

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG  
**ĐƠN VỊ: KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ THI VÀ ĐÁP ÁN**  
**THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**  
**Học kỳ 2, năm học 2023-2024**

**I. Thông tin chung**

Tên học phần:	Giao tiếp trong kinh doanh		
Mã học phần:	71BUSI30013	Số tin chỉ:	03
Mã nhóm lớp học phần:	232_71BUSI30013_01		
Hình thức thi: <b>Trắc nghiệm kết hợp Tự luận</b>	Thời gian làm bài:	<b>90</b>	phút
<i>Thí sinh được tham khảo tài liệu:</i>	<input type="checkbox"/> Có	<input checked="" type="checkbox"/>	Không

**1. Format đề thi**

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Tên các phương án lựa chọn: **in hoa, in đậm**
- Không sử dụng nhảy chữ/số tự động (numbering)
- Mặc định phương án đúng luôn luôn là Phương án A ghi ANSWER: A
- Tổng số câu hỏi thi:
- Quy ước đặt tên file đề thi:

+ **Mã học phần**\_Tên học phần\_Mã nhóm học phần\_TNTL\_De 1

+ **Mã học phần**\_Tên học phần\_Mã nhóm học phần\_TNTL\_De 1\_Mã đề (*Nếu sử dụng nhiều mã đề cho 1 lần thi*).

**2. Giao nhận đề thi**

Sau khi kiểm duyệt đề thi, đáp án/rubric. **Trưởng Khoa/Bộ môn** gửi đề thi, đáp án/rubric về Trung tâm Khảo thí qua email: [khaothivanlang@gmail.com](mailto:khaothivanlang@gmail.com) bao gồm file word và file pdf (*nén lại và đặt mật khẩu file nén*) và nhắn tin + họ tên người gửi qua số điện thoại **0918.01.03.09** (Phan Nhật Linh).

- Khuyến khích Giảng viên biên soạn và nộp đề thi, đáp án bằng **File Hot Potatoes**. Trung tâm Khảo thí gửi kèm File cài đặt và File hướng dẫn sử dụng để hỗ trợ Quý Thầy Cô.

## II. Các yêu cầu của đề thi nhằm đáp ứng CLO

(Phần này phải phối hợp với thông tin từ đề cương chi tiết của học phần)

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO	Hình thức đánh giá	Trọng số CLO trong thành phần đánh giá (%)	Câu hỏi thi số	Điểm số tối đa	Lấy dữ liệu đo lường mức đạt PLO/PI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>CLO1</b>	Giải thích được các chiến lược giao tiếp đa dạng tại nơi làm việc thông qua quy trình giao tiếp, các luồng thông tin trong tổ chức, nguyên tắc và nghi thức xã giao, lựa chọn phương tiện phù hợp trong các hoàn cảnh giao tiếp khác nhau như làm việc nhóm, hội họp, ứng tuyển công việc, môi trường làm việc toàn cầu hóa và đa văn hóa.	Trắc nghiệm	30%	Câu: 1-20	3.0/10	PI3.1
<b>CLO2</b>	Vận dụng được quy trình soạn thảo 3x3 ứng với từng loại thông điệp khác nhau (tích cực, tiêu cực, thuyết phục); với từng loại văn bản khác nhau (dự thảo kinh doanh, kế hoạch kinh doanh, báo cáo kinh doanh). Vận dụng được các chiến lược tìm việc và quy trình sàng lọc cũng như tuyển chọn ứng viên của các công ty.	Trắc nghiệm	30%	Câu: 21-40	3.0/10	PI3.1
<b>CLO5</b>	Phân tích được tình huống và tính chất của người đọc trong từng trường hợp cụ thể để tổng hợp	Tự luận	40%	Câu tự luận	4.0/10	PI7.1

thông tin và lựa chọn chiến lược để soạn thảo/ phản hồi các loại văn bản khác nhau.						
---	--	--	--	--	--	--

### Chú thích các cột:

(1) Chỉ liệt kê các CLO được đánh giá bởi đề thi kết thúc học phần (tương ứng như đã mô tả trong đề cương chi tiết học phần). Lưu ý không đưa vào bảng này các CLO không dùng bài thi kết thúc học phần để đánh giá (có một số CLO được bố trí đánh giá bằng bài kiểm tra giữa kỳ, đánh giá qua dự án, đồ án trong quá trình học hay các hình thức đánh giá quá trình khác chứ không bố trí đánh giá bằng bài thi kết thúc học phần). Trường hợp một số CLO vừa được bố trí đánh giá quá trình hay giữa kỳ vừa được bố trí đánh giá kết thúc học phần thì vẫn đưa vào cột (1)

(2) Nêu nội dung của CLO tương ứng.

(3) Hình thức kiểm tra đánh giá có thể là: trắc nghiệm, tự luận, dự án, đồ án, vấn đáp, thực hành trên máy tính, thực hành phòng thí nghiệm, báo cáo, thuyết trình, ..., phù hợp với nội dung của CLO và mô tả trong đề cương chi tiết học phần.

(4) Trọng số mức độ quan trọng của từng CLO trong đề thi kết thúc học phần do giảng viên ra đề thi quy định (mang tính tương đối) trên cơ sở mức độ quan trọng của từng CLO. Đây là cơ sở để phân phối tỷ lệ % số điểm tối đa cho các câu hỏi thi dùng để đánh giá các CLO tương ứng, bảo đảm CLO quan trọng hơn thì được đánh giá với điểm số tối đa lớn hơn. Cột (4) dùng để hỗ trợ cho cột (6).

(5) Liệt kê các câu hỏi thi số (câu hỏi số ... hoặc từ câu hỏi số... đến câu hỏi số...) dùng để kiểm tra người học đạt các CLO tương ứng.

(6) Ghi điểm số tối đa cho mỗi câu hỏi hoặc phần thi.

(7) Trong trường hợp đây là học phần cốt lõi - sử dụng kết quả đánh giá CLO của hàng tương ứng trong bảng để đo lường đánh giá mức độ người học đạt được PLO/PI - cần liệt kê ký hiệu PLO/PI có liên quan vào hàng tương ứng. Trong đề cương chi tiết học phần cũng cần mô tả rõ CLO tương ứng của học phần này sẽ được sử dụng làm dữ liệu để đo lường đánh giá các PLO/PI. Trường hợp học phần không có CLO nào phục vụ việc đo lường đánh giá mức đạt PLO/PI thì để trống cột này.

### III. Nội dung câu hỏi thi

#### **PHẦN TRẮC NGHIỆM (40 câu hỏi + 0.15 điểm/câu)**

1. Điều nào sau đây là minh họa về dự thảo theo yêu cầu?

- A. một tài liệu mời đấu thầu cho một dự án.
- B. một lời chào bán thiết bị y tế.
- C. một báo cáo nội bộ chứng minh yêu cầu bổ sung nhân sự và thiết bị.
- D. một bài thuyết trình thuyết phục người nghe mua khóa học.

ANSWER: A

2. Phân mô tả công ty trong bản kế hoạch kinh doanh nên \_\_\_\_\_.

- A. xác định hình thức kinh doanh và loại hình kinh doanh của công ty
- B. thảo luận về đặc điểm thị trường, xu hướng, mức tăng trưởng dự kiến và rào cản gia nhập
- C. giải thích sản phẩm hoặc dịch vụ đang cung cấp sẽ mang lại lợi ích cho khách hàng như thế nào
- D. giải thích cụ thể cách người viết sẽ điều hành doanh nghiệp

ANSWER: A

3. Các báo cáo cung cấp dữ liệu hoặc các phát hiện, diễn giải và kết luận là loại báo cáo gì?

- A. báo cáo phân tích
- B. báo cáo thông tin
- C. tóm tắt
- D. báo cáo tiến độ

ANSWER: A

4. Đạo văn là \_\_\_?

- A. hành vi sử dụng ý tưởng của người khác mà không có trích dẫn nguồn hoặc diễn giải phù hợp
- B. việc sử dụng dữ liệu tốt từ các nguồn có uy tín để tăng độ tin cậy và nâng cao tính logic trong lập luận của bạn
- C. chỉ xảy ra trong môi trường học thuật
- D. trình bày lại một đoạn văn gốc bằng lời của người viết

ANSWER: A

5. Câu nào sau đây là phát biểu chính xác nhất về phần tóm tắt điều hành?

- A. Một dự thảo chính thức có thể có cả phần tóm tắt điều hành (executive summary) và phần tóm tắt dự thảo (abstract).
- B. Nội dung của phần tóm tắt điều hành nên mang tính kỹ thuật hơn phần tóm tắt dự án.
- C. Một bản tóm tắt điều hành thường ngắn hơn một bản tóm tắt dự án.
- D. Một bản tóm tắt điều hành được viết cho người đọc có chuyên môn kỹ thuật.

ANSWER: A

6. Phần tuyên bố sứ mệnh của kế hoạch kinh doanh \_\_\_\_\_.

- A. giải thích mục tiêu của một doanh nghiệp và lí do nó sẽ thành công
- B. là không bắt buộc
- C. phải được viết bằng tám từ hoặc ít hơn
- D. Tất cả các phương án đều đúng.

ANSWER: A

7. Thành phần nào sau đây thường có trong báo cáo chính thức nhưng không bắt buộc trong báo cáo không chính thức?

- A. Mục lục
- B. Mở bài
- C. Thân bài
- D. Kết luận

ANSWER: A

8. Trong hoạt động của loại tổ chức nào cần có dự thảo?

- A. Tất cả các phương án đều đúng.
- B. Các tổ chức kiếm lợi nhuận lớn
- C. Các tổ chức kiếm lợi nhuận nhỏ hơn
- D. Các tổ chức phi lợi nhuận

ANSWER: A

9. Điều nào sau đây sẽ không xuất hiện trong phần vận hành và quản lý của bản kế hoạch kinh doanh?

- A. Xác định đối thủ cạnh tranh
- B. Cách điều hành doanh nghiệp
- C. Thông tin nhân sự và ban quản trị doanh nghiệp
- D. Địa điểm và thiết bị sẽ sử dụng trong doanh nghiệp

ANSWER: A

10. Tâm phải chuẩn bị một báo cáo chính thức, trong đó trình bày chi tiết những phát hiện của cuộc nghiên cứu kéo dài một năm về chương trình chăm sóc sức khỏe mới ở công ty Tâm đang làm việc. Trong báo cáo này cô phải bàn luận về tình trạng nhân viên xin nghỉ bệnh trước và sau khi triển khai chương trình. Tâm có thể sẽ viết báo cáo theo bố cục nào?

- A. So sánh/Tương phản
- B. Theo trình tự thời gian
- C. Theo không gian
- D. Theo mức độ quan trọng

ANSWER: A

11. Chọn câu phát biểu chính xác nhất về bài thuyết trình kinh doanh.

- A. Nếu nội dung của bạn giống hầu hết mọi người, bạn có thể e ngại về việc thực hiện các bài thuyết trình mang tính thông tin hoặc thuyết phục.
- B. Thông tin và sự thuyết phục hiếm khi được truyền đạt trực tiếp vì dùng e-mail, bản ghi nhớ và thư từ sẽ hiệu quả hơn.
- C. Ở một thời điểm nào đó, gần một nửa số người kinh doanh phải thuyết trình để thông báo hoặc bán một ý tưởng.
- D. Thuyết trình giỏi là năng khiếu bẩm sinh, không phải do luyện tập.

ANSWER: A

12. Phần quan trọng nhất của việc chuẩn bị cho một bài thuyết trình là gì?

- A. xác định mục đích
- B. thu thập thông tin
- C. tạo vẻ ngoài chuyên nghiệp
- D. phân tích khán giả

ANSWER: A

13. Nhiệm vụ của người thuyết trình khi phân tích khán giả là gì?

- A. dự đoán phản ứng của khán giả và điều chỉnh theo nhu cầu của họ, nếu cần thiết.
- B. chọn chủ đề thuyết trình và mục đích phù hợp nhất với khán giả.
- C. xác định nhu cầu của người thuyết trình và phát triển các phương tiện trực quan của người thuyết trình.
- D. bắt đầu nghiên cứu và sắp xếp thông tin.

ANSWER: A

14. Khán giả trung lập có thể sẽ \_\_\_\_\_.

- A. bình tĩnh và lý trí
- B. nhiệt tình về người thuyết trình và chủ đề đang được trình bày
- C. cảm thấy bị ép buộc phải nghe thuyết trình và thiếu tập trung
- D. lảng nghe với tư thế phòng thủ

ANSWER: A

15. Câu nào sau đây có nhiều khả năng thu hút sự chú ý của khán giả nhất trong phần giới thiệu của bài thuyết trình?

- A. “Đến cuối bài trình bày này, bạn sẽ biết cách bảo vệ thông tin cá nhân của khách hàng.”
- B. “Thật vui khi tôi được ở đây ngày hôm nay.”
- C. “Tôi rất vinh dự khi được mời đến nói chuyện với các bạn ngày hôm nay.”
- D. “Hôm nay tôi sẽ nói về hành vi trộm cắp danh tính.”

ANSWER: A

16. Bạn sẽ trình bày tổng quan về tính đa dạng của khách hàng ở từng vùng trong số sáu vùng hoạt động của công ty mà bạn đang làm việc. Cách tốt nhất để cấu trúc bài thuyết trình của bạn là \_\_\_\_\_.

- A. theo khu vực địa lý
- B. theo thời gian
- C. theo tầm quan trọng
- D. theo trường hợp tốt nhất hoặc xấu nhất

ANSWER: A

17. Phần kết của bài thuyết trình phải đạt được ba mục tiêu: tóm tắt các chủ đề chính của bài thuyết trình, đưa ra một câu phát biểu cho phép bạn rời bục phát biểu một cách thanh lịch và \_\_\_\_\_.

- A. để lại cho khán giả một thông tin cụ thể và đáng chú ý
- B. thu hút sự chú ý của khán giả
- C. xác lập uy tín của bạn
- D. giới thiệu các ý chính

ANSWER: A

18. Giảng kể với khán giả về kinh nghiệm 5 năm làm chuyên gia mạng xã hội đã giúp hơn 100 doanh nghiệp địa phương học cách sử dụng mạng xã hội như một công cụ tiếp thị hiệu quả. Giảng đang cố gắng \_\_\_\_\_.

- A. xác định bản thân và thiết lập sự tin nhiệm
- B. trình bày mục tiêu chính của bài thuyết trình
- C. giới thiệu những điểm chính của bài thuyết trình
- D. thu hút sự chú ý và hưởng ứng của người nghe

ANSWER: A

19. Lời khuyên nào sau đây là tốt nhất về thông điệp phi ngôn ngữ khi thuyết trình?

- A. Hãy nhiệt tình và để cơ thể bạn thể hiện ra điều đó.
- B. Đừng quan tâm về ngoại hình của bạn vì lời nói của bạn mới là điều thực sự quan trọng.
- C. Cố gắng tỏ ra nghiêm túc trong suốt thời gian thuyết trình để duy trì uy tín của bạn.
- D. Đứng sau bục phát biểu để có vẻ ngoài tự tin, chuyên nghiệp nhất.

ANSWER: A

20. Đọc một bài thuyết trình trực tiếp từ bản ghi chú hoặc slide \_\_\_\_\_.

- A. khiến khán giả mất niềm tin vào chuyên môn của diễn giả
- B. cho phép người nói sử dụng phản hồi phi ngôn ngữ ngay tại chỗ từ khán giả
- C. là một ý tưởng tốt để đảm bảo rằng mọi thứ đều được trình bày
- D. là một kỹ thuật hiệu quả dành cho người mới bắt đầu thuyết trình

ANSWER: A

21. Điều nào sau đây là một kỹ thuật tìm kiếm việc làm truyền thống?

- A. Phát triển mạng lưới mối quan hệ
- B. Tìm kiếm trên các trang tuyển dụng như Vietnamworks và TopCV
- C. Truy cập trang web của công ty để tìm kiếm cơ hội việc làm
- D. Tìm thông tin tuyển dụng trên LinkedIn hoặc Facebook

ANSWER: A

22. Bạn mới tốt nghiệp đại học và có ít kinh nghiệm làm việc nhưng bạn muốn viết một bản lý lịch thuyết phục. Kiểu sơ yếu lý lịch tốt nhất là gì?

- A. Sơ yếu lý lịch theo chức năng
- B. Sơ yếu lý lịch trực tuyến
- C. Sơ yếu lý lịch có thể dùng phần mềm quét (scan) được
- D. Sơ yếu lý lịch theo trình tự thời gian

ANSWER: A

23. Trong thời đại kỹ thuật số ngày nay, con đường chính để được tuyển dụng là gì?

- A. Mạng lưới mối quan hệ cá nhân
- B. Mạng xã hội
- C. Thiết bị di động
- D. Bảng tin việc làm và các công cụ tìm kiếm

ANSWER: A

24. Với tính chất thay đổi của thị trường việc làm ngày nay, lời khuyên nào sau đây là lời khuyên tốt nhất cho người tìm việc?

- A. Nâng cấp kỹ năng của bạn liên tục và lên kế hoạch đào tạo lại bản thân thường xuyên.
- B. Tìm kiếm sự nghiệp lâu dài với một công ty duy nhất.
- C. Bắt đầu với một sự nghiệp dựa trên các kỹ năng công nghệ hiện có để duy trì sự an toàn trong thời gian dài.
- D. Hãy nhớ rằng bạn vẫn sẽ được tăng lương, thăng chức và cuối cùng là nghỉ hưu thoải mái trong suốt sự nghiệp của mình, bất chấp thị trường việc làm đang thay đổi.

ANSWER: A

25. Vì sự cạnh tranh trong công việc rất gay gắt nên bạn phải có một bản lý lịch phù hợp. Có một bản lý lịch tùy chỉnh có nghĩa là bạn \_\_\_\_.

- A. chuẩn bị một bản lý lịch cho từng vị trí bạn muốn
- B. tạo sơ yếu lý lịch cho từng nhóm ngành mà bạn dự định ứng tuyển
- C. tìm một công ty tư vấn chuyên nghiệp để xem xét và chỉnh sửa sơ yếu lý lịch cơ bản của bạn
- D. đưa ảnh của bạn vào, thêm màu sắc hoặc các hiệu ứng đồ họa khác vào sơ yếu lý lịch.

ANSWER: A

26. Người tìm việc nên tự hỏi mình những câu hỏi như “Tôi đam mê điều gì và làm cách nào để biến niềm đam mê đó thành sự nghiệp?” và “Tôi có thích làm việc với con người, dữ liệu hoặc đồ vật không?” để \_\_\_\_\_.

- A. tự xác định sở thích và mục tiêu
- B. giúp họ quyết định xem họ nên được trả lương bao nhiêu trên thị trường việc làm
- C. tự đánh giá trình độ

**D.** nghiên cứu thị trường việc làm ẩn

ANSWER: A

27. Yên sẽ tìm kiếm một công việc trực tuyến và muốn đảm bảo rằng cô ấy không lãng phí thời gian của mình. Lời khuyên tốt nhất cho cô ấy là gì?

**A.** Hãy tập trung vào một mục tiêu cụ thể.

**B.** Tránh hoàn toàn các bảng tin tuyển dụng lớn.

**C.** Hãy tìm kiếm vào đêm khuya khi trang web không có nhiều người truy cập.

**D.** Chọn một trang tìm kiếm việc làm trực tuyến và chỉ sử dụng nó.

ANSWER: A

28. Lan đang bắt đầu tìm kiếm việc làm mới. Lời khuyên tốt nhất bạn có thể cho cô ấy về việc chuẩn bị sơ yếu lý lịch là gì?

**A.** Chuẩn bị một bản lý lịch tùy chỉnh để phù hợp với từng công ty và vị trí.

**B.** Giới hạn độ dài lý lịch của cô ấy ở một trang.

**C.** Hãy chắc chắn rằng lý lịch của cô ấy tập trung vào những gì cô ấy muốn ở một vị trí.

**D.** Tiết kiệm thời gian bằng cách chuẩn bị một bản lý lịch đa năng có thể được sử dụng để ứng tuyển vào bất kỳ vị trí nào.

ANSWER: A

29. Câu nào sau đây là Mục tiêu nghề nghiệp tốt nhất cho một bản lý lịch?

**A.** *Vị trí kế toán có 10 năm kinh nghiệm và chứng chỉ CPA sẽ cho phép tôi hỗ trợ công ty về việc tính bảng lương, phúc lợi nhân viên cũng như báo cáo hồ sơ và thuế của chính phủ.*

**B.** *Làm việc với tư cách là thành viên nhóm trong một công ty nơi tư duy độc lập là ưu tiên hàng đầu.*

**C.** *Một công việc đầy thử thách tại một tổ chức đầu ngành về bảo mật dữ liệu.*

**D.** *Một vị trí cấp thấp trong lĩnh vực tiếp thị với khả năng thăng tiến.*

ANSWER: A

30. Bạn nên cân nhắc đưa loại thông tin cá nhân nào sau đây vào sơ yếu lý lịch của mình?

**A.** Sự sẵn sàng đi công tác của bạn

**B.** Nơi sinh của bạn

**C.** Danh sách tất cả các khóa học bạn đã hoàn thành có liên quan đến vị trí bạn đang ứng tuyển

**D.** Môn thể thao yêu thích của bạn

ANSWER: A

31. Các chuyên gia khuyên bạn nên chuẩn bị sẵn những câu chuyện thành công của mình, và bạn nên nhấn mạnh điều gì trong những câu chuyện này?

**A.** Chia sẻ câu chuyện thể hiện kỹ năng chiến lược hoặc thành tựu quan trọng.

**B.** Xác định điểm yếu và chia sẻ cách bạn biến nó thành điểm mạnh.

**C.** Thảo luận về thành công trước đây của công ty và cách mà kỹ năng của bạn sẽ giúp công ty trở nên tốt hơn nữa.

**D.** Làm nổi bật điều gì đó hài hước trong quá khứ của bạn để khiến người phỏng vấn bật cười.

ANSWER: A

32. Câu nào sau đây về thông điệp phi ngôn ngữ trong cuộc phỏng vấn là chính xác nhất?



- A. Ngồi thẳng, hơi nghiêng về phía trước để thể hiện sự quan tâm và tự tin.
- B. Thay đổi vị trí và cử chỉ thường xuyên nhất có thể để truyền đạt năng lượng cao.
- C. Nghiêng người về phía trước, đặt tay lên bàn trước mặt để biểu thị sự kiểm soát.
- D. Ngồi ngả người ra sau thư giãn, hơi cúi người xuống để thể hiện sự tự tin.

ANSWER: A

33. Bạn nên làm gì sau cuộc phỏng vấn?

- A. Viết thư cảm ơn ngay.
- B. Đợi vài ngày xem bạn có nhận được phản hồi từ nhà tuyển dụng không; nếu không, hãy viết một lá thư cảm ơn.
- C. Gọi điện cho người phỏng vấn để cảm ơn họ.
- D. Gửi hoa cho người phỏng vấn.

ANSWER: A

34. Cuộc phỏng vấn việc làm mang lại cơ hội cho bạn \_\_\_\_.

- A. Tất cả phương án đều đúng.
- B. mở rộng thông tin trong sơ yếu lý lịch của bạn
- C. tìm hiểu thêm về công việc và liệu nó có phù hợp với mục tiêu nghề nghiệp của bạn hay không
- D. tìm hiểu thêm về công ty để quyết định xem bạn có phù hợp với văn hóa công ty hay không

ANSWER: A

35. Nguồn thông tin nội bộ tốt nhất về một công ty có thể đến từ \_\_\_\_.

- A. nói chuyện với nhân viên công ty
- B. tìm kiếm trên Web công ty
- C. gọi cho Phòng Thương mại địa phương
- D. tìm hồ sơ công ty tại Trung tâm Tư vấn Hỗ trợ Doanh nghiệp

ANSWER: A

36. Điều nào sau đây sẽ không giúp bạn giảm bớt nỗi sợ khi phỏng vấn?

- A. Hãy để người phỏng vấn đóng vai trò chính trong cuộc phỏng vấn.
- B. Hãy thực hành phỏng vấn càng nhiều càng tốt, đặc biệt là với các công ty thực sự.
- C. Thực hành cách bạn sẽ trả lời các câu hỏi phỏng vấn thường gặp nhất.
- D. Hãy hít thở sâu trong khi chờ đợi cuộc phỏng vấn bắt đầu.

ANSWER: A

37. Nếu người phỏng vấn hỏi “*Tại sao bạn muốn làm việc cho chúng tôi?*”, bạn nên \_\_\_\_.

- A. cho thấy những gì bạn biết về công ty mà bạn muốn làm, và mục tiêu của bạn phù hợp với văn hóa công ty như thế nào
- B. tóm tắt ngắn gọn những vấn đề ở công việc hiện tại khiến bạn phải chuyển công ty.
- C. giải thích rằng với tư cách là một sinh viên mới tốt nghiệp, bạn muốn làm việc cho bất kỳ công ty nào cần một người có kỹ năng và kiến thức nền tảng như bạn
- D. nói sự thật về lý do bạn tìm kiếm công việc này; ví dụ, bạn đang thất nghiệp, bạn cần được trả lương cao hơn hoặc phúc lợi tốt hơn, hoặc bạn vừa mới tốt nghiệp.

ANSWER: A

38. Câu nào sau đây là ví dụ về câu hỏi tình huống?

- A. *Nếu bạn biết rằng một đồng nghiệp đã gửi dữ liệu sai, bạn sẽ làm gì?*

- B. Môi trường làm việc lý tưởng của bạn là gì?
- C. Bạn dự đoán điều gì sẽ xảy ra trong ngành này?
- D. Hãy kể cho tôi nghe về thời điểm bạn xử lý thông tin tuyệt mật.

ANSWER: A

39. An đã gọi điện tiếp theo cho người phỏng vấn cô năm ngày sau cuộc phỏng vấn. Một tháng sau, An vẫn chưa nhận được tin tức gì từ nhà tuyển dụng. An nên làm gì bây giờ?

- A. Hiểu rằng An không nhận được lời mời làm việc và tiếp tục tìm công việc khác.
- B. Hãy thể hiện sự thất vọng và quyết tâm của mình bằng cách gọi điện cho nhà tuyển dụng ít nhất một hoặc hai lần một ngày trong hai tuần tới.
- C. Gửi cho người phỏng vấn một lá thư từ chối.
- D. Hiểu rằng chưa có quyết định nào được đưa ra và cuộc gọi có thể sẽ sớm đến.

ANSWER: A

40. Minh vừa nhận lời làm việc toàn thời gian qua điện thoại. Điều tốt nhất anh ấy nên làm bây giờ là gì?

- A. Viết thư hoặc email xác nhận sẽ nhận công việc để chính thức hóa việc chấp nhận.
- B. Không làm gì cho đến khi đi làm ngày đầu tiên.
- C. Cảm ơn công ty mới trên mạng xã hội.
- D. Đến văn phòng vài ngày trước ngày bắt đầu làm việc chính thức để thể hiện sự háo hức.

ANSWER: A

### **PHẦN TỰ LUẬN (01 câu hỏi; 4.0 điểm)**

Hà sắp tốt nghiệp đại học ngành Quản lý chuỗi cung ứng Trường Đại học ABC. Điểm trung bình tích lũy tới thời điểm hiện tại của Hà là 3.5/4.0. Hà đang hoàn thành khóa luận tốt nghiệp và dự kiến sẽ tốt nghiệp chương trình chuẩn 4 năm vào tháng 8/2024.

Hà đang tìm kiếm một công việc trong lĩnh vực xuất nhập khẩu, với mong muốn có thể áp dụng kiến thức, kinh nghiệm đã có để góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu suất của công ty, trở thành người quản lý một đội 10 người trong 3 năm tới.

Hà có thời gian làm Thực tập sinh chứng từ xuất nhập cước tại Công ty CP Tiếp vận quốc tế Biển Xanh trong 8 tháng bắt đầu từ đầu tháng 2/2023. Nhiệm vụ của Hà là hỗ trợ lập các chứng từ cước cho hàng xuất và hàng nhập đường hàng không và đường biển, theo dõi quá trình vận chuyển của các lô hàng cho đến khi hàng được giao hoặc nhận hàng tại cảng.

Trong thời gian học đại học, Hà đã có một số thành tích vượt trội như: Học bổng sinh viên xuất sắc trong cả 4 năm học, đạt thành tích Top 3 trong cuộc thi Tài năng trẻ Logistics – Viet Nam Young Logistics Talents.

#### **Câu hỏi:**

- a. Giả sử bạn là Hà. Với thông tin như trên, bạn hãy viết ra bản Sơ yếu lý lịch. (2.5đ)
- b. Một tuần sau khi nộp hồ sơ ứng tuyển, Hà nhận được cuộc gọi hẹn phỏng vấn từ công ty. Hãy đưa ra lời khuyên chi tiết về những việc Hà nên làm trước khi cuộc phỏng vấn diễn ra? (1.5đ)

## ĐÁP ÁN PHẦN TỰ LUẬN VÀ THANG ĐIỂM

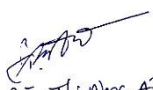
Phần câu hỏi	Nội dung đáp án	Thang điểm	Ghi chú
<b>I. Trắc nghiệm</b>		<b>6.0</b>	
Câu 1 – 40	A	0.15 x 40	
<b>II. Tự luận</b>		<b>4.0</b>	
<b>a. Giả sử bạn là Hương. Với thông tin như trên, bạn hãy viết ra bản Sơ yếu lý lịch.</b>	<p>- Hình thức có được định dạng: trình bày theo từng khối thông tin riêng biệt, làm nổi bật tên của từng khối thông tin, dùng chấm hoặc gạch đầu hàng để liệt kê chi tiết trong từng khối thông tin (0.5đ)</p> <p>- Trình bày được 4 khối thông tin, 0.5đ/khối thông tin, gồm có: Mục tiêu nghề nghiệp, Trình độ học vấn, Kinh nghiệm làm việc và Hoạt động ngoại khóa (Giải thưởng).</p> <p>Gợi ý:</p> <p><b>MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP</b>          Một vị trí công việc trong lĩnh vực chuỗi cung ứng mà ở đó tôi có thể áp dụng kiến thức, kinh nghiệm đã có để góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu suất của công ty, trở thành người quản lý một đội 10 người trong 3 năm tới.</p> <p><b>TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN</b>          Cử nhân Quản lý chuỗi cung ứng,          Trường đại học ABC: 8/2020 – 8/2024          (dự kiến)          Điểm trung bình tích lũy (GPA):          3.5/4.0</p> <p><b>KINH NGHIỆM LÀM VIỆC</b>          Thực tập sinh chứng từ xuất nhập          cước: 02/2023 – 10/2023          Công ty CP Tiếp vận quốc tế Biên          Xanh</p> <p>- Hỗ trợ lập các chứng từ cước cho hàng xuất và hàng nhập đường hàng không và đường biển</p> <p>- Theo dõi quá trình vận chuyển của các lô hàng cho đến khi hàng được giao hoặc nhận hàng tại cảng</p>	2.5	

	<p><b>HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA / GIẢI THƯỞNG (0.25đ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Học bổng sinh viên xuất sắc trong cả 4 năm học</li> <li>- Top 3 cuộc thi Tài năng trẻ Logistics – Viet Nam Young Logistics Talents</li> </ul>		
<p><b>b. Một tuần sau khi nộp hồ sơ ứng tuyển, Hà nhận được cuộc gọi hẹn phỏng vấn từ công ty. Hãy đưa ra lời khuyên chi tiết về những việc Hà nên làm trước khi cuộc phỏng vấn diễn ra?</b></p>	<p>Sinh viên đưa ra 3 trong số những lời khuyên sau đây, hoặc những lời khuyên hợp lí khác, 0.5đ/lời khuyên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo kĩ thuật điện thoại chuyên nghiệp (0.25đ): Chỉ trả lời điện thoại ở một địa điểm thuận lợi để tiếp tục cuộc trò chuyện; sàng lọc cuộc gọi đến; tài liệu và tâm lí sẵn sàng... (0.25đ)</li> <li>- Tìm hiểu công ty mục tiêu (0.25đ): Tìm trên Internet các thông tin quan trọng; phân tích quảng cáo của công ty; tìm kiếm thông tin nội bộ... (0.25đ)</li> <li>- Diễn tập câu chuyện thành công (0.25đ): Xử lý khủng hoảng, tình huống khó khăn; học hỏi từ sai lầm; làm việc nhóm... (0.25đ)</li> <li>- Dọn dẹp rác kĩ thuật số (0.25đ): Xóa nội dung gây nghi vấn; chọn lọc danh sách bạn bè... (0.25đ)</li> <li>- Chuẩn bị trang phục, cách thức di chuyển (0.25đ): Trang phục lịch sự, đến sớm 5-10'... (0.25đ)</li> </ul>	1.5	
	<b>Điểm tổng</b>	<b>10.0</b>	

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 3 năm 2024

**Người duyệt đề**

**Giảng viên ra đề**

  
Đặng Thị Ngọc Anh

**Nguyễn Vũ Huy**