

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC TRỰC TUYẾN**

**I. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC**

- Tên môn học: **Đào tạo và phát triển**
- Số tín chỉ: 3 LT/TH
- Thời gian: 9 tuần theo phương thức trực tuyến + 2 tuần gia hạn
- Địa điểm lớp học: Cổng đào tạo trực tuyến – lms.elo.edu.vn

**II. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

Sau khi học xong môn **Đào tạo và phát triển**, người học có thể:

**Mục tiêu 1:** Định nghĩa, mô tả được những kiến thức căn bản về đào tạo và phát triển trong tổ chức

**Mục tiêu 2:** Giải thích tầm quan trọng của đào tạo và phát triển đối với hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp

**Mục tiêu 3:** Giải thích được quy trình xây dựng một chương trình đào tạo và phát triển trong tổ chức, bao gồm: đánh giá nhu cầu đào tạo, thiết lập mục tiêu đào tạo, lựa chọn đối tượng đào tạo, xây dựng chương trình và phương pháp và đánh giá hiệu quả đào tạo

**Mục tiêu 4:** Thảo luận những điểm khác biệt giữa các chương trình phát triển dành cho các cá nhân, các nhóm và cho toàn bộ tổ chức (xây dựng tổ chức học tập).

**III. NỘI DUNG MÔN HỌC**

**Chương Giới thiệu môn học Đào tạo và phát triển (Slide/script/video)**

**Mục tiêu:**

- Mô tả được môn học Đào tạo và phát triển
- Giới thiệu được nội dung, cách học và thi môn Đào tạo và phát triển

**Mô tả vắn tắt nội dung**

- Giới thiệu tóm tắt nội dung học và 2 đề thi mẫu và bài giải mẫu
- Giới thiệu tóm tắt tài liệu hướng dẫn ôn tập và kiểm tra
- Giới thiệu tóm tắt 3 chủ đề sẽ thảo luận trên diễn đàn

## **CHƯƠNG 1: Tổng quan về đào tạo và phát triển**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 1, người học có thể:

- Định nghĩa, mô tả được những kiến thức căn bản về đào tạo định hướng, đào tạo, phát triển
- Phân biệt được các khái niệm đào tạo định hướng, đào tạo, phát triển
- Giải thích được vai trò và mục đích của đào tạo và phát triển đối với tổ chức
- Thảo luận về những ích lợi mà đào tạo và phát triển đem lại đối với người học và tổ chức

### **Chủ đề 1.1: Các khái niệm, phân biệt giữa đào tạo và phát triển trong tổ chức**

*(Slide/script/video)*

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được khái niệm đào tạo định hướng, đào tạo, phát triển
- Phân biệt được các khái niệm đào tạo định hướng, đào tạo, phát triển

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Các khái niệm ( đào tạo định hướng, đào tạo, phát triển)
- Phân biệt giống nhau, khác nhau giữa đào tạo và phát triển (đối tượng, mục đích)

### **Chủ đề 1.2: Vai trò và mục đích của đào tạo và phát triển trong tổ chức**

*(Slide/script/video)*

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Giải thích được vai trò và mục đích của đào tạo và phát triển đối với tổ chức
- Thảo luận về những ích lợi mà đào tạo và phát triển đem lại đối với người học và tổ chức

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Quan điểm về đào tạo và phát triển nhân viên trong tổ chức
- Vai trò và mục đích của đào tạo và phát triển
- Ích lợi của đào tạo và phát triển đối với tổ chức

## **CHƯƠNG 2: Quy trình đào tạo và phát triển trong tổ chức**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 2, người học có thể:

- Định nghĩa được quy trình đào tạo và phát triển
- Mô tả được từng bước trong ba giai đoạn của quy trình đào tạo và phát triển

- Giải thích được ba giai đoạn của quy trình đào tạo và phát triển
- Thảo luận về từng giai đoạn của quy trình đào tạo và phát triển trong tổ chức

## **Chủ đề 2.1: Giới thiệu quy trình đào tạo và phát triển trong tổ chức**

*(Slide/script/video)*

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được quy trình đào tạo và phát triển
- Mô tả được từng bước trong quy trình đào tạo và phát triển

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Giới thiệu quy trình đào tạo và phát triển trong tổ chức
- Giới thiệu các bước trong quy trình đào tạo và phát triển

## **Chủ đề 2.1: Giải thích 3 giai đoạn (xác định nhu cầu đào tạo, đào tạo và đánh giá)**

*(Slide/script/video)*

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được quy trình đào tạo và phát triển
- Mô tả được từng bước trong quy trình đào tạo và phát triển

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Giai đoạn 1: Xác định nhu cầu đào tạo (xác định nhu cầu, mục tiêu, xây dựng các tiêu chuẩn đào tạo và phát triển)
- Giai đoạn 2: Đào tạo (xây dựng chương trình, lựa chọn phương pháp và giảng viên)
- Giai đoạn 3: Đánh giá (trong quá trình đào tạo, sau đào tạo)

## **CHƯƠNG 3: Xác định nhu cầu đào tạo và phát triển**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 3, người học có thể:

- Mô tả được năng lực cốt lõi
- Giải thích được vai trò của khâu phân tích tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân và tác nghiệp trong việc xác định nhu cầu đào tạo và phát triển của tổ chức, doanh nghiệp
- Giải thích được nội dung và cách tiến hành của các phương pháp thu thập thông tin để đánh giá nhu cầu đào tạo và phát triển
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp các nguồn thông tin phục vụ cho việc xác định nhu cầu đào tạo

## **Chủ đề 3.1: Xác định năng lực cốt lõi, kết nối hoạt động đào tạo và phát triển với các nhu cầu kinh doanh trong tổ chức *(Slide/script/video)***

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Mô tả được năng lực cốt lõi
- Giải thích được vai trò của khâu phân tích tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân và tác nghiệp trong việc xác định nhu cầu đào tạo và phát triển của tổ chức

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Xác định năng lực cốt lõi để thực hiện công việc
- Phân tích tổ chức, doanh nghiệp
- Phân tích cá nhân
- Phân tích tác nghiệp

## **Chủ đề 3.2: Giới thiệu các phương pháp thu thập thông tin để xác định nhu cầu đào tạo và phát triển trong tổ chức (*Slide/script/video*)**

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Giải thích được nội dung và cách tiến hành của các phương pháp thu thập thông tin để đánh giá nhu cầu đào tạo và phát triển
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp các nguồn thông tin phục vụ cho việc xác định nhu cầu đào tạo

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Các phương pháp thu thập thông tin để đánh giá nhu cầu đào tạo và phát triển (phỏng vấn, bảng câu hỏi, trắc nghiệm, quan sát....)
- Nguồn lấy thông tin (người lao động, người quản lý, khách hàng, các chuyên gia tư vấn độc lập)

## **CHƯƠNG 4: Các phương pháp đào tạo và phát triển**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 4, người học có thể:

- Định nghĩa được các phương pháp đào tạo và phát triển
- Mô tả được đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên
- Mô tả được đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và phát triển áp dụng cho cấp quản trị
- Giải thích được cách thức tiến hành của nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên/đào tạo và phát triển áp dụng cho cấp quản trị

## **Chủ đề 4.1: Nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên (*Slide/script/video*)**

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được các phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên
- Mô tả được đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên
- Giải thích được cách thức tiến hành của nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên
- Giới thiệu các phương pháp đào tạo và dạy nghề áp dụng cho nhân viên (kèm cặp, chỉ bảo tại nơi làm việc, học nghề, đào tạo kỹ năng xử lý công văn, giấy tờ...)

### **Chủ đề 4.2: Nhóm phương pháp đào tạo và phát triển áp dụng cho cấp quản trị** (*Slide/script/video*)

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được các phương pháp đào tạo và phát triển áp dụng cho cấp quản trị
- Mô tả được đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và phát triển cho cấp quản trị
- Giải thích được cách thức tiến hành của nhóm phương pháp đào tạo và phát triển áp dụng cho cấp quản trị

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Đặc trưng của nhóm phương pháp đào tạo và phát triển cho cấp quản trị
- Giới thiệu các phương pháp đào tạo cấp quản trị (luân chuyển công việc, tham dự hội nghị, thảo luận, nghiên cứu tình huống, mentoring...)

## **CHƯƠNG 5: Phát triển nghề nghiệp**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 5, người học có thể:

- Định nghĩa được khái niệm nghề nghiệp, phát triển nghề nghiệp cá nhân, phát triển nghề nghiệp theo nhóm, phát triển nghề nghiệp theo tổ chức
- Phân biệt được giai đoạn phát triển nghề nghiệp cá nhân
- Giải thích được cách xây dựng và thiết lập mục tiêu nhóm, xây dựng và thiết lập mục tiêu tổ chức
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp để phát triển nghề nghiệp theo nhóm, theo tổ chức

### **Chủ đề 5.1: Phát triển nghề nghiệp cá nhân** (*Slide/script/video*)

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được khái niệm nghề nghiệp

- Phân biệt được giai đoạn phát triển nghề nghiệp cá nhân
- Giải thích được cách xây dựng và thiết lập mục tiêu phát triển cá nhân

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Thiết lập mục tiêu phát triển cá nhân (nghề nghiệp, các giai đoạn nghề nghiệp)
- Điều chỉnh hành vi cá nhân để phát triển nghề nghiệp

## **Chủ đề 5.2: Phát triển nghề nghiệp theo nhóm, tổ chức (*Slide/script/video*)**

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được phát triển nghề nghiệp theo nhóm, theo tổ chức (dưới góc độ đào tạo và phát triển)
- Giải thích được cách xây dựng và thiết lập mục tiêu nhóm, mục tiêu tổ chức
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp để phát triển nghề nghiệp theo nhóm, theo tổ chức

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Xây dựng và thiết lập mục tiêu nhóm
- Mô hình phối hợp để phát triển nhóm
- Xây dựng và thiết lập mục tiêu tổ chức
- Mô hình phối hợp để phát triển tổ chức

## **CHƯƠNG 6: Chuẩn bị đào tạo và phát triển**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 6, người học có thể:

- Định nghĩa được chương trình đào tạo và phát triển
- Mô tả được đặc điểm của một chương trình đào tạo và phát triển trong tổ chức, doanh nghiệp
- Mô tả được cơ sở tính toán kinh phí cho một khóa đào tạo và phát triển trong tổ chức, doanh nghiệp
- Giải thích được sự kết hợp giữa chương trình đào tạo, phương pháp đào tạo và giảng viên
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp giữa phòng học với các trang thiết bị, đồ dùng học tập, thực hành, tài liệu và người học

## **Chủ đề 6.1: Thiết kế chương trình học, lựa chọn phương pháp và giảng viên (*Slide/script/video*)**

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Định nghĩa được chương trình đào tạo và phát triển

- Mô tả được đặc điểm của một chương trình đào tạo và phát triển trong tổ chức, doanh nghiệp
- Giải thích được sự kết hợp giữa chương trình đào tạo, phương pháp đào tạo và giảng viên

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Thiết kế chương trình đào tạo (môn học, khối lượng kiến thức)
- Phương pháp đào tạo và phát triển (nhân viên, cấp quản trị, phát triển quản trị)
- Lựa chọn giảng viên (giảng viên nội bộ, giảng viên bên ngoài)

### **Chủ đề 6.2: Chuẩn bị phòng học, tài liệu, trang thiết bị học tập và dự trù kinh phí đào tạo (*Slide/script/video*)**

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Mô tả được cơ sở tính toán kinh phí cho một khóa đào tạo và phát triển trong tổ chức, doanh nghiệp
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc phối hợp giữa phòng học với các trang thiết bị, đồ dùng học tập, thực hành, tài liệu và người học

#### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Giới thiệu các kiểu phòng học (phòng học truyền thống, rạp hát, phòng ovan...)
- Chuẩn bị trang bị, thiết bị, tài liệu, đồ dùng học tập và thực hành
- Dự trù kinh phí đào tạo

## **CHƯƠNG 7: Tiến hành và đánh giá đào tạo và phát triển**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 7, người học có thể:

- Giải thích được vai trò của việc theo dõi và quản lý lớp học
- Giải thích được tầm quan trọng của việc đánh giá sau khóa đào tạo và phát triển đối với tổ chức, doanh nghiệp
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc giúp người học tập trung trong lớp và giải quyết những phản ứng từ phía người học
- Thảo luận về các giai đoạn đánh giá, phương pháp và tiêu chí đánh giá sau khóa đào tạo

### **Chủ đề 7.1: Theo dõi và quản lý lớp học (*Slide/script/video*)**

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Giải thích được vai trò của việc theo dõi và quản lý lớp học
- Thảo luận về tầm quan trọng của việc giúp người học tập trung trong lớp và giải quyết những phản ứng từ phía người học

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Theo dõi và quản lý lớp học
- Những biện pháp giúp người học giữ tập trung trong lớp học
- Đối phó với những phản ứng từ phía người học

### **Chủ đề 7.2: Đánh giá sau đào tạo và phát triển (*Slide/script/video*)**

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Giải thích được tầm quan trọng của việc đánh giá sau khóa đào tạo và phát triển đối với tổ chức, doanh nghiệp
- Thảo luận về các giai đoạn đánh giá, phương pháp và tiêu chí đánh giá sau khóa đào tạo

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Các giai đoạn đánh giá đào tạo (trong quá trình đào tạo, sau đào tạo)
- Phương pháp đánh giá đào tạo (so sánh, quan sát, khảo sát bằng hỏi, phỏng vấn...)
- Tiêu chí đánh giá đào tạo (số lượng, chất lượng, hành vi...)

## **CHƯƠNG 8: Xu hướng đào tạo và phát triển nhân lực trong tương lai**

### **Mục tiêu học tập chương**

Sau khi học xong Chương 8, người học có thể:

- Xác định các xu hướng tương lai có thể ảnh hưởng đến các bộ phận đào tạo và chuyên viên đào tạo.
- Thảo luận những xu hướng này có thể ảnh hưởng như thế nào đến đào tạo và quản lý đào tạo cũng như vai trò chiến lược của bộ phận đào tạo trong tương lai.
- Thảo luận thiết kế giảng dạy hiện đại (Rapid instructional design - RID) khác biệt như thế nào so với thiết kế đào tạo truyền thống.
- Mô tả các thành phần của mô hình thay đổi (change model) và cách chúng có thể được sử dụng để giới thiệu một phương pháp đào tạo mới.
- Đánh giá các hoạt động đào tạo hiện tại.
- Thảo luận cách tái cấu trúc quy trình đào tạo trong doanh nghiệp.

### **Chủ đề 8.1: Giới thiệu các xu hướng đào tạo trong tương lai (*Slide/script/video*)**

#### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Thảo luận các xu hướng có khả năng ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phát triển nhân lực của các chuyên viên đào tạo trong tương lai.

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Phát triển các công nghệ mới để tập huấn.
- Tăng cường nhu cầu đào tạo cho các công việc hoạt động từ xa.



- Tập trung tăng tốc trong thiết kế, tập trung vào nội dung đào tạo, và sử dụng mô hình đào tạo đa chức năng (Multiple delivery methods).
- Tập trung nắm bắt và chia sẻ vốn trí tuệ.
- Phát triển hướng dẫn, hỗ trợ thực tế, chính xác trong đào tạo.
- Tập trung vào phân tích hiệu quả công việc và học hỏi để nâng cao khả năng cạnh tranh.
- Phát triển việc sử dụng đối tác đào tạo và thuê ngoài trong công tác đào tạo.
- Quan điểm Mô hình thay đổi (Change Model) trong công tác đào tạo phát triển.

## **Chủ đề 8.2: Xem xét sự cần thiết thay đổi và các vấn đề chính trong thay đổi cách thức đào tạo phát triển (*Slide/script/video*)**

### **Mục tiêu học tập chủ đề**

- Đánh giá được sự cần thiết trong thay đổi công tác đào tạo hiện tại của doanh nghiệp.
- Các vấn đề chính phải đối mặt trong việc thay đổi công tác đào tạo và phát triển doanh nghiệp.

### **Mô tả vắn tắt nội dung**

- Sử dụng phương pháp benchmarking và quá trình tái cấu trúc (process reengineering) trong việc đánh giá kết quả đào tạo hiện tại.
- Các thức thay đổi tổ chức (Organization development) để có thể thay đổi công tác đào tạo và phát triển doanh nghiệp.

## **IV. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC**

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 8 chương và học theo thứ tự từ chương mở đầu đến chương 8. Sinh viên tham gia môn học bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và hoàn thành các hoạt động học tập theo quy định.

### **4.1. Quy định về việc thực hiện hoạt động học tập trực tuyến**

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ và theo thứ tự các chương của môn học. Có tất cả 8 chương được học trong 9 tuần, theo hướng dẫn của Lịch trình học tập.
- Các hoạt động học tập của mỗi chương về cơ bản bao gồm:
  - ✓ *Xem bài giảng*: Videos, slides, scripts, tài liệu giấy (nếu có) của từng chủ đề trong chương.

- ✓ **Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học:** theo những chủ đề của từng chương đã được Giảng viên hoặc Giáo vụ đưa lên diễn đàn.
- ✓ **Làm các bài tập cá nhân**
- ✓ **Làm bài kiểm tra kết thúc chương.**
- ✓ **Các hoạt động khác:**
  - Dựa vào mục tiêu chương để tự tạo ra các câu hỏi ôn tập và dùng kiến thức đã học để tự trả lời để trau dồi kiến thức.
  - Tìm hiểu thêm thông tin trên mạng để mở rộng kiến thức theo yêu cầu của từng chương.
  - Tham gia Thảo luận chung
  - Xem các phần tự học
  - Làm các câu hỏi tự đánh giá
- Mỗi tuần sinh viên cần dành 3-5 giờ để hoàn thành các công việc trên.

#### **4.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập trực tuyến**

- Mỗi chương kéo dài 1 tuần.
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho bài tập cá nhân, bài kiểm tra mỗi Chương.
- Trong thời gian diễn ra lịch trình học tập của môn học, không thực hiện gia hạn thời hạn làm bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm và bài kiểm tra mỗi Chương,
- Sau khi kết thúc lịch trình học tập từng môn học, sẽ có khoảng thời gian gia hạn (2 tuần) để sinh viên hoàn thành các hoạt động chưa hoàn tất như bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra cuối Chương; nhưng bị trừ khoảng 20% điểm cho những hoạt động được thực hiện trong thời gian gia hạn.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

#### **4.3. Làm bài tập/ bài kiểm tra**

- Bài tập được thiết kế trong từng chương để đạt được mục tiêu học tập của chương.

- Các bài tập tự đánh giá đều không tính điểm tích lũy và có đáp án để sinh viên tự kiểm tra kiến thức.
- Các bài tập cá nhân (chương 2, 3, 5, 7) và bài kiểm tra kết thúc mỗi chương đều tích lũy điểm quá trình và có hạn chót để hoàn thành bài tập.
- Bài kiểm tra kết thúc chương dưới hình thức 10 câu **trắc nghiệm**.

## V. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Điểm	Hoạt động học tập	Tỉ lệ/điểm quá trình	Tỉ lệ/điểm tổng kết môn học
<b>Điểm quá trình</b>	Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học (online – 4 chủ đề)	28,57%	10%
	Bài tập cá nhân (online – chương 2, 3, 5, 7)	28,57%	10%
	Bài kiểm tra kết thúc chương (online)	42.86%	15%
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100%</b>	<b>35%</b>
<b>Điểm thi kết thúc môn học</b>	Bài kiểm tra kết thúc môn học (offline – tự luận)		<b>65%</b>
<b>Điểm tổng kết môn học</b>	<b>Tổng cộng</b>		<b>100%</b>

## VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### 6.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

#### 6.1.1. Trong môn học có 2 loại diễn đàn:

- Diễn đàn Thảo luận nội dung môn học là nơi dành cho Giảng viên và Giáo vụ tạo các chủ đề thảo luận cho môn học (bắt buộc và có tính điểm). Sinh viên tham gia thảo luận các chủ đề theo thời gian mà giảng viên quy định. Sinh viên phải có thái độ trao đổi, tranh luận tích cực và xây dựng.

- Diễn đàn Thảo luận chung là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học. Sinh viên lưu ý sử dụng từ ngữ và văn phong lịch sự và tôn trọng.

#### 6.1.2. Quy định về cách tính điểm diễn đàn:

- Là công việc bắt buộc để giảng viên và sinh viên có điều kiện trao đổi, làm rõ những vấn đề chưa hiểu hay mở rộng kiến thức.
- Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi: Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ và đáp ứng đúng yêu cầu của nội dung các chủ đề trên diễn đàn Thảo luận nội dung môn học.
- Điểm của phần này là điểm trung bình của từng chủ đề thảo luận của môn học.
- Sinh viên chú ý thực hiện đăng thảo luận trong thời hạn của từng chủ đề.

#### 6.2. Làm các bài tập tự đánh giá

- Các bài tập tự đánh giá chủ đề là bài bài kiểm tra kết thúc mỗi video, các câu hỏi trắc nghiệm ôn tập.
- Các bài tập tự đánh giá chương là bài tập theo hình thức tự luận, có cung cấp gợi ý trả lời cho sinh viên tham khảo
- Sinh viên được khuyến khích làm các câu hỏi này để tự ôn tập và làm tốt bài kiểm tra của mỗi chương cũng như bài kiểm tra hết môn.
- Sinh viên có thể làm lại nhiều lần các bài tập tự đánh giá.
- Các thắc mắc sinh viên trao đổi trên diễn đàn.

#### 6.3. Làm bài tập cá nhân

- Các bài tập cá nhân (**chương 2, 3, 5, 7**) là bài tập tình huống với câu hỏi trắc nghiệm hoặc tự luận. Sinh viên đọc các tình huống và trả lời các câu hỏi.
- Có thời hạn cho việc nộp bài tập
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương.

#### 6.4. Làm bài kiểm tra của chương

- Mỗi chương sẽ có một **bài tập kiểm tra trắc nghiệm 10 câu hỏi**. Sinh viên phải hoàn tất các hoạt động của chương mới được làm bài kiểm tra chương.

- Có thời hạn cho việc làm bài kiểm tra chương
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương.

#### **6.5. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học**

- Bài kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức **tự luận, lấy từ ngân hàng câu hỏi**. Sinh viên được phép sử dụng tài liệu giấy khi làm bài.
- Sinh viên tham gia kiểm tra kết thúc môn tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Sinh viên xem lịch thi đã được công bố vào đầu học kỳ).
- Sinh viên phải hoàn thành toàn bộ quá trình học tập online với kết quả trung bình đạt mức tối thiểu là 40% mới được tham gia kiểm tra kết thúc môn học..

### **VII. TÀI LIỆU HỌC TẬP**

- ***Tài liệu học tập đa phương tiện:*** Videos, slides, scripts.
- ***Tài liệu chính***
  - A Successful Trainer (Nhà đào tạo thành công), Đỗ Huân, NXB Lao Động, 2016
  - Employee Training and Development, Reymond E.Noel, Mc Graw Hill Education, 2016
- ***Tài liệu tham khảo***
  - Quản trị nguồn nhân lực, Chương 6, chương 7, Trần Kim Dung, NXB Kinh tế TP HCM, 2015
  - Quản trị nhân lực, Chương 6, Vũ Việt Hằng và Tạ Thị Hồng Hạnh, NXB Thống kê, 2012
  - Human Resource Management, Chapter 8, Training and Developing Employees, Gary Dessler, Pearson, 2013.

### **VIII. CÁC NGUỒN TÀI NGUYÊN KHÁC**

- Sinh viên được sử dụng thư viện của Trường, bao gồm việc đọc sách, mượn sách và download các ebook theo quy định của thư viện.
- Sinh viên được hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

### **IX. CÁC THÔNG TIN LIÊN LẠC**

### 9.1. Thông báo

Thông báo mới sẽ được đăng trên mục Thông báo của môn học trên Cổng đào tạo trực tuyến với mục đích nhắc nhở sinh viên các hạn chót nộp bài, hoặc các vấn đề quan trọng khác của lớp.

### 9.2. Thư điện tử

Sinh viên và giảng viên sẽ dùng email được trường cấp để liên lạc. Giảng viên sẽ trả lời cho sinh viên trong vòng 24 tiếng sau khi nhận được email. Trong trường hợp giảng viên đi công tác ở nơi hạn chế về internet hoặc không thể trả lời email như thường lệ sẽ thông báo cho sinh viên biết trước. Để tiết kiệm thời gian, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi trên diễn đàn những vấn đề liên quan đến môn học

## X. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP

Thời lượng: 9 **tuần chính thức** + 2 tuần gia hạn

Tuần	Nội dung học tập	Các hoạt động học tập	Tiến độ	
			Bắt đầu	Kết thúc
1	Chương mở đầu	Xem video bài giảng	Thứ 2 của tuần 1	
2	Chương 1: Tổng quan về đào tạo và phát triển	+ Xem video bài giảng + Xem bài đọc thêm + Bài tập tự đánh giá + Thảo luận trên diễn đàn 1 + Bài tập cá nhân + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 của tuần 2	Bài đọc thêm, bài kiểm tra cuối Chương 1: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 2
3	Chương 2: Quy trình đào tạo trong tổ chức	+ Xem video bài giảng + Xem bài đọc thêm + Bài tập tự đánh giá + Thảo luận trên diễn đàn 1-tt + Bài tập cá nhân + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 của tuần 3	Bài cá nhân, bài kiểm tra cuối Chương 2: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 3

4	Chương 3: Xác định nhu cầu đào tạo và phát triển	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> <li>+ Bài tập tự đánh giá</li> <li>+ Thảo luận trên diễn đàn 2</li> <li>+ Bài tập cá nhân</li> <li>+ Làm bài kiểm tra cuối Chương</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 4	Bài cá nhân, bài kiểm tra cuối Chương 3: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 4
5	Chương 4: Các phương pháp đào tạo và phát triển	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> <li>+ Bài tập tự đánh giá</li> <li>+ Thảo luận trên diễn đàn 2-tt</li> <li>+ Bài tập cá nhân</li> <li>+ Làm bài kiểm tra cuối Chương</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 5	Bài đọc thêm, bài kiểm tra cuối Chương 4: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 5
6	Chương 5: Phát triển nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> <li>+ Bài tập tự đánh giá</li> <li>+ Thảo luận trên diễn đàn 3</li> <li>+ Bài tập cá nhân</li> <li>+ Làm bài kiểm tra cuối Chương</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 5	Bài cá nhân, bài kiểm tra cuối Chương 5: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 5
7	Chương 6: Thiết kế chương trình học, lựa chọn phương pháp và giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> <li>+ Bài tập tự đánh giá</li> <li>+ Thảo luận trên diễn đàn 3-tt</li> <li>+ Bài tập cá nhân</li> <li>+ Làm bài kiểm tra cuối Chương</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 7	Bài đọc thêm, bài kiểm tra cuối Chương 6: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 7
8	Chương 7: Tiến hành và đánh giá đào tạo và phát triển	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> <li>+ Bài tập tự đánh giá</li> <li>+ Thảo luận trên diễn đàn 4</li> <li>+ Bài tập cá nhân</li> <li>+ Làm bài kiểm tra cuối Chương</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 8	Bài cá nhân, bài kiểm tra cuối Chương 7: 23h59 ngày chủ nhật của tuần thứ 8
9	Chương 8: Xu hướng đào tạo và	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Xem video bài giảng</li> <li>+ Xem bài đọc thêm</li> </ul>	Thứ 2 của tuần 9	Bài đọc thêm, bài kiểm tra cuối Chương 7: 23h59

	phát triển nhân lực trong tương lai	+ Bài tập tự đánh giá + Thảo luận trên diễn đàn 4-tt + Bài tập cá nhân + Làm bài kiểm tra cuối Chương		ngày chủ nhật của tuần thứ 9
10	Gia hạn các hoạt động học tập	Hoàn thành các bài tập, bài kiểm tra còn thiếu	Thứ 2 của tuần 10	Kết thúc việc gia hạn vào ngày chủ nhật tuần thứ 11
11				