TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG
VIỆN KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ
NGÀNH DU LỊCH

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Học phần: KỸ NĂNG TỔ CHỨC VÀ LÀM VIỆC NHÓM

Mã học phần: 04971

Trình độ đào tạo: Đại học

(Áp dụng từ năm học 2019-2020)

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. **Tên học phần:** KỸ NĂNG TỔ CHỨC & LÀM VIỆC NHÓM – MANAGING TEAMS
2. **Mã học phần:** 04971
3. **Số tín chỉ:** 2 (2,0,4)
4. **Phân bổ thời gian**:
   - Lý thuyết: 30 tiết
   - Thực hành: 0 tiết
   - Tự học: 60 tiết
5. **Điều kiện tiên quyết:** Học phần này dành cho sinh viên đã học xong học phần Tâm lý & Giao tiếp trong du lịch và Tiếng Anh hội thoại & giao tiếp
6. **Mô tả vắn tắt nội dung học phần:** Môn học trang bị các kiến thức cơ bản và kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm hiệu quả.
7. **Mục tiêu học phần:** Sau môn học sinh viên đạt được:
   7.1 *Kiến thức:*
   Hiểu về kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm
   7.2 *Kỹ năng:*
   Vận dụng kiến thức đã học vào các bài tập tình huống chuẩn bị cho các công việc trong tương lai
   Sử dụng thành thạo kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm đã học để giải quyết các vấn đề của bản thân
   Kết hợp nhuần nhuyễn kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm với kỹ năng chuyên môn trong hoạt động hằng ngày nhằm nâng cao hiệu quả công việc.
   7.3 *Thái độ:*
   Học viên nhận thức được tầm quan trọng của tổ chức và làm việc nhóm góp phần phát triển sự nghiệp bản thân và góp phần nâng cao tính chuyên nghiệp trong nghề nghiệp tương lai
8. **Yêu cầu đối với sinh viên:**

Tham gia học tập trên lớp:

- Đến lớp đúng giờ và tham dự lớp học đầy đủ trên 80% số tiết, vắng không có lý do chính đáng trên 20% số tiết không được dự thi kết thúc học phần.
- Chú ý nghe giảng, đặt câu hỏi và tham gia góp ý, học nhóm tích cực

Phần tự học tự nghiên cứu:

- Sinh viên có trách nhiệm đọc trước phần nội dung trong giáo trình được chỉ định trong đề cương này khi đến lớp
- Làm bài tập trên lớp và ở nhà
- Hoạt động nhóm tích cực

9. Phân bổ thời gian và nội dung chi tiết học phần

9.1 Phân bổ thời gian

TT	NỘI DUNG	Lý thuyết	Thảo luận	Thực Hành	Tự học
1	*Chương 1: Giới thiệu kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm*	4	2	0	12
2	*Chương 2: Kỹ năng làm việc nhóm*	4	2	0	12
3	*Chương 3: Tổ chức quản lý nhóm*	4	2	0	12
4	*Chương 4: Nâng cao hiệu quả làm việc của nhóm*	4	2	0	12
5	*Chương 5: Nâng tầm quản lý nhóm*	4	2	0	12
	TỔNG CỘNG	**20**	**10**	**0**	**60**

9.2 Nội dung chi tiết học phần:

Chương 1: Giới thiệu kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm (3 tiết LT + 6 tiết TH)

1.1. Kỹ năng tổ chức, quản lý nhóm

1.2. Thế nào là nhóm làm việc hiệu quả?

1.3. Hình thức và nhiệm vụ của nhóm

1.4. Các vai trò trong nhóm

Chương 2: Kỹ năng làm việc nhóm (3 tiết LT + 6 tiết TH)

2.1. Kỹ năng làm việc nhóm

2.2. Kỹ năng quản lý nhóm

Chương 3: Tổ chức quản lý nhóm (3 tiết LT + 6 tiết TH)

3.1. Thiết lập các mục tiêu

3.2. Hỗ trợ nhóm

3.3. Xây dựng lòng tin trong nhóm

3.4. Tối đa hóa kết quả thực hiện

3.5. Xây dựng nhóm tự quản

3.6. Tiếp nhận một nhóm đã thành lập

Chương 4: Nâng cao hiệu quả làm việc của nhóm (3 tiết LT + 6 tiết TH)

4.1. Phân tích các động lực

4.2. Thông tin hiệu quả

4.3. Điều hành các cuộc họp nhóm

4.4. Xây dựng hệ thống nhóm

4.5. Chia sẻ thông tin bên ngoài nhóm

4.6. Phát triển tư duy sáng tạo

4.7. Giải quyết vấn đề

4.8. Nâng cao các tiêu chuẩn trong nhóm

Chương 5: Nâng tầm quản lý nhóm (3 tiết LT + 6 tiết TH)

5.1. Đánh giá mức độ thực hiện công việc

5.2. Theo dõi sự tiến triển của nhóm

5.3. Huấn luyện nhóm

5.4. Xây dựng các chỉ tiêu

5.5. Khen thưởng kết quả thực hiện

5.6. Thích nghi với sự thay đổi

5.7. Hoạch định các mục tiêu tương lai cho nhóm

5.8. Đánh giá khả năng quản lý nhóm

10. **Phương pháp giảng dạy**

- Động não và nghiên cứu tình huống: Học qua giáo trình, video, web, You Tube, tạp chí,..
- Tổ chức học tập theo nhóm: Thuyết trình với bài giảng Multimedia sử dụng Microsoft PowerPoint
- Dựa trên vấn đề, mô phỏng, chia sẻ theo cặp và phương pháp đóng vai

11. **Cách thức đánh giá học phần**

11.1 ***Hình thức tổ chức thi kết thúc học phần***: thực hành

11.2 ***Cách thức tính điểm học phần***:

STT	Các điểm thành phần	Trọng số
1	Điểm chuyên cần (CC) [1]	0,2
2	Điểm thường xuyên (TX) / Kiểm tra giữa kỳ* (TT)	0,3
3	Điểm thi thực hành (TH)	0,5
ĐMH = TH x 0,5 + TX x 0,3 + CC x 0,2		

Ghi chú:

[1] Điểm chuyên cần (CC): Do giáo viên giảng dạy cho điểm căn cứ vào tình hình có mặt trên lớp của sinh viên

[2] Điểm thường xuyên kiểm tra: bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành;...

Kiểm tra giữa kỳ

Điểm của kiểm tra giữa kỳ theo **nhóm trình bày** chiếm tỷ trọng 30%.

Các nhóm được chia từ đầu khóa học, mỗi nhóm 6-8 sinh viên không thay đổi trong suốt khóa học *(trừ phi sinh viên tự thỏa thuận được)*. Các thành viên nhóm ngồi gần nhau để thuận tiện cho việc phối hợp làm việc tại lớp.

Lịch trình báo cáo các nhóm được sắp xếp trong kế hoạch giảng dạy. Các nhóm phải làm việc đúng lịch trình. Sinh viên tự do sáng tạo hình thức trình bày sao cho thật sự hấp dẫn người nghe *(Ví dụ: đóng kịch, chương trình phỏng vấn trên một liveshow truyền hình, một cuộc họp, một cuộc thi tìm hiểu thông tin,...)*. Sinh viên nên sử dụng chương trình MS PowerPoint và các phần mềm khác để hỗ trợ trình bày nhưng không bắt buộc. Mọi thành viên phải trình bày trước lớp. Thời gian trình bày của nhóm tối đa là 30 phút, khoảng 10 phút tiếp theo dành cho nhóm giao lưu trả lời câu hỏi, thắc mắc của giảng viên và các bạn trong lớp.

Lưu ý: Những nhóm hoặc cá nhân thể hiện xuất sắc trong suốt khóa học, giảng viên có quyền cộng thêm tối đa 1.0 điểm cho điểm thi cuối học kỳ.

11.3 ***Thang điểm***: 10, điểm đạt là từ 5 trở lên

12. **Tư vấn và hướng dẫn người học:** *(hình thức tư vấn, hướng dẫn sinh viên)*
    - Hướng dẫn sinh viên tại lớp, tự học và qua email ***lienltk@hiu.vn***
    - Hướng dẫn thực tập thực tế trên lớp qua online
    - Hướng dẫn tìm tài liệu, làm bài tập và bài tập về nhà
13. **Trang thiết bị dạy và học:** *Máy tính, máy chiếu, kết nối internet, bảng, bút viết bảng.*

14. Tài liệu học tập:

Tài liệu chính:

- *Bài giảng của giảng viên* Lê Thị Kim Liên - *ĐH Quốc tế Hồng Bàng, 2013*
- *Essential Managers: Managing Teams - Robert Heller - DK; 1 edition (April 26, 1999)*

Tài liệu tham khảo: *DVD và các tài liệu khác hỗ trợ cho môn học đã được thu thập được từ internet*

Tp.HCM, ngày 18 tháng 6 năm 2019

Trưởng Khoa/Viện **Trưởng Bộ môn/Ngành** **Người biên soạn**