

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
ĐƠN VỊ: Khoa QTKD

ĐỀ THI VÀ ĐÁP ÁN
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 3, năm học 2023-2024

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Quản trị học		
Mã học phần:	233_71MANA20013	Số tín chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	233_71MANA20013_01,02,03,04,05,06,07,08,09,10		
Hình thức thi: Trắc nghiệm kết hợp Tự luận	Thời gian làm bài:	90	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 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 Nhất 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)
CLO1	Giải thích các khái niệm và nguyên lí của quản trị thông qua các thảo luận về môi trường quản trị và các chủ đề quan trọng xoay quanh bốn chức năng quản trị cơ bản trong một tổ chức, bao gồm: hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát.	Trắc nghiệm + tự luận	70%	40 câu trắc nghiệm; câu 1 tự luận	7	PI 2.1, A
CLO2	Vận dụng kiến thức và nguyên lí quản trị để nhận dạng và giải quyết các vấn đề doanh nghiệp thông qua các câu hỏi ứng dụng và bài tập tình huống trong môn học.	Tự luận	30%	Câu 2 tự luận	3	PI 3.1, A

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 độ đạt PLO/PI thì để trống cột này.

III. Nội dung câu hỏi thi

PHẦN TRẮC NGHIỆM (5 điểm): 40 câu

1. Nội dung đề cập về những gì mà một người lao động phải làm để thực hiện công việc của mình, cách người đó phải thực hiện công và tại sao công việc phải được hoàn thành được gọi là _____.

- A. bản mô tả công việc (job description)
- B. bằng cấp
- C. định nghĩa công việc
- D. bản tiêu chuẩn công việc (job specification)

ANSWER: A

2. Rất ít người được tuyển dụng để làm việc mà không phải trải qua điều nào bên dưới?

- A. Dự phỏng vấn
- B. Làm bài kiểm tra viết
- C. Làm bài kiểm tra mô phỏng hiệu suất (performance-simulation test)
- D. Làm kiểm tra thể lực

ANSWER: A

3. Hoạt động đầu tiên của quy trình quản lý nguồn nhân lực (HRM) liên quan đến việc _____.

- A. lập kế hoạch nhân sự
- B. tuyển dụng nhân viên
- C. đào tạo nhân viên
- D. cắt giảm nhân sự

ANSWER: A

4. Các chuyên gia quản lý nguồn nhân lực riêng biệt (Separate HRM specialists) ít phổ biến nhất trong loại hình tổ chức nào bên dưới?

- A. Nhỏ
- B. Lớn
- C. Tập đoàn đa quốc gia
- D. Phi lợi nhuận

ANSWER: A

5. Nội dung nào sau đây là phù hợp nhất để đánh giá một chương trình đào tạo nhân viên trong công ty ?

- A. Thành tích công việc thực tế của nhân viên sau đào tạo
- B. Kỹ năng mà nhân viên đã học được
- C. Mức chi phí để thực hiện chương trình đào tạo
- D. Kiến thức mà nhân viên đã học được

ANSWER: A

6. Bản mô tả công việc (job description) là _____.

- A. một văn bản được sử dụng để mô tả một công việc cho các ứng viên
- B. không phải một văn bản
- C. thứ mà nhà tuyển dụng giữ bí mật với các ứng viên
- D. chức danh chính thức cho công việc

ANSWER: A

7. _____ là hình thức có thể giúp công ty tiếp cận được số lượng người nộp đơn xin việc nhiều nhất; nhưng, nhiều ứng viên trong số đó có thể không đủ tiêu chuẩn cho công việc cần tuyển.

- A. Đăng quảng cáo tuyển dụng trên các phương tiện truyền thông
- B. Tìm kiếm ứng viên trong nội bộ
- C. Sử dụng một dịch vụ trợ giúp tuyển dụng tạm thời
- D. Sử dụng nguồn sinh viên thực tập

8. Trước khi thực hiện các cuộc phỏng vấn cho bất kỳ vị trí tuyển dụng nào, Anh Hùng chuyên viên tuyển dụng của công ty đã dành rất nhiều thời gian để phân tích, đánh giá vị trí tuyển dụng, xác định những kỹ năng, thái độ và hành động mà vị trí tuyển dụng đó yêu cầu. Hoạt động này được gọi là _____.

- A. phân tích công việc
- B. mô tả công việc
- C. đánh giá tiêu chuẩn công việc
- D. đánh giá chức danh công việc

ANSWER: A

9. Lãnh đạo có tầm nhìn (visionary leadership) khác với lãnh đạo lôi cuốn (charismatic leadership) vì họ tập trung vào _____.

- A. một hình ảnh tích cực về tương lai
- B. phân thưởng
- C. tính cách
- D. những nguy hiểm mà tương lai có thể mang lại

ANSWER: A

10. Đặc điểm nào sau đây KHÔNG phải là đặc điểm điển hình của một nhà lãnh đạo có sức thu hút (charismatic leader)?

- A. Tư thế cứng nhắc
- B. Giao tiếp bằng mắt trực tiếp
- C. Tư thế cơ thể thoải mái
- D. Nét mặt hoạt bát

ANSWER: A

11. Một kỹ năng khó đối với một trưởng nhóm là biết khi nào nên _____.

- A. để nhóm tự quản lý
- B. thể hiện sự quan tâm đến nhóm.
- C. giữ quyền kiểm soát của mình
- D. bỏ nhóm

ANSWER: A

12. Nghiên cứu về lãnh đạo đã chỉ ra rằng _____.

- A. sức hút của lãnh đạo là có thể học được
- B. sức hút của lãnh đạo chỉ là bẩm sinh
- C. sức hút của lãnh đạo là do khen thưởng người khác
- D. sức thu hút của lãnh đạo là một ảo tưởng

ANSWER: A

13. Các nhà nghiên cứu về sự thu hút, lôi cuốn (Charisma) của lãnh đạo (Leadership) đã chỉ ra rằng đặc trưng này _____.

- A. là có thể học được
- B. chỉ là bẩm sinh
- C. có được do sự ban phát lợi ích cho người đi theo
- D. là một ảo tưởng từ người đi theo

ANSWER: A

14. Một nhà lãnh đạo (Leader) có _____ trong lý thuyết con đường mục tiêu (Path goal theory) ít có hành động gì nhưng lại đặt ra những mục tiêu đầy thách thức cho những người theo.

- A. định hướng thành tích (achievement-oriented)
- B. tính hỗ trợ (supportive)
- C. tính tham gia (participative)
- D. tính định hướng (directive)

ANSWER: A

15. Vì “lãnh đạo” (leading) là một trong bốn chức năng cơ bản của nhà quản lý, cho nên _____ nhà lãnh đạo.

- A. tất cả các nhà quản lý nên là
- B. tất cả các nhà quản lý đều là
- C. một số nhà quản lý là
- D. một số nhà quản lý nên

ANSWER: A

16. Nhà lãnh đạo (leader) là _____.

- A. con người có thuộc tính cá nhân; trong khi đó việc lãnh đạo là một quá trình
- B. bước đầu tiên trong quá trình lãnh đạo
- C. những cá nhân nghiên cứu quá trình lãnh đạo.
- D. bước cuối cùng trong quy trình lãnh đạo.

ANSWER: A

17. Phát biểu nào sau đây đề cập đến lợi thế chính của đội (Team) trong một tổ chức ?

- A. Tăng hiệu quả kinh doanh
- B. Tăng tính liên kết của tổ chức
- C. Tăng suy nghĩ theo nhóm
- D. Làm giảm chi phí pháp lý liên quan đến sự đa dạng

ANSWER: A

18. Nhóm chính thức (Formal groups) _____.

- A. được xác định bởi cấu trúc của một tổ chức
- B. thường xuyên gặp nhau ở cùng một thời gian và địa điểm
- C. bao gồm những người có chung mối quan tâm
- D. bao gồm những người ăn trưa cùng nhau mỗi ngày

ANSWER: A

19. Vị trí cấp bậc bất hợp lý có thể làm cho thành viên tổ chức cảm thấy thất vọng vì những thành tựu của họ trong tổ chức _____.

- A. không phải lúc nào cũng được khen thưởng một cách công bằng và chính xác
- B. được khen thưởng một cách công bằng và chính xác
- C. luôn luôn được khen thưởng
- D. không bao giờ được khen thưởng

ANSWER: A

20. Các nhóm đồng thành viên dường như hoạt động tốt hơn khi mục tiêu của nhóm là _____.

- A. tìm kiếm dữ liệu, dữ kiện hay sự thật
- B. tạo sự đồng thuận về sản phẩm mới
- C. làm sáng tỏ sự thật
- D. giải quyết vấn đề một cách nhanh chóng

ANSWER: A

21. Giai đoạn định chuẩn (Norming) trong quá trình phát triển nhóm xuất hiện khi _____.

- A. nhóm phát triển sự gắn kết
- B. nhóm có xung đột về lãnh đạo
- C. nhóm xác định mục đích
- D. nhóm xác định mục tiêu

ANSWER: A

22. Trong quá trình phát triển nhóm, giai đoạn nào bên dưới mà tâm trí của các thành viên trong nhóm đều hướng đến việc thực hiện nhiệm vụ của nhóm?

- A. Thành tựu (Performing)
- B. Sóng gió (Storming)
- C. Thành lập (Forming)
- D. Định chuẩn (Norming)

ANSWER: A

23. Trong cuộc họp gần đây, một cuộc đấu khẩu đã xảy ra giữa một giám đốc thiết kế và một đại diện tiếp thị về kế hoạch tiếp thị cho sản phẩm mới. Nhóm này dường như đang ở trong giai đoạn _____ của quá trình phát triển nhóm.

- A. Sóng gió (Storming)

- B. Mâu thuẫn (Conflict)
- C. Thành lập (Forming)
- D. Định chuẩn (Norming)

ANSWER: A

24. Khi các mục tiêu của nhóm được gắn kết cao và liên kết chặt chẽ với các mục tiêu của tổ chức thì thường sẽ dẫn đến kết quả nào bên dưới?.

- A. Năng suất tăng mạnh
- B. Năng suất giảm mạnh
- C. Năng suất giảm nhẹ
- D. Năng suất không thay đổi

ANSWER: A

25. Để truyền đạt một thông điệp, suy nghĩ bắt nguồn từ người gửi phải _____ thành dạng biểu tượng.

- A. được mã hóa
- B. được giải mã
- C. được chuyển đổi
- D. được mở rộng

ANSWER: A

26. Sơ đồ truyền thông (communication sequence) nào bên dưới là đúng?

- A. Người gửi thông điệp → Mã hóa thông điệp → Kênh truyền thông → Giải mã thông điệp → Người nhận thông điệp
- B. Người gửi thông điệp → Kênh truyền thông → Phương tiện truyền thông → Giải mã thông điệp → Người nhận thông điệp
- C. Nguồn thông tin → Người gửi thông điệp → Mã hóa thông điệp → Giải mã thông điệp → Người nhận thông điệp
- D. Người gửi thông điệp → Giải mã thông điệp → Kênh truyền thông → Mã hóa thông điệp → Người nhận thông điệp

ANSWER: A

27. Một ví dụ về truyền thông phi ngôn ngữ (nonverbal communication) là _____.

- A. nụ cười
- B. email
- C. lời thì thầm
- D. thư thoại

ANSWER: A

28. Ngữ điệu hay giọng điệu của chúng ta khi nói chuyện là một dạng của _____.

- A. truyền thông phi ngôn ngữ (Nonverbal communication)
- B. ngôn ngữ cơ thể (Body language)
- C. truyền thông ngôn ngữ (Verbal communication)
- D. biểu cảm khuôn mặt (Facial expression)

ANSWER: A

29. “Đọc” (Reading) là một ví dụ của bước nào bên dưới trong sơ đồ truyền thông (communication sequence) ?

- A. Giải mã thông điệp
- B. Mã hóa thông điệp
- C. Gửi thông điệp
- D. Phản hồi thông điệp

ANSWER: A

30. Kênh truyền thông (communication channel) là _____.

- A. phương tiện mà các thông điệp được truyền qua
- B. người nhận được tin nhắn
- C. sản phẩm vật chất từ nguồn có mục đích chuyển tải
- D. người gửi tin nhắn

ANSWER: A

31. Phản hồi thông điệp là một thông tin được gửi từ _____.

- A. người nhận ban đầu cho người gửi ban đầu
- B. nguồn thông tin đến người giải mã thông điệp
- C. người mã hóa thông điệp đến người nhận
- D. người gửi ban đầu đến người nhận ban đầu

ANSWER: A

32. Ưu điểm tuyệt vời của một thông điệp bằng văn bản là nó _____.

- A. có tính lưu trữ vĩnh viễn
- B. dễ dàng cho sự phản hồi
- C. rõ ràng
- D. không chính thức

ANSWER: A

33. Nhà quản trị thực hiện chức năng kiểm soát để đảm bảo rằng _____ trong một tổ chức.

- A. các mục tiêu được đáp ứng
- B. mục tiêu được thiết lập
- C. kế hoạch được thiết lập
- D. kế hoạch là thực tế

ANSWER: A

34. Hệ thống kiểm soát càng giúp tổ chức _____, thì tổ chức đó càng được đánh giá là thành công.

- A. đạt mục tiêu
- B. giúp nhân viên đạt được sự hài lòng trong công việc
- C. đáp ứng các hướng dẫn của chính phủ
- D. giúp nhân viên làm việc hiệu quả

ANSWER: A

35. Chức năng kiểm soát (controlling function) giúp các nhà quản lý bảo vệ _____ của tổ chức.

- A. tài sản

- B. danh tiếng về sự trung thực
- C. vị trí trong cộng đồng
- D. tên gọi hay

ANSWER: A

36. Bước đầu tiên trong quy trình kiểm soát (control process) là _____.

- A. đo lường kết quả thực tế
- B. hành động
- C. so sánh kết quả so với tiêu chuẩn
- D. so sánh một tiêu chuẩn với một lý tưởng

ANSWER: A

37. Một nhà quản lý đo lường thành tích công việc thực tế (actual performance) thì giống như một giáo viên _____.

- A. chấm điểm bài kiểm tra
- B. soạn bài kiểm tra
- C. giúp học sinh làm bài kiểm tra
- D. thực hiện một nhiệm vụ

ANSWER: A

38. Một phần nhiệm vụ chính của chức năng kiểm soát là _____.

- A. sửa chữa các vấn đề về hiệu suất (performance problems)
- B. thiết lập các tiêu chuẩn (standards)
- C. xây dựng chiến lược (strategies)
- D. cấu trúc một tổ chức (structure)

ANSWER: A

39. Khi hiệu suất thực tế (actual performance) nằm ngoài “phạm vi thay đổi có thể chấp nhận được” (acceptable range of variation), nó được gọi là _____.

- A. sai lệch đáng kể
- B. sai lệch không đáng kể
- C. sai lệch có thể chấp nhận được
- D. sai lệch lớn

ANSWER: A

40. Giá trị của chức năng kiểm soát (controlling function) được thể hiện thông qua ba khía cạnh cụ thể bao gồm lập kế hoạch, _____.

- A. trao quyền cho nhân viên và bảo vệ nơi làm việc
- B. bảo vệ nhân viên và trao quyền cho nơi làm việc
- C. bảo vệ nhân viên và bảo vệ nơi làm việc
- D. tổ chức và lãnh đạo

ANSWER: A

PHẦN TỰ LUẬN (5 điểm)

Câu hỏi 1: (2 điểm)



- Theo hình ảnh ở trên, có 6 khía cạnh môi trường bên ngoài tác động đến tổ chức, hãy liệt kê 4 khía cạnh còn thiếu? (0.8 điểm)
- Mô tả nền kinh tế chia sẻ? (0.4 điểm)
- Đặc điểm loại hình lao động và tính chất thời gian làm việc thường thấy ở các mô hình kinh doanh chia sẻ là gì? (0.4 điểm)
- Bạn hãy nêu 2 ví dụ thực tế khai thác mô hình kinh doanh chia sẻ này? (0.4 điểm)

Câu hỏi 2: (3 điểm)

TechGear Inc. là một công ty công nghệ cỡ vừa chuyên sản xuất các thiết bị di động chất lượng cao. Trong những năm qua, công ty đã trải qua sự tăng trưởng nhanh chóng và để quản lý sự tăng trưởng này, công ty đã triển khai mức độ chuyên môn hóa công việc cao. Mỗi bộ phận trong TechGear đều có sự chuyên môn hóa cao, với nhân viên tập trung vào các nhiệm vụ cụ thể. Ví dụ, đội ngũ nghiên cứu và phát triển (R&D) được chia thành các nhóm nhỏ tập trung riêng vào phần cứng, phần mềm hoặc thiết kế. Tương tự, đội ngũ sản xuất được chia thành các đơn vị chịu trách nhiệm về lắp ráp, kiểm soát chất lượng và đóng gói.

Gần đây, TechGear đã đối mặt với một số thách thức:

- Tinh thần làm việc của nhân viên:** Có nhiều khiếu nại từ nhân viên về tính đơn điệu của công việc. Nhiều nhân viên cảm thấy vai trò của họ quá hẹp và lặp đi lặp lại, dẫn đến sự hài lòng trong công việc giảm sút.

2. **Sự trì trệ trong đổi mới:** Công ty đã nhận thấy sự suy giảm trong việc đổi mới. Nhân viên làm việc trong các nhiệm vụ rất chuyên môn hóa thường có sự hiểu biết hạn chế về sản phẩm tổng thể, dẫn đến ít ý tưởng và cải tiến sáng tạo hơn.
3. **Phối hợp liên phòng ban:** Với sự chuyên môn hóa cao, việc giao tiếp và phối hợp giữa các phòng ban trở nên khó khăn. Các vai trò được định nghĩa hẹp khiến nhân viên thường thiếu cái nhìn tổng quát, gây ra sự chậm trễ và hiểu lầm trong các dự án liên chức năng.
4. **Đào tạo và phát triển:** Nhân viên mới cần đào tạo chuyên sâu để theo kịp với vai trò chuyên môn hóa cao của họ. Điều này đã tăng thời gian và chi phí hội nhập, và trong trường hợp có sự thay đổi nhân sự, công ty phải đối mặt với sự gián đoạn đáng kể.

Vì vậy Ban quản lý của TechGear đang cân nhắc việc giảm mức độ chuyên môn hóa công việc để giải quyết các vấn đề này. Họ đang xem xét các lựa chọn sau:

1. **Luân chuyển công việc:** Triển khai chương trình luân chuyển công việc để nhân viên được tiếp xúc với các nhiệm vụ và phòng ban khác nhau.
2. **Mở rộng công việc:** Tăng phạm vi công việc của từng cá nhân để bao gồm nhiều nhiệm vụ hơn, giảm bớt tính đơn điệu.
3. **Cấu trúc theo nhóm:** Chuyển sang cấu trúc theo nhóm, nơi các nhóm chịu trách nhiệm về một sản phẩm hoặc quy trình hoàn chỉnh thay vì các nhiệm vụ riêng lẻ.
4. **Chương trình đào tạo:** Nâng cao chương trình đào tạo để đảm bảo nhân viên có sự hiểu biết tốt hơn về sản phẩm và quy trình tổng thể.

Câu hỏi

2.1 Những lợi ích và bất lợi tiềm tàng của việc triển khai chương trình luân chuyển công việc tại TechGear Inc. là gì? (2 điểm)

2.2 TechGear có thể áp dụng chiến lược gì để cân bằng giữa chuyên môn hóa với đổi mới và sự hài lòng của nhân viên? (1 điểm)

ĐÁP ÁN PHẦN TỰ LUẬN VÀ THANG ĐIỂM

Phần câu hỏi	Nội dung đáp án	Thang điểm	Ghi chú
I. Trắc nghiệm		5.0	
<i>Câu 1 – 40</i>	<i>ANSWER A</i>	<i>0,125 điểm/câu</i>	
II. Tự luận		5.0	
Câu hỏi 1		2	
	<i>a) Chính trị, pháp lý (0.2 điểm); nhân khẩu học (0.2 điểm); Kinh tế (0.2 điểm); công nghệ (0.2 điểm)</i>	<i>0.8</i>	
	<i>b) Người sở hữu chia sẻ với người khác qua dịch vụ ngang hàng (peer - to - peer) đối với tài sản, vật chất, kiến thức, thời gian... để nhận khoản phí (0.4 điểm)</i>	<i>0.4</i>	
	<i>c) Tuyển dụng bán thời gian, thời vụ, freelancer (0.2 điểm) ; người lao động có tính linh động và có quyền quyết định thời gian làm việc rất cao (0.2 điểm)</i>	<i>0.4</i>	
	<i>d) Grab: chia sẻ phương tiện di chuyển nhận phí (0.2 điểm) Youtuber: chia sẻ kiến thức trải nghiệm để nhận phí (0.2 điểm)</i>	<i>0.4</i>	
Câu hỏi 2		3	
	<p>Câu 2.1: Lợi ích:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tăng cường sự tham gia của nhân viên: Bằng cách luân chuyển qua các vai trò khác nhau, nhân viên có thể trải nghiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau, giảm sự đơn điệu và tăng cường sự tham gia. (0.25 điểm) • Phát triển kỹ năng: Luân chuyển công việc giúp nhân viên phát triển bộ kỹ năng rộng hơn và hiểu biết về các chức năng khác nhau trong công ty, nâng cao sự linh hoạt của họ. (0.25 điểm) • Cải thiện sự hợp tác: Nhân viên có được cái nhìn sâu sắc vào các phòng ban khác nhau, cải thiện giao tiếp và hợp tác giữa các phòng ban. (0.25 điểm) 	2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Giảm tỷ lệ nghỉ việc: Bằng cách cung cấp nhiều trải nghiệm công việc khác nhau, luân chuyển công việc có thể tăng sự hài lòng trong công việc, có khả năng giảm tỷ lệ nghỉ việc của nhân viên. (0.25 điểm) <p>Bất lợi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chi phí đào tạo: Đào tạo thường xuyên là cần thiết để nhân viên học các vai trò mới, có thể tốn thời gian và chi phí. (0.25 điểm) • Mất năng suất tạm thời: Nhân viên có thể ban đầu ít năng suất hơn khi họ điều chỉnh với các nhiệm vụ và trách nhiệm mới. (0.25 điểm) • Khả năng kháng cự: Một số nhân viên có thể chống đối việc thay đổi vai trò, thích ở lại trong lĩnh vực chuyên môn của họ. (0.25 điểm) • Lịch trình phức tạp: Việc triển khai luân chuyển công việc đòi hỏi kế hoạch và điều phối cẩn thận để đảm bảo sự liên tục và hiệu quả. (0.25 điểm) 		
	<p>Câu 2.2:</p> <p>Đúng 2/4 ý bên dưới:</p> <p>Xây dựng Môi trường Làm việc Hợp tác: (0.5 điểm)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nhóm Đa chức năng: Tạo các nhóm đa chức năng để làm việc trên các dự án cụ thể. Điều này khuyến khích sự hợp tác giữa các bộ phận, kết hợp kiến thức chuyên môn với các góc nhìn đa dạng để thúc đẩy đổi mới. (0.25 điểm) • Cuộc họp Liên phòng ban Thường xuyên: Tổ chức các cuộc họp và hội thảo thường xuyên tập hợp nhân viên từ các chuyên môn khác nhau để thảo luận về các thách thức, chia sẻ ý tưởng và cùng nhau tìm giải pháp. (0.25 điểm) 	1	

**Đầu tư vào Đào tạo và Phát triển Liên tục:
(0.5 điểm)**

- **Chương trình Đào tạo Toàn diện:** Cung cấp các chương trình đào tạo liên tục không chỉ bao gồm kỹ năng chuyên môn mà còn kiến thức kinh doanh tổng quát, kỹ năng sáng tạo và giải quyết vấn đề. Điều này giúp nhân viên hiểu rõ hơn về bối cảnh rộng lớn của công việc và khuyến khích suy nghĩ sáng tạo. (0.25 điểm)
- **Hội thảo Đổi mới:** Tổ chức các hội thảo tập trung vào các kỹ thuật đổi mới và giải quyết vấn đề sáng tạo để kích thích các ý tưởng và phương pháp mới trong các vai trò chuyên môn hóa. (0.25 điểm)

Khuyến khích Văn hóa Đổi mới: (0.5 điểm)

- **Nền tảng Chia sẻ Ý tưởng:** Thiết lập các nền tảng (như hộp gợi ý, các cuộc thi đổi mới hoặc mạng xã hội nội bộ) nơi nhân viên có thể tự do chia sẻ ý tưởng đổi mới và hợp tác trên các dự án mới. (0.25 điểm)
- **Công nhận và Phần thưởng:** Công nhận và khen thưởng nhân viên không chỉ vì chuyên môn của họ mà còn vì đóng góp của họ vào đổi mới và làm việc nhóm. Điều này có thể bao gồm các khoản thưởng tài chính, công nhận công khai và cơ hội thăng tiến. (0.25 điểm)

Cấu trúc Công việc Linh hoạt: (0.5 điểm)

- **Mô hình Làm việc ma trận:** Triển khai các mô hình làm việc ma trận cho phép nhân viên làm việc trên các nhiệm vụ chuyên môn hóa trong khi cũng tham gia vào các dự án đổi mới hoặc các nhóm đa chức năng. (0.25 điểm)

	<ul style="list-style-type: none"> Khối lượng Công việc Thích ứng: Điều chỉnh khối lượng công việc để đảm bảo nhân viên có thời gian tham gia vào các hoạt động đổi mới mà không ảnh hưởng đến các nhiệm vụ chuyên môn hóa của họ. (0.25 điểm) 		
	Điểm tổng	10.0	

Người duyệt đề

TP. Hồ Chí Minh, ngày ...21.. tháng ...6.. năm 2024

Giảng viên ra đề



Nguyễn Vũ Huy

Phan Duy Hiệp