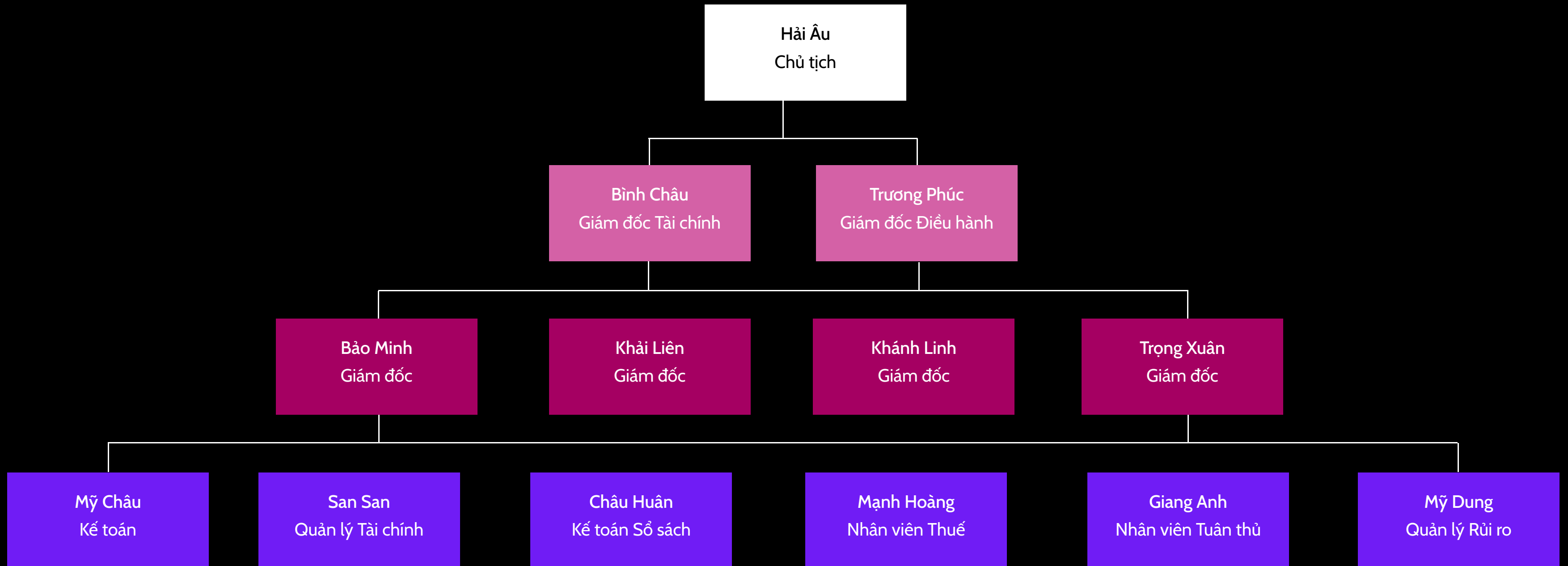
- Thảo luận những chiến lược mà công ty bạn sẽ thực hiện để đạt được các mục tiêu tăng trưởng.
- Liệt kê bằng các gạch đầu dòng.

**700,000**  
Người dùng Mới

**70 tỷ VNĐ**  
Doanh thu Mục tiêu

# Sơ đồ Tổ chức

[Quay lại Trang Chương trình](#)





# Văn hóa

- Thảo luận về văn hóa độc đáo mà đã biến công ty bạn trở thành nơi làm việc tuyệt vời.
- Liệt kê bằng các gạch đầu dòng.
- Hoặc chèn ảnh và video.



[Quay lại Trang Chương trình](#)

# Lịch và các Ngày quan trọng

Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>
Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>
Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nhấn đúp chuột để thêm nhiệm vụ hoặc sự kiện</li></ul>



TÊN CÔNG TY

Bạn có  
câu hỏi  
nào không?  
Đừng ngần ngại liên hệ chúng tôi!

[Quay lại Trang Chương trình](#)



**Hải Âu**

@trangwebhay

xinchao@trangwebhay.vn



**Bình Châu**

@trangwebhay

xinchao@trangwebhay.vn



**Trương Phúc**

@trangwebhay

xinchao@trangwebhay.vn

# Tài nguyên

Sử dụng các liên kết để đi đến các tài nguyên khác nhau của công ty bạn.

Tô đoạn văn bản, nhấp vào biểu tượng liên kết xuất hiện trên đoạn văn bản đó và dán liên kết của tài liệu hoặc trang web mà bạn muốn kết nối.

Sổ tay Công ty

Quy tắc Kinh doanh

Hướng dẫn về Phong cách

Chính sách Bảo mật

Tài liệu Hội thảo

Các Khóa Đào tạo

[Quay lại Trang Chương trình](#)

# Trang Bảng trắng

Sao chép một ghi chú, kéo vào bảng và viết các ý tưởng của bạn.

Sao chép ghi chú, kéo vào bảng và viết các ý tưởng của bạn.

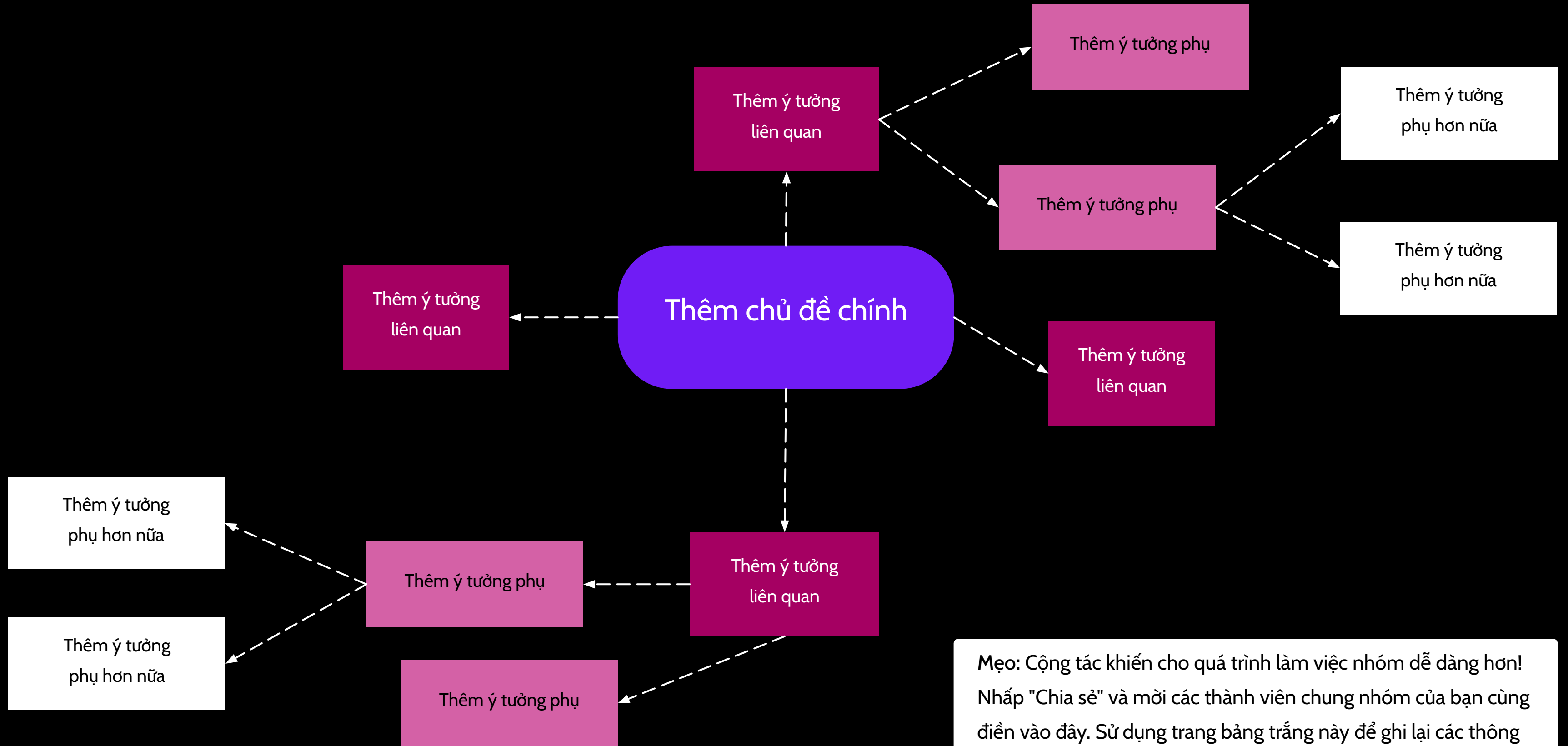


Viết ghi chú ở đây



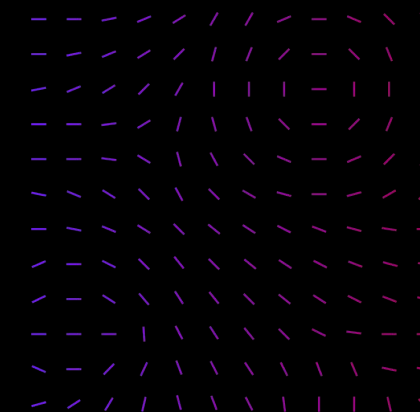
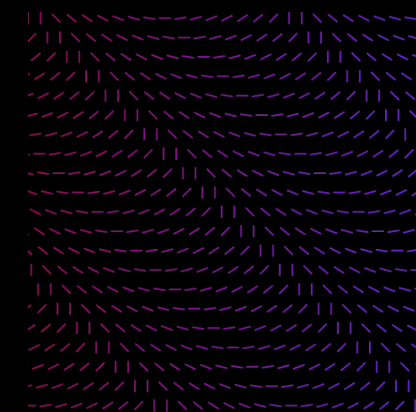
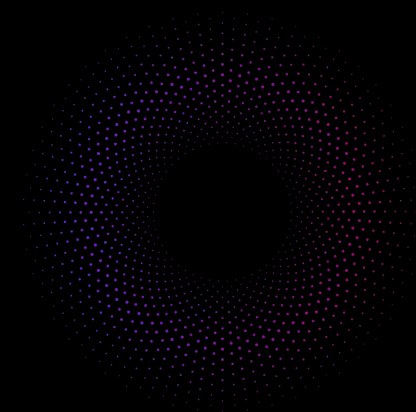
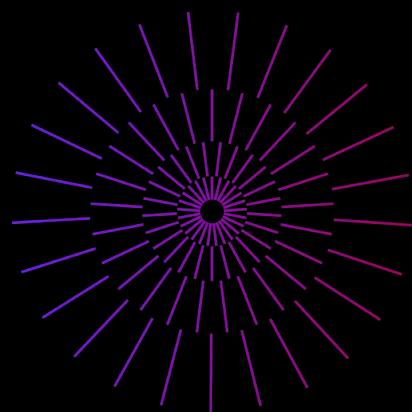
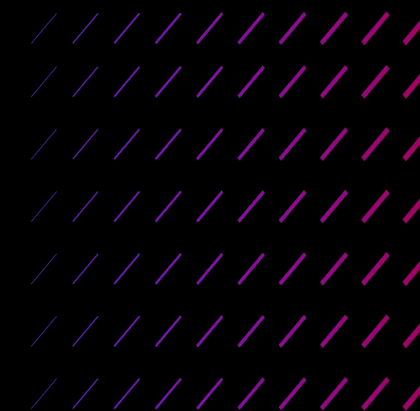
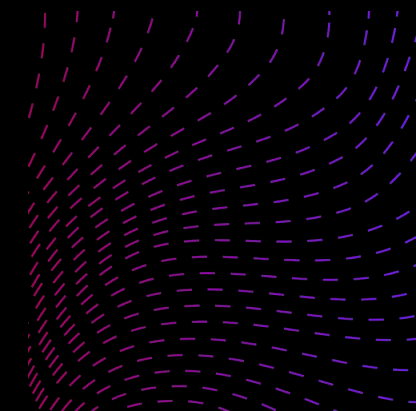
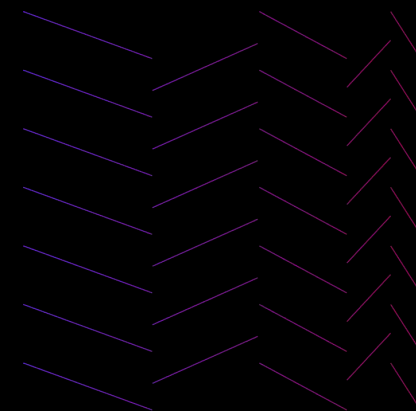
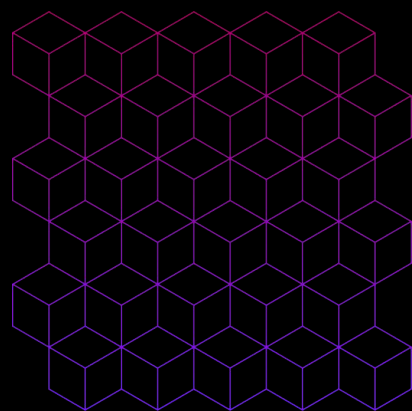
Viết ghi chú ở đây

Mẹo: Cộng tác khiến cho quá trình làm việc nhóm dễ dàng hơn! Nhấp "Chia sẻ" và mời các thành viên chung nhóm của bạn cùng điền vào đây. Sử dụng trang bảng trắng này để ghi lại các thông báo, ý tưởng, động não và các ý tưởng thú vị khác của nhóm!



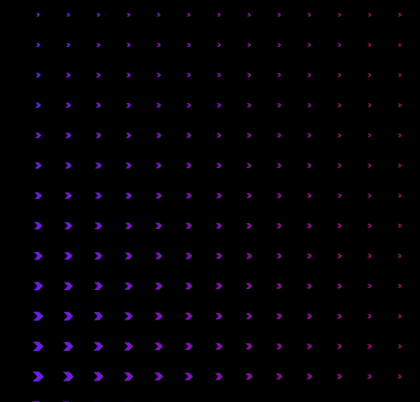
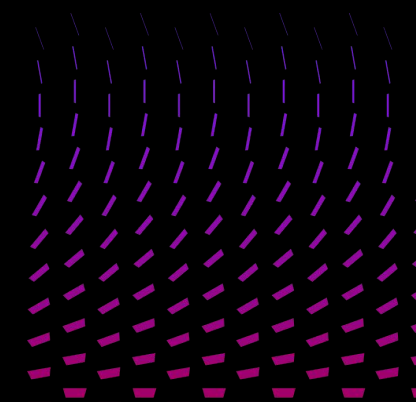
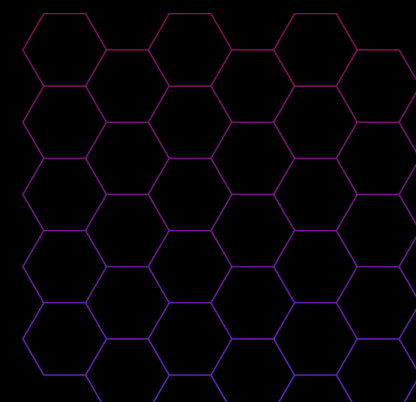
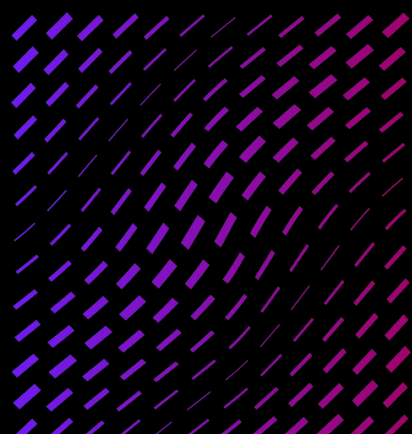
Mẹo: Cộng tác khiến cho quá trình làm việc nhóm dễ dàng hơn!  
Nhấp "Chia sẻ" và mời các thành viên chung nhóm của bạn cùng điền vào đây. Sử dụng trang bảng trắng này để ghi lại các thông báo, ý tưởng, động não và các ý tưởng thú vị khác của nhóm!

# Trang Tài nguyên

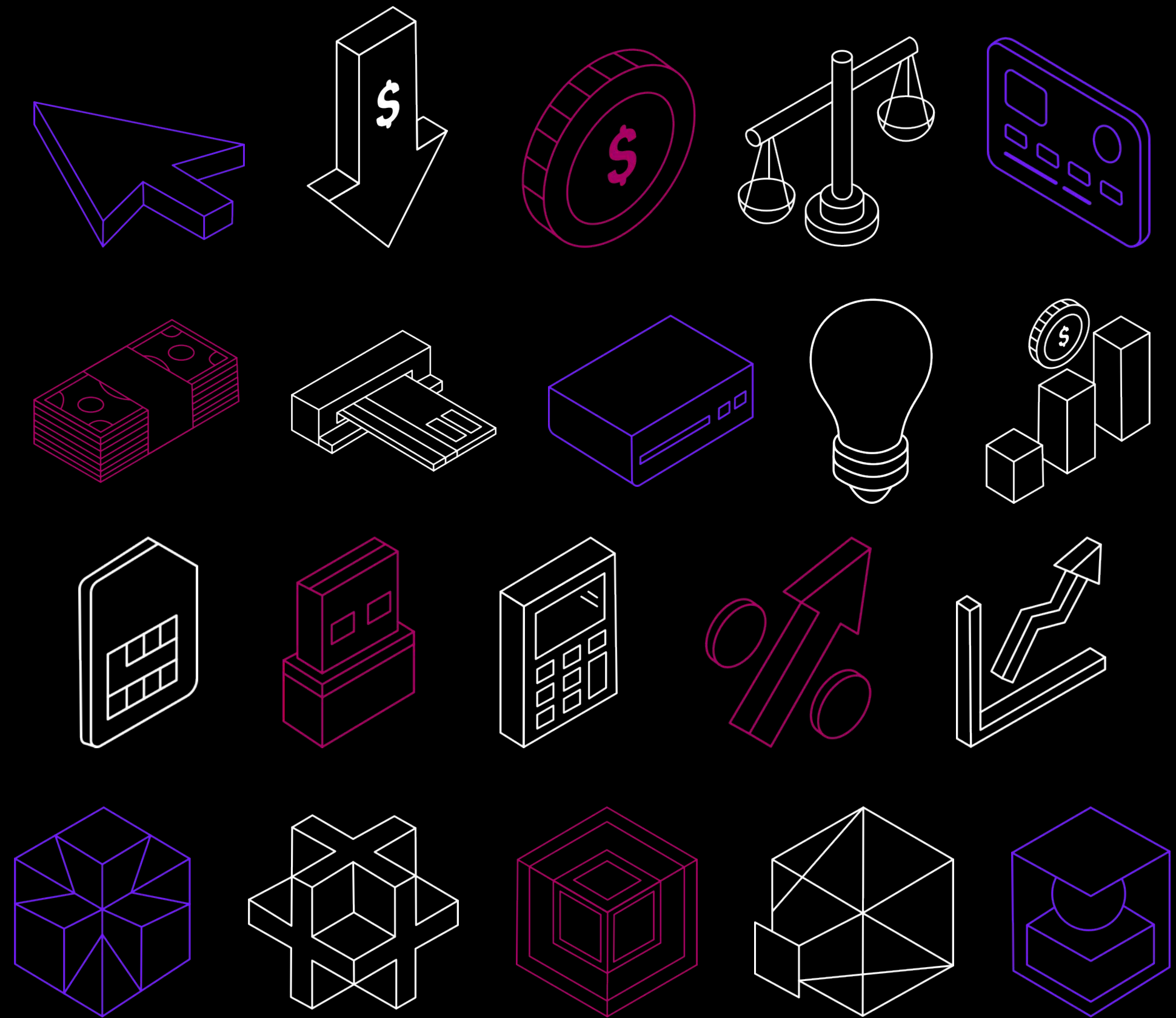


Sử dụng các tài nguyên thiết kế này trong Bản thuyết trình Canva của bạn. Thiết kế vui vẻ!

Hãy xóa trang này trước khi trình bày.



# Trang Tài nguyên



Sử dụng các tài nguyên thiết kế này trong Bản thuyết trình Canva của bạn. Thiết kế vui vẻ!

Hãy xóa trang này trước khi trình bày.



# Trang Tài nguyên

B để tạo hiệu ứng mờ

C để tạo hoa giấy

D để tạo tiếng trống

M để thả mic

O để tạo bong bóng

Q để tắt tiếng

Tìm điều kỳ diệu và thú vị khi trình bày với Bản Thuyết Trình Canva. Nhấn các phím sau khi ở chế độ Trình bày!

U để hạ màn

Bất kỳ số nào từ 0-9 để hẹn giờ

Hãy xóa trang này trước khi trình bày.