

Bài 1 kiến thức cơ bản về nhóm

1.1 Giảng viên giao cho lớp trong 2 ngày phải hoàn thành một bài tiểu luận khoảng 40 trang về đề tài

Phân tích hoạt động kinh doanh của một ngành dịch vụ bất kỳ tại Việt Nam (có thể làm theo nhóm hoặc

một mình tùy theo lựa chọn của mỗi sinh viên). Để làm được bài tiểu luận này, ngoài các kiến thức về tài

chính, sinh viên phải có khả năng phân tích các chỉ số, kỹ năng tin học Excel... Nếu là em, em sẽ chọn

phương án nào để hoàn thành bài tiểu luận này:

Select one:

- ☒ a. Làm theo nhóm
- ☐ b. Không làm vì thời gian quá gấp
- ☐ c. Làm một mình

1.2 Hành động tích cực **Đến họp đúng giờ** thể hiện cá nhân có

Select one:

- ☒ a. Có trách nhiệm
- ☐ b. Giao tiếp tốt
- ☐ c. Hợp tác tốt

1.3 Hành động tích cực **Hỏi kĩ lại khi không hiểu rõ ý người trình bày** thể hiện cá nhân có

Select one:

- ☐ a. Có trách nhiệm
- ☐ b. Hợp tác tốt
- ☒ c. Giao tiếp tốt

1.4 Hành động tích cực **Làm rõ những điểm chưa rõ trong phân công công việc của mình** thể hiện cá nhân có

Select one:

- ☐ a. Hợp tác tốt
- ☒ b. Có trách nhiệm
- ☐ c. Giao tiếp tốt

1.5 Hành động tích cực **Nói rõ cho đối tác biết việc họ không hoàn thành đúng hạn ảnh hưởng thế nào đến kết quả chung** thể hiện cá nhân có

Select one:

- ☒ a. Hợp tác tốt
- ☐ b. Có trách nhiệm
- ☐ c. Giao tiếp tốt

1.6 Hành động tích cực **Viết tiêu đề của Email rõ ràng, ngắn gọn** thể hiện cá nhân có

Select one:

- ☐ a. Có trách nhiệm
- ☐ b. Hợp tác tốt
- ☒ c. Giao tiếp tốt

Bài 2 các giai đoạn phát triển của nhóm

2.1. Trình tự các giai đoạn phát triển nhóm

| | | |
|-------------|----------|---|
| Giai đoạn 3 | Answer 1 | <input type="text" value="? n đ?nh"/> |
| Giai đoạn 1 | Answer 2 | <input type="text" value="Hình thành"/> |
| Giai đoạn 4 | Answer 3 | <input type="text" value="Hoàn thi?n"/> |
| Giai đoạn 2 | Answer 4 | <input type="text" value="Xung đ?t"/> |

2.2 Những đặc trưng của giai đoạn HÌNH THÀNH nhóm

Select one or more:

- ☒ a. Lòng tin và sự tận tâm thấp
- ☐ b. Bắt đầu hình thành các phe phái
- ☒ c. Mọi người ít trao đổi
- ☒ d. Đặt câu hỏi về mục đích của nhóm

2.3. Những đặc trưng của giai đoạn HOÀN THIÊN

Select one or more:

- ☐ a. Nảy sinh những kỳ vọng không thực tế
- ☒ b. Các thành viên hoạt động tự do
- ☒ c. Giao tiếp giữa các thành viên trong nhóm không nhiều
- ☐ d. Hợp tác, cởi mở

2.4. Những đặc trưng của giai đoạn ỔN ĐỊNH

Select one or more:

- ☒ a. Hợp tác, cởi mở
- ☒ b. Lắng nghe nhau
- ☐ c. Mọi người ít trao đổi
- ☐ d. Nảy sinh những kỳ vọng không thực tế

2.5. Những đặc trưng của giai đoạn XUNG ĐỘT

Select one or more:

- ☐ a. Mọi người ít trao đổi
- ☒ b. Muốn đẩy vấn đề cho cấp trên
- ☒ c. Bắt đầu hình thành các phe phái
- ☐ d. Đặt câu hỏi về mục đích của nhóm

Bài 3. Kỹ năng cá nhân trong làm việc nhóm

3.1 Ghép đôi thích hợp khái niệm mô thức với tên gọi chính xác của khái niệm

| | | |
|-------------|----------|---------------------------------------|
| Tương thuộc | Answer 1 | Mô hình nh?n th?c thu?c v? chúng ta |
| Phụ thuộc | Answer 2 | Mô hình nh?n th?c thu?c v? ngu?i khác |
| Độc lập | Answer 3 | Mô hình nh?n th?c thu?c v? chính tôi |

3.2 Kỹ năng nào sau đây chỉ có được khi cá nhân có mô thức độc lập:

Select one:

- ☒ a. Chủ động – tích cực
- ☐ b. Thuyết phục
- ☐ c. Hợp tác cộng sinh
- ☐ d. Lắng nghe & Thấu hiểu

3.3 Mô thức nào giúp chúng ta đạt được thành tích cá nhân:

Select one:

- ☒ a. Mô thức độc lập
- ☐ b. Mô thức tương thuộc
- ☐ c. Mô thức phụ thuộc

3.4 Rèn luyện những kỹ năng nào để giúp chúng ta đạt được thành tích cá nhân (chọn nhiều đáp án):

Select one or more:

- ☒ a. Xác định mục tiêu cuộc sống
- ☒ b. Tư duy tích cực
- ☒ c. Quản lý thời gian

- ☐ d. Kỹ năng đọc, viết thành thạo

3.5 Mô thức nào giúp chúng ta đạt được thành tích tập thể:

Select one:

- ☒ a. Mô thức tương thuộc
- ☐ b. Mô thức phụ thuộc
- ☐ c. Mô thức độc lập

Bài 4. Tư duy tích cực

4.1 Hãy ghép đôi chính xác vùng não bộ và chức năng tương ứng

| | | |
|---------------|----------|---|
| Não giữa | Answer 1 | Đi? u khi? n c? m xúc |
| Não trung tâm | Answer 2 | Đi? u khi? n ph? n x? nhanh và t? c th? i |
| Vỏ não | Answer 3 | Đi? u khi? n sáng t? o, logic |

4.2 Chứng bệnh thuộc về thể chất có nguồn gốc từ tinh thần chiếm khoảng:

Select one:

- ☐ a. 30% - 50%
- ☒ b. 75% - 90%
- ☐ c. 65% - 80%

4.3 Nếu ở trạng thái stress, số suy nghĩ được tạo ra trong não bộ khoảng:

Select one:

- ☐ a. 50.000
- ☒ b. 80.000
- ☐ c. 30.000

4.4 Phương pháp nào sau đây là của công cụ Kiểm soát suy nghĩ:

Select one:

- ☐ a. Xem khó khăn là bài học
- ☐ b. Lắng nghe tiếng nói bên trong
- ☒ c. Quan sát tách rời

4.5 Sắp xếp trình tự đúng để mô tả dòng năng lượng tâm trí chạy trong não bộ

Select one:

- ☐ a. Vỏ não -> Não giữa -> Não trung tâm
- ☐ b. Não trung tâm -> Vỏ não -> Não giữa

- ☒ c. Não trung tâm -> Não giữa -> Vỏ não

Bài 5. Giá trị sống

5.1 Người bị động tập trung nỗ lực của mình vào vòng tròn nào?

Select one:

- ☐ a. Vòng tròn ảnh hưởng
- ☒ b. Ngoài vòng tròn ảnh hưởng và trong vòng tròn quan tâm
- ☐ c. Vòng tròn quan tâm

5.2 Mỗi quan hệ giữa bốn yếu tố căn bản của cuộc sống:

..... và sẽ đem lại thật sự, là chất xúc tác để giải phóng

(Bốn đáp án cách nhau bởi dấu phẩy)

Answer: an toàn, định hướng, khôn ngoan, năng lực

5.3 Hãy chọn đáp án đúng để mô tả phạm vi của vòng tròn ảnh hưởng

Select one:

- ☒ a. những điều quan tâm và có thể kiểm soát
- ☐ b. những điều quan tâm
- ☐ c. những điều quan tâm và không thể kiểm soát

5.4 Điều kiện lựa chọn trọng tâm bản thân:

Điều lý tưởng là tạo ra một trọng tâm rõ ràng để bạn có thể đạt được *an toàn, định hướng, khôn ngoan và năng lực ở* nhằm luôn giúp cũng như kết hợp mọi mặt của cuộc sống.

(Ba đáp án cách nhau bởi dấu phẩy)

Answer: mức độ cao, chủ động, hài hòa

5.5 Người chủ động tập trung nỗ lực của mình vào vòng tròn nào?

Select one:

- ☐ a. Ngoài vòng tròn ảnh hưởng và trong vòng tròn quan tâm
- ☒ b. Vòng tròn ảnh hưởng
- ☐ c. Vòng tròn quan tâm

5.6 Hãy chọn đáp án đúng để mô tả phạm vi của vòng tròn quan tâm

Select one:

- ☒ a. những điều quan tâm
- ☐ b. những điều quan tâm và có thể kiểm soát
- ☐ c. những điều quan tâm và không thể kiểm soát

6. Quản trị thời gian

6.1. Ghép đôi phù hợp các thể hệ quản trị thời gian

| | |
|------------------------------------|--|
| Thể hệ quản trị thời gian thứ tư | Answer 1 |
| | L?y nguyên t?c làm tr?nq tâm và qu?n lý b?n thân |
| Thể hệ quản trị thời gian thứ nhất | Answer 2 |
| | Các m?nh q?y qhi chú hay các b?nq l?t kê công vi?c |
| Thể hệ quản trị thời gian thứ ba | Answer 3 |
| | Xác đ?nh các th? t? ưu tiên, các giá tr?c? a m?i ho?t đ?nq |
| Thể hệ quản trị thời gian thứ hai | Answer 4 |
| | L?ch công tác và s? ghi chép các cu?c h?n |

6.2 Ghép đôi thứ tự ưu tiên phù hợp với các loại công việc

| | |
|---|----------|
| Việc không quan trọng – khẩn cấp | Answer 1 |
| | S? 3 |
| Việc quan trọng – không khẩn cấp | Answer 2 |
| | S? 2 |
| Việc quan trọng – Khẩn cấp | Answer 3 |
| | S? 1 |
| Việc không quan trọng và không khẩn cấp | Answer 4 |
| | S? 4 |

6.3 Ghép đôi tỷ lệ phân bổ thời gian hợp lý với các loại công việc

| | |
|---|----------|
| Việc không quan trọng – khẩn cấp | Answer 1 |
| | 10-15% |
| Việc quan trọng – không khẩn cấp | Answer 2 |
| | 60% |
| Việc không quan trọng và không khẩn cấp | Answer 3 |
| | 5% |
| Việc quan trọng – Khẩn cấp | Answer 4 |
| | 20% |

6.4 Việc lập kế hoạch của mỗi cá nhân thường là loại công việc có tính chất như thế nào?

Select one:

- ☒ a. Quan trọng – Không khẩn cấp
- ☐ b. Không quan trọng – Khẩn cấp
- ☐ c. Không quan trọng – Không khẩn cấp
- ☐ d. Quan trọng – Khẩn cấp

6.5 Xác định mục tiêu cần đảm bảo nguyên tắc SMART, đó là những nội dung gì:

Select one or more:

- ☒ a. Đo lường được
- ☒ b. Thời hạn
- ☐ c. Hiệu quả
- ☒ d. Thích hợp

☒ e. Cụ thể

☒ f. Khả thi

7. giao tiếp hiệu quả

7.3 Để tạo ra một thông điệp hiệu quả, bạn sẽ làm theo hướng dẫn nào sau đây?

Select one:

- ☐ a. Sử dụng tiếng lóng
- ☐ b. Sử dụng biệt ngữ và từ địa phương
- ☐ c. Dùng ngôn từ khó hiểu
- ☒ d. Lựa chọn từ phù hợp, dễ hiểu

7.5 Sara đang cần tổ chức 1 cuộc họp nhân viên để thảo luận cách mà nội quy mới nên được thực hiện. Sara liên quan đến phần nào của tiến trình giao tiếp.

Select one:

- ☒ a. Chọn kênh truyền thông.(truyền thông điệp)
- ☐ b. Hình thành ý tưởng.(có ý tưởng)
- ☐ c. Giải mã thông điệp(chuyển thông điệp)
- ☐ d. Mã hoá thông điệp.(chuyển ý tưởng thành thông điệp)

7.2 Giai đoạn giải mã thông điệp diễn ra khi nào?

Select one:

- ☐ a. Khi các thông tin được truyền tải đi.
- ☒ b. Khi người nghe lý giải thông tin.
- ☐ c. Khi người nghe tiếp nhận thông tin.
- ☐ d. Khi bạn diễn đạt suy nghĩ và ý tưởng của mình.

7.1 Tại sao khi giao tiếp bạn nên tập trung vào ngôn ngữ hành vi và các biểu hiện của cơ thể?

Select one:

- ☒ a. Cử chỉ và hành vi truyền đạt thông điệp quan trọng
- ☐ b. Ngôn ngữ hành vi phụ thuộc vào văn hóa
- ☐ c. Rất ít thông điệp được truyền đạt qua hành vi
- ☐ d. Ngôn ngữ hành vi thường khó hiểu

7.4 Dịch 1 thông điệp từ hình thức biểu tượng thành có ý nghĩa là:

Select one:

- ☐ a. Phản hồi
- ☐ b. Chuyển kênh
- ☒ c. Giải mã
- ☐ d. Mã hóa

8. lắng nghe hiệu quả.

8.1 Những điều gì nên làm để lắng nghe hiệu quả?

Select one or more:

- ☒ a. Nhìn người nói
- ☒ b. Có ngôn ngữ cử chỉ phù hợp
- ☒ c. Lắng nghe bằng trái tim
- ☐ d. Ngắt lời
- ☒ e. Nghe đầy đủ
- ☐ f. Đưa ra nhiều lời khuyên

8.3Hậu quả của việc không lắng nghe là :

Select one or more:

- ☒ a. Không kích thích được hứng thú của người nói
- ☒ b. Không tiếp thu được hoặc tiếp thu được rất ít những thông tin mới
- ☒ c. Hiểu sai vấn đề
- ☐ d. Kiểm chế cảm xúc của người nói
- ☒ e. Không nắm được thông tin, lãng phí thời gian của mình và của mọi người

8.4Bản chất của lắng nghe và thấu hiểu là gì?

Select one:

- ☐ a. Tập trung toàn bộ vào những lời người khác đang nói
- ☒ b. Nghe bằng tai, bằng mắt và cả con tim
- ☐ c. Chỉ nghe một phần của cuộc đối thoại
- ☐ d. Xen vào câu chuyện của người khác những lời cảm thán như “Vâng”, “À há”, “Hay đấy!

8.5 Ghép đôi phù hợp các cách lắng nghe hiệu quả

Ghi nhớ Answer 1

Ghi chép họ? c v? ch ra nh? nq đi? m chính

Tiếp Answer 2

nhận

Nghệ thông đi? p và c? q? nq hi? u nh? nq đi? u mu? n nói

Đánh giá Answer 3
Chú tr? nq vào n? i dung và áp d? nq các k? năng suy nghi có phê phán đ? đánh giá

Giải thích Answer 4
Xác đ?nh xem ý c? a ngu? i nói th? c s? là gì?

Phản hồi Answer 5
Đưa ra ph?n h? i mang tính xây d? nq

Thuyết trình hiệu quả.

9. thuyết trình

9.1 Khi thiết kế các Slide, bạn cần phải đảm bảo:

Select one:

- ☐ a. Mỗi Slide gồm 2 phần: Đề mục và nội dung
- ☐ b. Màu sắc: Màu nền hỗ trợ làm nổi hình chữ
- ☐ c. Không dùng quá nhiều hiệu ứng
- ☒ d. Tất cả các yêu cầu nêu trên

9.2 Khi trình bày thông tin bằng chữ (text) trên Power Point cần đảm bảo:

Select one:

- ☐ a. Mỗi Slide không quá 6 dòng chữ
- ☐ b. Chỉ dùng cụm từ, câu chính để diễn đạt
- ☐ c. Chọn chữ tròn (không chân), đậm, cỡ > 24
- ☒ d. Tất cả các yêu cầu trên

9.3 Ngôn ngữ hình thể là yếu tố quan trọng trong thuyết trình. Theo bạn, để thu hút người nghe thông qua ngôn ngữ hình thể bạn cần chú ý tới các yếu tố nào dưới đây:

Select one:

- ☒ a. Ánh mắt- Cử chỉ- Dáng đứng- Di chuyển- Độ gần
- ☐ b. Ánh mắt- Động tác- Dáng đứng- Di chuyển- Độ gần
- ☐ c. Ánh mắt- Cử chỉ- Trang phục- Di chuyển- Độ gần
- ☐ d. Ánh mắt- Cử chỉ- Dáng đứng- Dáng đi- Độ gần

9.4 Trong nghệ thuật thu hút người nghe, để tạo ấn tượng từ cái nhìn đầu tiên, người diễn thuyết cần lưu ý đến

Select one:

- ☐ a. Ngoại hình, Năng lực diễn thuyết, Tính cách
- ☐ b. Ngoại hình, Năng lực chuyên môn, Tính cách

- ☐ c. Ngoại hình, Năng lực diễn thuyết, Tác phong
- ☒ d. Ngoại hình, Năng lực chuyên môn, Phong cách

10. Nghệ thuật thuyết phục

10.1 Để thuyết phục hiệu quả cần đảm bảo những yêu cầu nào dưới đây

Select one:

- ☐ a. Ngôn ngữ rõ ràng, mạch lạc, phù hợp đối tượng
- ☐ b. Nhấn mạnh đến quyền lợi, lợi ích của đối tượng
- ☐ c. Tạo sự tin tưởng, hòa đồng với đối tượng
- ☒ d. Tất cả các những yêu cầu nêu trên

10.2 Để thuyết phục hiệu quả cần tuân thủ qui trình nào dưới đây

Select one:

- ☐ a. Tạo sự tin tưởng- Tạo sự nhất trí-Tăng sức thuyết phục
- ☒ b. Tạo sự tin tưởng- Tạo sự thích thú- Tăng sức thuyết phục
- ☐ c. Tìm điểm tương đồng- Tăng sức thuyết phục- Tăng sự thú vị
- ☐ d. Tạo sự thích thú-Chọn đúng thời điểm- Khơi gợi tính tư lợi

10.3 Theo bạn nguyên tắc cơ bản trong nghệ thuật thuyết phục là:

Select one:

- ☐ a. Chân thành và đáp ứng mọi nhu cầu của đối tượng
- ☐ b. Chú ý đến nhu cầu, thói quen, sở thích của đối tượng
- ☒ c. Chân thành và Chú ý đến giá trị mà đối tượng quan tâm đến
- ☐ d. Chú ý đến giá trị mà đối tượng quan tâm đến

10.4 Trong một số trường hợp, hãy ứng phó với những “Vũ khí” gây ảnh hưởng trong thuyết phục khi bạn cảm thấy

Select one:

- ☐ a. Đối tượng làm tất cả vì mục đích trục lợi từ bạn
- ☐ b. Bạn cần có bằng chứng của riêng mình để tránh sự “ngu dốt đa nguyên”
- ☐ c. Bạn cần chắc chắn rằng, mình thật sự thích và mong muốn có nó (sản phẩm, vật phẩm...)
- ☒ d. Tất cả những lý do nêu trên

11. Viết cv và phỏng vấn xin việc

11.1 Ghép đôi phù hợp với các nội dung của buổi phỏng vấn

Trao đổi về
lương, chính
sách đãi ngộ.

Answer 1

Tìm hiểu về mức lương trên thị trường

Trình bày về bản
thân

Answer 2

Tóm tắt về các thành tựu cá nhân

Chỉ ra được
điểm mạnh,
điểm cần hoàn
thiện

Answer 3

Những mối liên hệ kinh nghiệm, kỹ năng, kiến thức đã có, liên quan tới công việc

Giao tiếp với hội
đồng phỏng vấn

Answer 4

11.2 Để tạo ấn tượng trước nhà tuyển dụng, ứng viên cần chuẩn bị những gì?

Select one or more:

- ☒ a. Tìm hiểu thông tin về công ty
- ☒ b. Xác định năng lực của bản thân
- ☐ c. Công bố mức lương cao nhất mà mình từng được hưởng trước đây
- ☒ d. Nhận diện những thành tích và kinh nghiệm của bản thân

11.3 Những điều cần lưu ý khi viết lý lịch cá nhân (CV) là gì?

Select one or more:

- ☒ a. Cần trung thực khi viết CV
- ☒ b. Trình bày vắn tắt những kinh nghiệm có liên quan
- ☒ c. Hãy viết bản lý lịch một cách cẩn thận
- ☐ d. Có nhiều hình ảnh đẹp
- ☒ e. Xác định trước mục tiêu nghề nghiệp của mình
- ☒ f. Chú ý đến hình thức của bản lý lịch

11.4 Những thông tin cần có trong bản lý lịch cá nhân (CV) là:

Select one or more:

- ☒ a. Thông tin cá nhân
- ☐ b. Thông tin về các thành viên trong gia đình
- ☒ c. Quá trình đào tạo và thành tích cá nhân

- ☒ d. Sở thích và xu hướng cá nhân
- ☒ e. Thông tin tham khảo
- ☒ f. Kinh nghiệm làm việc

11.5 Trước buổi phỏng vấn tuyển dụng, ứng viên cần làm những gì?

Select one:

- ☐ a. Viết đơn xin việc; Tìm hiểu công ty, tổ chức; Chuẩn bị cho buổi phỏng vấn
- ☒ b.
Chuẩn bị hồ sơ; Tìm hiểu công ty, tổ chức; Chuẩn bị cho buổi phỏng vấn
- ☐ c.
Chuẩn bị hồ sơ; Tìm đường đến doanh nghiệp; Chuẩn bị cho buổi phỏng vấn
- ☐ d.
Chuẩn bị hồ sơ; Tìm hiểu công ty, tổ chức; Chuẩn bị các câu hỏi liên quan đến công việc đang ứng tuyển

12. thành lập nhóm và họp nhóm

12.1 Đặc điểm của người phản biện

Select one:

- ☐ a. Có tính cách tự tin và quyết đoán
- ☐ b. Có khả năng tập hợp sự ủng hộ và khắc phục tư tưởng chủ bại
- ☒ c. Chuyên gia phân tích giải pháp để tìm những yếu kém trong các giải pháp đó

12.2 Đặc điểm của người thực hiện

Select one:

- ☐ a. Có khả năng thông tin hai chiều xuất sắc
- ☐ b. Nắm bắt tốt bức tranh tổng thể công việc của nhóm
- ☒ c. Lập bảng tiến độ theo phương pháp khoa học

12.3 Đặc điểm của trưởng nhóm

Select one:

- ☐ a. Lập bảng tiến độ theo phương pháp khoa học
- ☐ b. Không bao giờ hài lòng với giải pháp không đạt tới mức độ tốt nhất
- ☒ c. Có óc phán xét tuyệt vời về tài năng và tính cách của các cá nhân trong nhóm

12.4 Những điều nên làm khi chọn cá nhân vào các vai trò cụ thể trong nhóm

Select one:

- ☐ a. Dựa vào những lời giới thiệu về năng lực của các thành viên
- ☒ b. Khẳng định rằng mọi người sẽ phù hợp với vai trò của họ trong nhóm



c. Phác thảo nội dung công việc trước khi trao đổi

12.5 Xác định mục tiêu của nhóm khi thành lập nhóm cần:

Select one or more:



a. Thảo luận tất cả các phương thức để thực hiện nhiệm vụ



b. Đặt ra các chỉ tiêu đầy thách thức



c. Tất cả các thành viên trong nhóm thống nhất mục tiêu

13 lập kế hoạch và giải quyết mâu thuẫn nhóm

13.1 Khi mâu thuẫn nhóm xảy ra, kiểu phản ứng “Cộng tác” có biểu hiện:

Select one or more:



a. Khi mọi người cùng đóng góp ý tưởng sẽ xuất hiện ý tưởng hay nhất.



b. Cách tốt nhất để tránh bị phản đối là không đưa ra ý kiến của mình



c. Tránh tiếp xúc với người có quan điểm vững vàng



d. Những mâu thuẫn lành mạnh sẽ tạo ra những ý tưởng hay hơn.

13.2 Khi mâu thuẫn nhóm xảy ra, kiểu phản ứng “Đương đầu” có biểu hiện:

Select one or more:



a. Sẵn sàng để mọi người làm theo cách của họ nếu nó không gây bất tiện cho tôi.



b. Không ngại trình bày dứt khoát quan điểm nếu tôi cảm nhận rõ ràng về vấn đề đó.



c. Cách tốt nhất để tránh bị phản đối là không đưa ra ý kiến của mình.



d. Điều quan trọng là cần phải đấu tranh để đưa ra ý kiến của mình.

13.3. Khi mâu thuẫn nhóm xảy ra, kiểu phản ứng “Né tránh” có biểu hiện

Select one or more:



a. Sẵn sàng để mọi người làm theo cách của họ nếu nó không gây bất tiện cho tôi.



b. Tránh tiếp xúc với người có quan điểm vững vàng.



c. Giải quyết công việc của mình hơn là cố gắng thay đổi mọi thứ.



d. Cách tốt nhất để tránh bị phản đối là không đưa ra ý kiến của mình.

13.4 Khi mâu thuẫn nhóm xảy ra, kiểu phản ứng “Tuân theo” có biểu hiện:

Select one or more:



a. Trong những tình huống không quen thuộc, tôi để những người tự tin hơn làm lãnh đạo;



b. Tôi sẵn sàng để mọi người làm theo cách của họ nếu nó không gây bất tiện cho tôi;



c. Tránh tiếp xúc với người có quan điểm vững vàng.

- ☐ d. Cách tốt nhất để tránh bị phản đối là không đưa ra ý kiến của mình.

13.5 Lập kế hoạch giúp cho nhóm

Select one or more:

- ☒ a. Xác định hệ thống các vấn đề, công việc cần thực hiện để đưa ra các cách quản lý, có thể dùng đến kinh nghiệm đã có
- ☐ b. Đánh giá tiến độ làm việc của mỗi cá nhân
- ☒ c. Phối hợp mọi nguồn lực của tổ chức hữu hiệu hơn
- ☒ d. Tập trung vào mục tiêu và chính sách của tổ chức

14. đánh giá nhóm

14.1 Khi đánh giá nhóm, các vấn đề cần quan tâm là:

Select one or more:

- ☒ a.
A. Phương pháp đánh giá
- ☐ b.
A. Ai chịu trách nhiệm đánh giá
- ☒ c.
A. Kỹ năng cần đào tạo sau đánh giá
- ☒ d.
A. Chu trình đánh giá

14.2 Mục đích của đánh giá nhóm:

Select one or more:

- ☒ a. Thấy được ưu điểm (nhược điểm) của từng thành viên; từ đó phát huy (hoặc cải thiện) những ưu nhược điểm đó
- ☐ b. Giúp các thành viên hiểu nhau hơn
- ☒ c. Thấy được kiến thức, kỹ năng, thái độ làm việc của mỗi viên của mỗi thành viên để điều chỉnh công việc cho phù hợp
- ☒ d. Tạo cơ hội để thành viên nhóm bày tỏ quan điểm, suy nghĩ và đề xuất cho bản thân

14.3 Tiêu chuẩn đánh giá làm việc nhóm liên quan đến đánh giá khối lượng công việc đã hoàn thành, chất lượng công việc, tiến độ công việc, xử lý công việc, quy trình làm việc và phối hợp tập thể là thuộc loại tiêu chuẩn:

Select one:

- ☒ a. Tiêu chuẩn về kết quả làm việc
- ☐ b. Tiêu chuẩn về kỹ năng

14.4 Tiêu chuẩn đánh giá làm việc nhóm liên quan đến đánh giá trình độ chuyên môn, tiếng anh, viết tài liệu, lập kế hoạch, quản lý là thuộc loại tiêu chuẩn:

Select one:

- ☐ a. Tiêu chuẩn về kết quả làm việc
- ☒ b.
- A.** Tiêu chuẩn về kỹ năng.