

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt) : Hành vi Tổ chức
Tên học phần(tiếng Anh) : Organizational Behavior
Mã học phần : DM3019
Thuộc khối kiến thức Đại cương ☐; Cơ sở nhóm ngành ☐;
Cơ sở ngành ☐; Chuyên ngành ☐; Tốt nghiệp ☐
Khoa, Bộ môn phụ trách : Kinh tế Quản trị
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học) : 3(3,0,6)
Số giờ lý thuyết : 45 giờ
Số giờ thực hành : 0
Số giờ tự học : 90 giờ
Học phần tiên quyết : Không
Học phần học trước : Quản trị học, Quản trị nhân lực

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Hành vi tổ chức là môn học cần thiết cho những ai sẽ làm việc trong tổ chức. Hành vi tổ chức giúp người học giải thích được thái độ và hành vi của cá nhân, của nhóm và của tổ chức. Nói cách khác, hành vi tổ chức giúp người học hiểu, giải thích và tìm được phương thức điều chỉnh hành vi trong tổ chức, để từ đó nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, phát huy vai trò con người trong tổ chức, khai thác tối ưu nguồn nhân lực và phát huy tính sáng tạo của con người nhằm nâng cao hiệu quả và năng suất của tổ chức.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên phải:

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
Kiến thức	
O1	Hiểu được các lý thuyết, phương pháp và nguyên lý hành vi của cá nhân,

	nhóm, và tổ chức.
Kỹ năng	
O2	Vận dụng các lý thuyết hành vi để nhận biết và khám phá hành vi bản thân cũng như hành vi người khác vào cuộc sống, và công việc trong tổ chức.
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O3	Điều chỉnh nhận thức và phát triển hành vi bản thân và hành xử tích cực trong đời sống cũng như trong công việc

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên cần đạt được các yêu cầu tối thiểu sau:

O _x	CLO _x	PLO _x
Kiến thức		
O1	CLO1: Minh họa được các yếu tố thuộc 3 cấp độ cá nhân, nhóm và tổ chức có ảnh hưởng đến hành vi trong tổ chức. CLO2: Giải thích được mô hình HVTC trong hoạt động QTNL. CLO3: Phân tích được hành vi cá nhân, nhóm, và tổ chức đã được học vào trong QTNL.	PLO2, PLO3, PLO5, PLO6, PLO8, PLO9
Kỹ năng		
O2	CLO4: Ứng dụng các lý thuyết HVTC vào thực tế các hoạt động QTNL. CLO5: Thực hành các kỹ năng quản trị hiệu quả, bao gồm kỹ năng làm việc với con người, giải quyết các vấn đề nhân sự, kỹ năng giao tiếp hiệu quả, kỹ năng học hỏi và phát triển bản thân.	PLO2, PLO3, PLO5, PLO6, PLO8, PLO9
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O3	CLO6: Nhận thức được năng lực và hành vi của bản thân, góp phần thực hiện trách nhiệm đối với bản thân, tổ chức, và xã hội. CLO7: Nhận thức được hành vi của người khác, từ đó đưa ra cách thức thể hiện hành vi	PLO10

	đạo đức và giao tiếp và ứng xử hiệu quả.	
--	--	--

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course content, Lesson plan)

Buổi học (... tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1 buổi (5 tiết)	Chương 1: Tổng quan về hành vi tổ chức 1. Khái niệm hành vi tổ chức 2. Vai trò và chức năng của hành vi tổ chức 3. Những thách thức đối với hành vi tổ chức 3.1. Thách thức trong tổ chức Thách thức từ môi trường bên ngoài	CLO1, CLO2	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1
1 buổi (5 tiết)	Chương 2: Cơ sở hành vi cá nhân trong tổ chức 1. Những yếu tố ảnh hưởng đến hành vi cá nhân trong tổ chức 1.1. Thái độ 1.2. Tính cách 1.3. Nhận thức 1.4. Học hỏi 2. Quá trình ra quyết định của cá nhân trong tổ chức 2.1. Khái niệm ra quyết định cá nhân 2.2. Mô hình ra quyết định cá nhân Biện pháp nâng cao hiệu quả trong ra quyết định cá nhân	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2
1 buổi (5 tiết)	Chương 3: Động lực của cá nhân trong tổ chức 1. Động lực và các yếu tố ảnh	CLO1, CLO2, CLO3,	Thuyết giảng Thảo luận tình huống,	A1.1 A1.2

	hưởng đến động lực của cá nhân trong tổ chức 1.1. Khái niệm động lực 1.2. Quá trình tạo động lực 1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến động lực của cá nhân trong tổ chức 2. Các học thuyết về tạo động lực trong lao động 2.1. Học thuyết nhu cầu của Maslow 2.2. Học thuyết ERG của Alderfer 2.3. Học thuyết nhu cầu của McClelland 2.4. Học thuyết hai nhóm yếu tố của Herzberg 3. Những biện pháp nâng cao động lực của cá nhân 3.1. Thiết kế công việc 3.2. Quản lý dựa trên mục tiêu 3.3. Chương trình tôn vinh nhân viên 3.4. Chương trình khuyến khích sự tham gia của nhân viên vào quá trình ra quyết định Trao quyền cho người lao động	CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Bài tập hay thuyết trình	
1 buổi (5 tiết)	Chương 4: Cơ sở hành vi nhóm trong tổ chức 1. Nhóm và lí do cá nhân tham gia vào nhóm 1.1. Khái niệm nhóm 1.2. Các loại nhóm 1.3. Lí do cá nhân tham gia vào nhóm 2. Quá trình hình thành và phát triển nhóm 3. Các yếu tố ảnh hưởng đến	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2

	hành vi cá nhân trong nhóm 3.1. Vai trò cá nhân 3.2. Chuẩn mực nhóm 3.3. Quy mô nhóm 3.4. Tính liên kết nhóm 3.5. Địa vị cá nhân trong nhóm 3.6. Thành phần nhóm 4. Quyết định nhóm 4.1. Quyết định nhóm và quyết định cá nhân Tư duy nhóm			
1 buổi (5 tiết)	Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2 A1.3
1 buổi (5 tiết)	Chương 5: Giao tiếp trong tổ chức 1. Giao tiếp trong tổ chức 1.1. Khái niệm giao tiếp 1.2. Quá trình giao tiếp 1.3. Chức năng giao tiếp trong tổ chức 2. Hướng, hình thức và mạng lưới giao tiếp trong tổ chức 2.1. Hướng giao tiếp 2.2. Hình thức giao tiếp 2.3. Mạng lưới giao tiếp 3. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình giao tiếp 3.1. Các yếu tố thuộc về người gửi và người nhận thông tin 3.2. Các yếu tố thuộc về kênh giao tiếp 3.3. Các yếu tố thuộc về bối cảnh	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2

	Các biện pháp nâng cao hiệu quả quá trình giao tiếp			
1 buổi (5 tiết)	Chương 6: Cơ cấu tổ chức 1. Định nghĩa cơ cấu tổ chức: 1.1. Khái niệm 1.2. Tầm quan trọng 2. Các yếu tố cần quan tâm khi thiết kế cơ cấu tổ chức 2.1. Chuyên môn hóa 2.2. Bộ phận hóa 2.3. Phạm vi quản lí/phạm vi kiểm soát 2.4. Hệ thống điều hành 2.5. Tập quyền, phân quyền 2.6. Chính thức hóa 3. Các mô hình cơ cấu tổ chức 3.1. Cơ cấu đơn giản 3.2. Cơ cấu trực tuyến/ chức năng 3.3. Cơ cấu ma trận 3.4. Cơ cấu mạng lưới Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn mô hình cơ cấu tổ chức	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2
1 buổi (5 tiết)	Chương 7. Văn hóa tổ chức 1. Định nghĩa văn hóa tổ chức 1.1. Khái niệm, 1.2. Tầm quan trọng 1.3. Chức năng 2. Các yếu tố ảnh hưởng tới văn hóa tổ chức 3. Các loại văn hóa tổ chức 4. Hình thành và duy trì văn hóa tổ chức 4.1. Nguồn gốc của văn hóa tổ chức	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	A1.1 A1.2

	4.2. Duy trì văn hóa tổ chức 5. Lan truyền văn hóa tổ chức 6. Thay đổi văn hóa tổ chức 6.1. Điều kiện thay đổi văn hóa tổ chức Các biện pháp thay đổi văn hóa tổ chức			
1 buổi (5 tiết)	Tổng kết và tóm tắt môn học Giải đáp câu hỏi			

HƯỚNG DẪN TỰ HỌC

Phần tự học: Sinh viên tự học cụ thể như sau:

- Trả lời bài tập tình huống chương 1: Tình huống “So, How Engaged Are Employees? The Data Says It All”, trang 70
- Trả lời bài tập tình huống chương 2: Tình huống “Encouraging Female Engineers”, trang 100-101
- Trả lời bài tập tình huống chương 7: Tình huống “Human and Authentic”: Motivation at Schoenen Torfs”, trang 277-228
- Trả lời bài tập tình huống chương 9: Tình huống “The Dangers of Groupthink”, trang 348-349
- Trả lời bài tập tình huống 12: Tình huống “Do Men and Women Speak the Same Language”, trang 457-458
- Xem và giải bài tập tình huống chương 13: Tình huống “Kuuki: Reading the Atmosphere”, trang 543-535
- Xem và giải bài tập tình huống chương 13: Tình huống “Culture of Fear”, trang 574

Lưu ý: Các chương trong phần tự học này theo thứ tự trong tài liệu dạy học.

6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (Course assessment)

Hoạt động đánh giá	Phương pháp đánh giá	CLO	Tỷ lệ (%)
A1. Đánh giá quá trình	A1.1. Điểm danh đi học đầy đủ	CLO6 CLO7	10%
	A1.2. Hoạt động trên lớp	CLO6, CLO7	10%

	A1.3. Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	20%
A2. Đánh giá tổng kết	Bài kiểm tra tự luận	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	60%
Tổng			100%

Công cụ đánh giá: (Rubric chỉ dùng để đánh giá kỹ năng, thái độ, mức tự chủ và trách nhiệm)

Rubric của thành phần đánh giá A1

Tiêu chí đánh giá Chuyên cần A1.1

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)
Chuyên cần đến lớp	Không đi học (<30%)	Đi học không chuyên cần (<50%)	Đi học khá chuyên cần (<70%)	Đi học chuyên cần (<90%)	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%)

Tiêu chí đánh giá Hoạt động trên lớp A1.2

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)
Hoạt động trên lớp	Không tham gia hoạt	Hiếm khi tham gia phát biểu	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý	Thường xuyên phát biểu, trao đổi	Thường xuyên phát biểu, trao

	động gì tại lớp.	đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	đổi ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.
--	---------------------	---	---	--	---

Tiêu chí đánh giá thuyết trình A1.3

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nội dung báo cáo	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	Nội dung phù hợp với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video và giải thích cụ thể hiểu biết trên video.	50%
Trình bày slide	Slide trình bày quá	Slide trình bày với số lượng phù	Slide trình bày với bố cục logic,	Slide trình bày với bố cục logic, rõ	Slide trình bày với bố cục logic,	25%

	sơ sài, không đủ số lượng theo quy định.	hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng.	rõ ràng, gồm 3 phần (mở bài, thân bài, kết luận).	ràng, gồm 3 phần, thể hiện sự thành thạo trong trình bày.	rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	
Thuyết trình	Trình bày không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ,	Bài trình bày đầy đủ, giọng nói nhỏ, phát âm một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người trình bày.	Phần trình bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu và	Phần trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội	Phần trình bày ngắn gọn, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát, thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Thời gian trình bày đúng quy định.	25%

	người nghe không hiểu.		kip theo dối nội dung trình bày.	dung trình bày.		
--	---------------------------------	--	---	--------------------	--	--

7. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course requirements and expectations)

- Dự lớp: theo qui định chung của trường.
- Sinh viên đọc trước slide bài giảng của học phần và những tài liệu theo yêu cầu của giảng viên trước mỗi buổi học.
- Làm bài tập về nhà, trả lời các câu hỏi ngắn trên lớp, và các bài kiểm tra tại lớp: các điểm này sẽ được đánh giá vào cột điểm quá trình của sinh viên.

8. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

8.1. Tài liệu dạy học

- 1) Robbins, S. P., Judge, T. A. (2018). *Organizational Behavior* (18th edition (Global)). Pearson Education.

8.2. Tài liệu tham khảo

9. PHẦN MỀM HAY CÔNG CỤ HỖ TRỢ BÀI TẬP HOẶC THỰC HÀNH

- 1) Laptop
- 2) Slides
- 3) Máy chiếu
- 4) Viết và bảng
- 5) Micro

Trưởng Khoa
(ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Bộ môn
(ký và ghi rõ họ tên)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 07 năm 2022
Giảng viên 2
(ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên 1
(ký và ghi rõ họ tên)