Bài trắc nghiệm - ch4-QHLD

Câu 1 **Hội nhập nhân viên mới được hiểu:**

A. Là quá trình để nhân viên mới tìm hiểu, làm quen và thích nghi môi trường văn hóa của tổ chức.

B. Là quá trình để nhân viên mới được đào tạo.

C. Là quá trình để nhân viên mới tiếp cận khách hàng.

D. Là quá trình để nhân viên mới nghiên cứu thị trường.

Câu 2 **Mục đích hội nhập nhân viên mới, ngoại trừ:**

A. Giúp nhân viên hiểu rõ về tổ chức.

B. Tăng năng suất công việc.

C. Hiểu rõ hơn về những công việc của họ và các kỳ vọng của tổ chức đối với họ.

D. Làm cho nhân viên mới dễ thích ứng.

Câu 3 **Lợi ích hội nhập nhân viên mới:**

A. Tăng năng suất công việc.

B. Làm rõ mối quan hệ giữa nhân viên mới và nhà quản trị, công việc của họ với công việc của các nhân viên khác.

C. Tránh sự hiểu lầm.

D. Giảm hiện tượng ma mới hiếp đáp ma cũ.

Câu 4 **Nhân tố ảnh hưởng đến quá trình hội nhập nhân viên mới, ngoại trừ:**

A. Nhân tố thuộc về mối quan hệ.

B. Nhân tố thuộc về doanh nghiệp.

C. Nhân tố thuộc về người lao động.

D. Nhân tố thuộc về đặc thù công việc.

Câu 5 **Quy trình thực hiện chương trình hội nhập nhân viên mới**

A. Lập kế hoạch hội nhập→Hội nhập cụ thể→Hội nhập chuyên môn→Theo dõi và đánh giá

B. Lập kế hoạch hội nhập→Hội nhập tổng quát→Hội nhập chuyên môn→Theo dõi và đánh giá.

C. Lập kế hoạch hội nhập→Hội nhập tổng quát→Hội nhập cụ thể→Theo dõi và đánh giá

D. Lập kế hoạch hội nhập→Hội nhập tổng quát→Hội nhập thị trường→Theo dõi và đánh giá

Câu 6 **Công cụ hướng dẫn hội nhập nhân viên mới, ngoại trừ:**

A. Sổ tay KPI.

B. Ngày đầu tiên

C. Chương trình hướng dẫn

D. Sổ tay nhân viên

Câu 7 **Hội nhập tổng quát sẽ cung cấp:**

A. Thông tin chung về tổ chức; quy định; công việc tổ chức.

B. Thông tin chung về khách hàng.

C. Thông tin chung về chuyên môn; quy định; công việc tổ chức.

D. Thông tin chung về người quản lý.

Câu 8 **Hội nhập chuyên môn, chịu sự quản lý của:**

A. trưởng phòng nhân sự.

B. CEO.

C. Giám đốc tài chính.

D. người phụ trách chuyên môn.

Câu 9 **Hội nhập nhân viên mới, theo dõi và đánh giá nhằm:**

A. đánh giá thành tích nhân viên.

B. căn cứ thanh toán tiền lương.

C. tuyển chọn nhân viên.

D. động viên, giúp đỡ và để điều chỉnh và cải tiến kịp thời, rút kinh nghiệm.

Câu 10 **Các bước xây dựng chương trình hội nhập:**

A. 3.

B. 5.

C. 6.

D. 4.

Câu 11 **Xây dựng chương trình hội nhập, bước Trước khi nhân viên đến, Người phụ trách hội nhập cần làm các công việc, ngoại trừ:**

A. Liên kết với phòng hành chính.

B. Thông báo cho phòng ban.

C. Thông báo cho các thành viên.

D. Chuẩn bị nghi lễ đón tiếp.

Câu 12 **Xây dựng chương trình hội nhập, công việc bước Trước khi bắt đầu công việc, ngoại trừ:**

A. Giới thiệu về công ty

B. Giới thiệu nhân viên mới.

C. Tham quan công ty

D. Giới thiệu khách hàng.

Câu 13 **Xây dựng chương trình hội nhập, công việc bước Trong quá trình làm việc:**

A. Quy định của phòng ban, thời gian làm việc, thái độ,..

B. Thiết lập mối quan hệ.

C. Traning kiến thức chuyên môn, kĩ năng

D. Các đáp án là đúng.

Câu 14 **Xây dựng chương trình hội nhập, công việc bước Sau khi làm việc, ngoại trừ:**

A. Thu thập thông tin: phiếu khảo sát

B. Đánh giá bằng bài kiểm tra hội nhập

C. Giải đáp thắc mắc, lắng nghe khó khăn

D. Rút ra bài học kinh nghiệm.

Câu 15 **Theo Mowday & Steers, các thành phần sự gắn kết giữa cá nhân và tổ chức được hiểu:**

A. Sự gắn bó hay nhất quán.

B. Lòng trung thành.

C. Sự dấn thân.

D. Tất cả các câu trên.

Câu 16 **Theo UNESCO (2002, Handbook on career counselling), nghề nghiệp là:**

A. trình tự các vị trí, vai trò, hoạt động liên quan đến việc và kinh nghiệm gặp phải của một người.

B. một trình tự phát triển của kinh nghiệm làm việc của một người theo thời gian.

C. mô hình kinh nghiệm làm việc sẽ liên quan đến toàn bộ quá trình cuộc sống của một người

D. sự tương tác của vai trò công việc và vai trò khác trong cuộc sống qua tuổi thọ của một người, bao gồm cả cách họ cân bằng việc thanh toán và không thanh toán công việc, sự tham gia và học tập của họ trong giáo dục.

Câu 17 **Nghề nghiệp được định nghĩa (define) trong nghiên cứu môn học:**

A. Một nghề nghiệp thuộc về cá nhân, đó là sự chọn lựa của mỗi người, họ theo đuổi nó để đáp ứng nhu cầu cá nhân. Một nghề nghiệp thường đòi hỏi đào tạo đặc biệt và đi kèm với một số kỳ vọng về sự tiến bộ trong suốt quá trình cuộc sống của một cá nhân, nó là phương tiện để kinh doanh kỹ năng, tài năng, niềm đam mê và mang lại giá trị cho người khác như một phương tiện để kiếm tiền.

B. Nghề nghiệp như mô hình kinh nghiệm làm việc sẽ liên quan đến toàn bộ quá trình cuôc sống của một người

C. Nghề nghiệp như một trình tự phát triển của kinh nghiệm làm việc của một người theo thời gian

D. Nghề nghiệp như một quá trình phát triển lâu dài của một cá nhân trong học tập và làm việc

Câu 18 **Nhận thức nghề nghiệp được hiểu là:**

A. Là quá trình phản ánh các đặc trưng cơ bản của nghề, những yêu cầu của xã hội đối với nghề nghiệp, và những đòi hỏi về các mặt tâm sinh lý đối với người làm nghề; và cũng là sự phản ánh quá trình lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp nhất định.

B. Là quá trình phản ánh các đặc trưng cơ bản của nghề, những yêu cầu của xã hội đối với nghề nghiệp, và những đòi hỏi về các mặt tâm sinh lý đối với người làm nghề; và kết quả của quá trình lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp xã hội.

C. Là quá trình đánh giá các đặc trưng xã hội, những yêu cầu của xã hội đối với nghề nghiệp, và những đòi hỏi về các mặt tâm sinh lý đối với người làm nghề; và cũng là sự phản ánh quá trình lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp nhất định

D. Là quá trình phản ánh các đặc trưng cơ bản của nghề, những yêu cầu của công vệc, và những đòi hỏi về các mặt tâm sinh lý đối với người làm nghề; và cũng là sự phản ánh quá trình lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp nhất định

Câu 19 **Nhận thức là một trong ba mặt cơ bản trong đời sống tâm lý con người, thể hiện:**

A. nhận thức–tình cảm–ý chí.

B. nhận thức–hành động–ý chí

C. động cơ–tình cảm–ý chí

D. nhận thức–tình cảm–hành động

Câu 20 **Ý nào không được kì vọng là vai trò của nhận thức nghề nghiệp:**

A. Giám stress.

B. Chọn đúng nghề phù hợp với trình độ, đam mê, sở thích của bản thân

C. Tiết kiệm hơn công sức, tiền bạc của cá nhân, gia đình và xã hội

D. Có động lực để gắn bó lâu dài với nghề

Câu 21 **Yếu tố chủ quan ảnh hưởng đến nhận thức nghề nghiệp:**

A. Yếu tố văn hóa tổ chức.

B. Động cơ để đến với nghề: nhu cầu của bản thân

C. Lợi ích mà nghề nghiệp mang lại

D. Các đáp án là đúng

Câu 22 **Các bước nhận thức nghề nghiệp tương lai của sinh viên đã nghiên cứu:**

A. Nhận thức ngành học → nhận thức công việc → nhận thức nghề nghiệp.

B. Nhận thức công việc → nhận thức ngành học → nhận thức nghề nghiệp.

C. Nhận thức nghề nghiệp → nhận thức công việc → nhận thức ngành học.

D. Nhận thức ngành học → nhận thức tương lai → nhận thức nghề nghiệp.

Câu 23 **Định hướng nghề nghiệp được hiểu:**

A. Là quá trình tổ chức xác định, lựa chọn cho cá nhân nghề nghiệp phù hợp nhất..

B. Là quá trình gia đình xác định, lựa chọn cho cá nhân nghề nghiệp phù hợp nhất.

C. Là quá trình xã hội xác định, lựa chọn cho cá nhân nghề nghiệp phù hợp nhất.

D. Là quá trình mỗi cá nhân xác định, lựa chọn cho mình một nghề nghiệp phù hợp nhất.

Câu 24 **Định hướng nhận thức nghề nghiệp tương lai cần phải trả lời câu hỏi, ngoại trừ:**

A. Đặc điểm của nghề muốn chọn?

B. Điều kiện yêu cầu của ngành nghề?

C. Khả năng chuyên môn và sở trường của bản thân?

D. Tình hình kinh tế?

Câu 25 **Việc hướng nghiệp có những vai trò vô cùng quan trọng, ngoại trừ:**

A. Định hướng nghề: xác lập và đưa ra QĐ

B. Tư vấn nghề: đưa ra lời khuyên

C. Tuyển chọn nghề: Xác định mức độ phù hợp với những đòi hỏi, tiêu chuẩn cụ thể của nghề.

D. Thông tin nghề: cho chủ doanh nghiệp muốn gì?

Câu 26 **Vai trò nhận thức đúng về nghề nghiệp:**

A. Chọn đúng nghề phù hợp với trình độ, đam mê, sở thích của bản thân vì theo thực trạng hiện nay, việc “tìm gấp” một nghề mưu sinh để tồn tại là một hiện tượng khá phổ biến trong xã hội.

B. Tiết kiệm hơn công sức, tiền bạc của cá nhân, gia đình và xã hội

C. Có cơ hội thành công trong tương lai.

D. Các đáp án là đúng

Câu 27 **Các cách để nhận thức đúng về nghề nghiệp:**

A. Nhận biết bản thân mình một cách chính xác ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả công việc; Cần có thái độ đúng đắn về nghề nghiệp , không có tư tưởng cho rằng những nghề thấp kém hoặc là những nghê cao cấp.

B. Cần nắm rõ những yêu cầu của nghề mình mong muốn.

C. Thường xuyên cập nhật thông tin về thị trường lao động.

D. Các đáp án là đúng

Câu 28 **Yếu tố ảnh hưởng đến định hướng nhận thúc nghề nghiệp, ngoại trừ:**

A. Ảnh hưởng từ xã hội.

B. Ảnh hưởng từ người xung quanh (người thân)

C. Ảnh hưởng từ nhà trường.

D. Xu hướng hội nhập

Câu 29 **Theo Armstrong (2009), sự gắn kết nhân viên với tổ chức được hiểu:**

A. Tình trạng sẵn sàng của nhân viên với công việc, với tổ chức và được thúc đẩy để đạt thành tích cao.

B. Một thái độ tích cực của người lao động theo hướng có tổ chức và giá trị của người lao động nhận được.

C. là sự sẵn lòng dành hết nỗ lực cho tổ chức, sự gắn bó chặt chẽ với tổ chức và tìm kiếm để duy trì mối quan hệ với tổ chức

D. là sự gắn bó cam kết với tổ chức và tìm kiếm để duy trì mối quan hệ với tổ chức.

Câu 30 **Theo Mowday & Steers, các thành phần sự gắn kết giữa cá nhân và tổ chức được hiểu:**

A. Sự gắn bó hay nhất quán.

B. Lòng trung thành.

C. Sự dấn thân.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 31 **Các nhân tố ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên, ngoại trừ:**

A. Bản chất công việc.

B. Môi trường làm việc.

C. Lãnh đạo.

D. Sự dấn thân.

Câu 32 **Các nhân tố ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên, ngoại trừ:**

A. Tiền lương và thưởng.

B. Môi trường làm việc.

C. Cơ hội phát triển nghề nghiệp và thăng tiến.

D. Hợp đồng.

Câu 33 **Các nhân tố môi trường làm việc ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên:**

A. Đồng nghiệp.

B. Những quy định, nguyên tắc.

C. Không gian làm việc.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 34 **Các phong cách lãnh đạo ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên, ngoại trừ:**

A. Độc đoán.

B. Dân chủ.

C. Tự do.

D. Phong kiến.

Câu 35 **Yếu tố cơ hội phát triển nghề nghiệp và thăng tiến ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên, ngoại trừ:**

A. Có hướng phát triển nghề nghiệp rõ ràng và luôn tạo cơ hội thăng tiến

B. Các chính sách về phát triển nghề nghiệp của doanh nghiệp rõ ràng, chi tiết

C. Những chương trình đào tạo chất lượng, hấp dẫn

D. Các chính sách về đánh giá quan hệ của doanh nghiệp rõ ràng, chi tiết

Câu 36 **Các yếu tố ảnh hưởng đến cân bằng cuộc sống – công việc:**

A. Yếu tố cá nhân.

B. Yếu tố gia đình.

C. Yếu tố môi trường.

D. Tất cả đều đúng

Câu 37 **Theo Susan M.Heathfield, cân bằng trong cuộc sống là:**

A. cách thức điều chỉnh những biến động trong cuộc sống về với mục đích mà bạn đặt ra cho mình.

B. sự dung hòa các mối quan hệ trong cuộc sống để bạn cảm thấy vui vẻ, hạnh phúc và quên đi những phiền muộn lo toan.

C. giảm áp lực trong cuộc sống, làm những việc để bạn cảm thấy hài lòng với cuộc sống của chính bản thân mình.

D. Tất cả đều đúng

Câu 38 **Cách cân bằng cuộc sống – công việc đối với người lao động hoặc người sử dụng lao động:**

A. SCAMPER.

B. PERMA.

C. SMART.

D. SCAMPER hoặc PERMA

Câu 39 **Ba bước cân bằng cuộc sống – công việc đối với người lao động:**

A. (1)Xác định 5 thành tố theo phương pháp PERMA; (2)Xác định những điều mà cá nhân bạn mong muốn; (3)Lập kế hoạch để xác định mục tiêu và cách thực hiện.

B. (1)Xác định 7 thành tố theo phương pháp SCAMPER; (2)Xác định những điều mà cá nhân bạn mong muốn; (3)Lập kế hoạch để xác định mục tiêu và cách thực hiện.

C. (1)Xác định 5 thành tố theo phương pháp SMART; (2)Xác định những điều mà cá nhân bạn mong muốn; (3)Lập kế hoạch để xác định mục tiêu và cách thực hiện.

D. (1)Xác định 5 thành tố theo phương pháp SCAMPER; (2)Xác định những điều mà cá nhân bạn mong muốn; (3)Lập kế hoạch để xác định mục tiêu và cách thực hiện.

Câu 40 **Cách cân bằng cuộc sống – công việc, người sử dụng lao động áp dụng:**

A. SCAMPER.

B. PERMA.

C. SMART.

D. PERM.

Câu 41 **Theo Martin Sligman (2011), yếu tố P trong cân bằng cuộc sống – công việc:**

A. Cảm xúc tích cực.

B. Sự gắn kết.

C. Mối quan hệ tích cực.

D. Ý nghĩa cuộc sống.

Câu 42 **Theo Michael Michalko, phương pháp tư duy sáng tạo SCAMPER áp dụng đối với ai nhằm giúp người lao động cân bằng cuộc sống - công việc?**

A. Bản thân người lao động

B. Người sử dụng lao động

C. Tổ chức Công đoàn trường

D. Bộ Giáo dục và Đào tạo

Câu 43 **Trong công cụ SCAMPER của Michael Michalko, chữ viết tắt S đại diện cho bước nào?**

A. Xác định sự sửa đổi (Modify)

B. Xác định những thứ có thể thay thế (Substitute)

C. Xác định sự thích nghi (Adapt)

D. Xác định sự sắp xếp lại (Rearrange)

Câu 44 **Nội dung của Bước 1 (S - Substitute) trong quy trình SCAMPER áp dụng cho người sử dụng lao động là gì?**

A. Kết hợp các hoạt động hoàn thành chung để tiết kiệm thời gian và chi phí

B. Đào tạo lại người lao động để luân chuyển công việc

C. Sử dụng thiết bị, máy móc để thay thế hoặc thay đổi quá trình cho một công việc hiện tại

Câu 45 **Trong công cụ SCAMPER, chữ viết tắt C đại diện cho bước nào?**

A. Xác định sự sửa đổi (Modify)

B. Thay đổi cách sử dụng (Put to another use)

C. Xác định sự kết hợp (Combine)

D. Loại bỏ hoàn toàn (Eliminate)

Câu 46 **Nội dung của Bước 2 (C - Combine) trong quy trình SCAMPER là gì?**

A. Luân chuyển người lao động bằng cách đào tạo lại họ

B. Xác định các hoạt động có thể kết hợp hoàn thành chung để tiết kiệm thời gian và chi phí

C. Sử dụng thiết bị, máy móc thay thế cho công việc hiện tại

D. Áp dụng ý tưởng từ tổ chức khác để làm việc hiệu quả hơn

Câu 47 **Trong công cụ SCAMPER, chữ viết tắt A đại diện cho bước nào?**

A. Sắp xếp lại (Rearrange)

B. Thay đổi cách sử dụng (Put to another use)

C. Xác định sự thích nghi (Adapt)

D. Sửa đổi quá trình (Modify)

Câu 48 **Nội dung của Bước 3 (A - Adapt) trong quy trình SCAMPER là gì?**

A. Áp dụng ý tưởng hoặc quá trình từ tổ chức khác giúp làm việc hiệu quả hơn

B. Giảm thiểu, sửa đổi quá trình làm việc mang lại an toàn cho người lao động

C. Luân chuyển người lao động bằng cách đào tạo lại họ

D. Sắp xếp lại công việc sau khi hoàn thành các bước trên

Câu 49 **Trong công cụ SCAMPER, chữ viết tắt M đại diện cho bước nào?**

A. Ý nghĩa cuộc sống (Meaning)

B. Xác định sự sửa đổi (Modify)

C. Loại bỏ hoàn toàn (Eliminate)

D. Thay thế công việc (Substitute)

Câu 50 **Nội dung của Bước 4 (M - Modify) trong quy trình SCAMPER là gì?**

A. Kết hợp các hoạt động hoàn thành chung để tiết kiệm chi phí

B. Người sử dụng lao động giảm thiểu, sửa đổi quá trình làm việc hoặc điều gì đó mang lại sự an toàn trong cuộc sống của NLĐ

C. Đào tạo lại người lao động để thay đổi cách sử dụng

D. Sắp xếp lại giúp cân bằng giữa cuộc sống - công việc

Câu 51 **Trong công cụ SCAMPER, chữ viết tắt P đại diện cho bước nào?**

A. Những cảm xúc tích cực (Positive Emotions)

B. Thay đổi cách sử dụng (Put to another use)

C. Loại bỏ hoàn toàn (Eliminate)

D. Sắp xếp lại công việc (Rearrange)

Câu 52 **Nội dung của Bước 5 (P - Put to another use) trong quy trình SCAMPER là gì?**

A. Loại bỏ hoàn toàn các hoạt động thừa

B. Người sử dụng lao động có thể luân chuyển NLĐ bằng cách đào tạo lại họ

C. Sắp xếp lại giúp cân bằng giữa cuộc sống - công việc

D. Sử dụng thiết bị, máy móc thay thế quá trình làm việc

Câu 53 **Trong công cụ SCAMPER, chữ viết tắt E và R đại diện cho bước nào?**

A. Sự gắn kết (Engagement) và Các mối quan hệ (Relationships)

B. Loại bỏ hoàn toàn (Eliminate) và Sắp xếp lại (Rearrange)

C. Sửa đổi quá trình (Modify) và Thích nghi (Adapt)

D. Thay thế (Substitute) và Kết hợp (Combine)

Câu 54 **Theo Martin Seligman (2011), phương pháp nào giúp người lao động tự lập kế hoạch cho bản thân để tạo cân bằng giữa cuộc sống - công việc?**

A. Phương pháp SCAMPER

B. Phương pháp PERMA

C. Mô hình Hackman & Oldham

D. Chu trình PDCA

Câu 55 **Thành phần 'Positive Emotions' (P) trong mô hình PERMA của Martin Seligman nói về điều gì?**

A. Sự gắn kết thật sự với những việc đang làm để tìm thấy niềm vui thích

B. Những mối quan hệ tích cực với đồng nghiệp và gia đình

C. Những cảm xúc tích cực như cảm giác hài lòng, thỏa mãn, bình yên, vui vẻ, tràn đầy hứng khởi...

D. Tìm thấy mục đích lớn lao trong cuộc sống

Câu 56 **Thành phần 'Meaning' (M) trong mô hình PERMA của Martin Seligman được diễn giải như thế nào?**

A. Gắn kết với công việc đang làm

B. Con người là những thực thể xã hội cần có những mối quan hệ tốt

C. Cuộc sống đến từ việc phục vụ cho một mục đích lớn lao hơn chính bản thân mình

D. Mục tiêu để nỗ lực hết sức đạt được

Câu 57 **Theo phụ lục của tài liệu Cân bằng cuộc sống, trong 10 phương pháp tận dụng thời gian hiệu quả sau giờ làm, điều nào dưới đây được khuyên thực hiện?**

A. Tăng thời gian lướt mạng xã hội sau giờ làm để thư giãn đầu óc

B. Hạn chế sử dụng mạng xã hội, tránh lãng phí thời gian lướt dòng tin tức thay vì trò chuyện với người thân

C. Luôn luôn điều chỉnh kế hoạch cá nhân để ưu tiên hoàn thành công việc trước

D. Tránh tập thể dục trước khi bắt đầu ngày làm việc mới

Câu 58 **Theo lời khuyên điều chỉnh kế hoạch trong phụ lục tài liệu Cân bằng cuộc sống, điều nào sau đây là đúng?**

A. Hãy chắc chắn bạn không phải điều chỉnh kế hoạch cá nhân cho công việc, mà chỉ có thể ngược lại

B. Luôn luôn đặt công việc lên hàng đầu trong mọi kế hoạch cá nhân

C. Kế hoạch cá nhân và công việc hoàn toàn tách biệt không liên quan

D. Hạn chế lập kế hoạch cá nhân ngoài công việc

Câu 59 **Thương thảo đàm phán được định nghĩa là biện pháp tích cực nhằm mục đích gì?**

A. Phân tích đối thủ để giành thắng lợi tối đa

B. Xây dựng quá trình thông tin qua lại giữa người với người

C. Đạt được thỏa thuận một chiều từ đối tác

D. Thiết lập các cam kết tài chính ngắn hạn

Câu 60 **Tình huống kết quả thương thảo đàm phán 'Cả hai đều thất bại' có đặc điểm gì?**

A. Cả hai bên đều không đạt được những điều cần và mong muốn. Khi quay lại lần sau, việc đàm phán trở nên miễn cưỡng hoặc khó chịu

B. Một bên thắng và một bên thua nhưng cả hai đều muốn gặp lại nhau

C. Kết thúc cuộc đàm phán cả hai bên đều không quan tâm đến kết quả

D. Đối tác từ chối đàm phán ngay từ đầu

Câu 61 **Vì sao chủ động tạo ra tình thế 'Một bên thất bại và một bên thắng lợi' là điều tối kỵ trong kinh doanh?**

A. Vì bên thắng sẽ phải chịu chi phí đàm phán cao hơn

B. Vì người thất bại gần như không bao giờ muốn gặp lại hoặc đàm phán lại với người thắng vì sĩ diện hoặc lòng tự trọng

C. Vì pháp luật không cho phép hợp đồng một bên thắng một bên thua

D. Vì cả hai bên đều không thể thực hiện hợp đồng

Câu 62 **Tình huống kết quả đàm phán 'Cả hai bên đều thắng lợi hay cả hai bên đều có lợi' mang lại lợi ích gì?**

A. Chỉ có lợi ích về mặt tinh thần cho các bên

B. Khi kết thúc ai cũng vui vẻ, phấn khởi và trong thâm tâm luôn muốn gặp lại nhau hoặc đàm phán thương lượng tiếp

C. Đẩy nhanh tiến độ đàm phán mà không cần ghi chép

D. Giảm thiểu rủi ro pháp lý cho bên mua

Câu 63 **Để đạt được kết quả đàm phán đôi bên cùng có lợi (Win-Win), điều đầu tiên cần thực hiện là gì?**

A. Tập trung ép giá đối tác xuống mức thấp nhất

B. Đừng bó hẹp việc thương thảo - đàm phán vào một vấn đề duy nhất

C. Đưa ra tối hậu thư buộc đối tác lựa chọn ngay

D. Giới hạn cuộc đàm phán trong thời gian ngắn nhất

Câu 64 **Tại sao việc chỉ đàm phán về một vấn đề duy nhất (như giá cả) dễ đẩy cuộc đàm phán vào thế thắng - thua?**

A. Vì một bên bớt đi một đồng nghĩa là một bên phải mất thêm một đồng

B. Vì các bên dễ bị phân tán tư tưởng khi bàn về giá

C. Vì giá cả không phản ánh giá trị của hợp đồng

D. Vì đối tác thường từ chối nói về giá

Câu 65 **Khi đàm phán mua bán, ngoài giá cả, bạn có thể mở rộng cuộc đàm phán sang các vấn đề nào khác để đạt thế 'Win-Win'?**

A. Phương thức thanh toán, thời hạn giao hàng, các điều kiện bảo hành, dịch vụ sau bán hàng...

B. Chỉ đàm phán thêm về xuất xứ hàng hóa

C. Chỉ thảo luận về danh tiếng của công ty

D. Không nên bàn thêm vấn đề khác ngoài giá

Câu 66 **Trong đàm phán, kỹ năng nào được coi là quan trọng nhất đối với một nhà đàm phán giỏi?**

A. Kỹ năng trình bày hùng hồn

B. Kỹ năng lắng nghe

C. Kỹ năng kiểm soát cảm xúc tiêu cực của đối tác

D. Kỹ năng viết hợp đồng thương mại

Câu 67 **Vì sao trong đàm phán, hãy để cho phía bên kia trình bày trước?**

A. Để thể hiện sự tôn trọng tối đa đối với họ

B. Để hạn chế được các điều sơ hở của mình và có cơ hội điều chỉnh lại các dự định của mình cho thích hợp, có lợi nhất

C. Để đối tác cảm thấy mệt mỏi trước khi bạn đưa ra đề nghị

D. Để rút ngắn thời gian chuẩn bị của bạn

Câu 68 **Vì sao không nên ngắt lời khi người khác đang nói trong thương thảo đàm phán?**

A. Thật mất lịch sự và bạn có thể cắt mất những thông tin có giá trị mà đối tác muốn trình bày

B. Làm cho đối tác mất kiểm soát cảm xúc

C. Khiến cho cuộc đàm phán bị kéo dài vô ích

D. Khiến đối tác không thể ghi chép số liệu

Câu 69 **Vì sao cần cố gắng ghi chép những gì mình nghe được trong cuộc đàm phán thay vì ỷ lại vào trí nhớ?**

A. Để thể hiện cho đối tác thấy mình đang làm việc bận rộn

B. Nhất là đối với các thông tin số liệu hay ý chính, ghi chép giúp ta nhớ lâu hơn và có thời gian suy nghĩ sâu sắc hơn

C. Để làm bằng chứng pháp lý sau này

D. Để giảm bớt áp lực lắng nghe

Câu 70 **Hành vi phi ngôn ngữ nào giúp thể hiện cho phía bên kia biết bạn đang tập trung và quan tâm đến những gì họ nói?**

A. Thường xuyên nhìn xung quanh phòng đàm phán

B. Hãy nhìn vào mắt người nói

C. Ghi chép liên tục không ngẩng đầu lên

D. Mỉm cười và gật đầu liên tục mà không cần ghi chép

Câu 71 **Khi giận dữ trong đàm phán, hậu quả xảy ra đối với nhà đàm phán là gì?**

A. Đối tác sẽ e ngại và nhượng bộ nhanh hơn

B. Bạn không còn minh mẫn để nghe và giải quyết vấn đề một cách khôn ngoan mà còn đưa tình hình đến chỗ tồi tệ hơn

C. Cuộc đàm phán sẽ đạt kết quả nhanh chóng hơn

D. Giúp bạn bảo vệ lòng tự trọng tốt hơn

Câu 72 **Nguyên tắc cơ bản nhất giữa 'nghe' và 'nói' trong đàm phán được tài liệu chỉ ra là gì?**

A. Nên vừa nghe vừa nói để tiết kiệm thời gian

B. Không bao giờ có thể vừa nghe vừa nói. Khi nghe thì không nói và đã nói thì không hy vọng nghe được nhiều

C. Nói nhiều hơn nghe để làm chủ thế trận

D. Chỉ nghe và không bao giờ được phát biểu ý kiến trước

Câu 73 **Khi nghe thông tin chưa rõ trong đàm phán, bạn nên làm gì?**

A. Giả vờ hiểu để không làm mất thời gian

B. Sử dụng các câu hỏi để làm rõ nghĩa thêm các thông tin hoặc khám phá thêm các khía cạnh khác nhau của vấn đề

C. Ghi chép lại và tự suy đoán ý nghĩa sau cuộc họp

D. Yêu cầu đối tác viết biên bản giải thích

Câu 74 **Nội dung của 'Chiến thuật thêm thắt' (Tactics of adding extra conditions) là gì?**

A. Chia nhỏ khối lượng lớn đàm phán thành từng phần

B. Sau khi đã đạt được sự đồng ý ban đầu, tiếp tục thêm vào một số điều kiện phụ

C. Đưa ra phần thưởng giả định trong tương lai để ép giá hiện tại

D. Im lặng thực hiện công việc mà không thảo luận

Câu 75 **Cách đối phó hiệu quả nhất đối với 'Chiến thuật thêm thắt' của đối tác là gì?**

A. Chấp nhận ngay để giữ mối quan hệ

B. Cần phải kiên quyết từ chối hoặc yêu cầu họ thêm cái gì thì phải đổi lại cho bạn thứ khác

C. Giả vờ không nghe thấy đề nghị của họ

D. Ngắt lời đối tác ngay khi họ trình bày điều kiện phụ

Câu 76 **Nội dung của 'Chiến thuật phân chia thành mảnh nhỏ' là gì?**

A. Giảm thiểu quá trình làm việc để đảm bảo an toàn

B. Để cả một khối lượng lớn thì khó thuyết phục hơn, nên chia nhỏ thành từng mảnh để đàm phán lần lượt từng phần

C. Đẩy toàn bộ vấn đề vào sự đã rồi để đối tác chấp nhận

D. Tập trung vào một vấn đề duy nhất để giải quyết nhanh

Câu 77 **Đối lại chiến thuật 'phân chia thành mảnh nhỏ', bạn cần phải dùng biện pháp gì?**

A. Chấp nhận đàm phán từng phần theo ý đối tác

B. Cần phải dùng chiến thuật 'hợp thành mảnh lớn'

C. Đưa ra tối hậu thư yêu cầu không chia nhỏ

D. Sử dụng chiến thuật tâng bốc đối tác

Câu 78 **Đặc trưng của chiến thuật đàm phán 'Siết ốc' là gì?**

A. Cố gắng thương lượng từng phần nhỏ

B. Mỗi khi đối tác đưa ra một đề nghị thì bạn có một yêu cầu nhượng bộ tương ứng

C. Ép buộc đối tác bằng các điều khoản pháp lý cứng nhắc

D. Không nhượng bộ bất cứ vấn đề gì trong đàm phán

Câu 79 **Nội dung của 'Chiến thuật liên tưởng' (Tactic of association) trong đàm phán là gì?**

A. Đưa ra các câu chuyện cười để giải tỏa căng thẳng

B. Tạo cho đối tác sự liên tưởng tới một phần thưởng vô cùng tốt đẹp trong tương lai mà nhượng bộ những gì trong thương lượng

C. Chia sẻ cảm xúc tích cực để xây dựng mối quan hệ

D. Luân chuyển người lao động bằng cách đào tạo lại

Câu 80 **Cách đối phó với 'Chiến thuật liên tưởng' (nhận những hứa hẹn tốt đẹp trong tương lai để nhượng bộ hiện tại) là gì?**

A. Chấp nhận nhượng bộ ngay vì tương lai tốt đẹp

B. Nói với đối tác là đối với Công ty bạn có nguyên tắc là không quyết định công việc trên cơ sở các lời hứa cho tương lai mà chỉ dựa vào hiện tại và công việc cụ thể

C. Từ chối hợp tác ngay lập tức

D. Đưa ra lời hứa tương lai lớn hơn để đáp trả

Câu 81 **Tác dụng của 'Chiến thuật tâng bốc và hài hước trong thương lượng' là gì?**

A. Đánh lừa đối tác về năng lực tài chính của mình

B. Giải tỏa các bực tức hoặc đố kỵ giữa người với người, khuyến khích mỗi bên có thái độ tích cực hơn

C. Rút ngắn thời gian ký kết hợp đồng chính thức

D. Thay thế hoàn toàn các số liệu đàm phán khô khan

Câu 82 **Cách xử lý khôn ngoan khi đối tác sử dụng sự tâng bốc chỉ mang tính chất 'phỉnh nịnh' là gì?**

A. Tin tưởng hoàn toàn và tự hào về bản thân

B. Phải cẩn thận đặt nó ra ngoài nội dung chính cần bàn

C. Tâng bốc lại đối tác tương tự

D. Ngắt lời đối tác và thể hiện sự giận dữ

Câu 83 **Hành vi đặc trưng của 'Chiến thuật đẩy vấn đề vào sự đã rồi' là gì?**

A. Thảo luận chi tiết từng bước trước khi làm

B. Cứ im lặng mà làm hoặc tiến hành công việc mà không hỏi han hay thảo luận. Đến khi bị phát hiện thì giả bộ không biết và xin lỗi, hứa không bao giờ mắc lại

C. Ép buộc đối tác ký hợp đồng bằng bạo lực

D. Liên kết với các tổ chức khác để tạo áp lực

Câu 84 **Khi thương thảo đàm phán, nếu bạn dồn đối tác vào chân tường và không tôn trọng sĩ diện của họ, điều gì sẽ xảy ra?**

A. Họ sẽ phục tùng và hợp tác lâu dài

B. Họ gần như không bao giờ muốn đàm phán lại với bạn vì lòng tự trọng bị tổn thương

C. Họ sẽ nhượng bộ tất cả mọi điều khoản tiếp theo

D. Họ sẽ yêu cầu thêm các điều kiện phụ dễ dàng

Câu 85 **Theo giáo trình, thương thảo đàm phán KHÔNG phải là hoạt động gì?**

A. Một cuộc đối đầu trực diện một mất một còn

B. Quá trình trao đổi thông tin qua lại

C. Sự hợp tác để đôi bên cùng có lợi

D. Sự lắng nghe chủ động và ghi chép ý chính

Câu 86 **Hành vi nào dưới đây cần tránh tuyệt đối khi đối tác đang trình bày ý kiến?**

A. Nhìn thẳng vào mắt người nói

B. Cố gắng ghi chép số liệu ra giấy

C. Thường xuyên ngắt lời để thể hiện quan điểm cá nhân

D. Im lặng lắng nghe và kiềm chế cảm xúc

Câu 87 **Trong đàm phán Win-Win, việc tìm hiểu nhu cầu thực tế của đối tác giúp nhà đàm phán làm được gì?**

A. Tìm cách ép giá hiệu quả hơn

B. Mở rộng phạm vi đàm phán sang các giải pháp khác nhằm đáp ứng mong muốn của họ mà không gây tổn hại cho mình

C. Kiểm soát hoàn toàn thông tin của đối tác

D. Đẩy nhanh việc ký hợp đồng một chiều

Câu 88 **Khi đối tác tỏ ra giận dữ trong đàm phán, nhà đàm phán chuyên nghiệp nên phản ứng như thế nào?**

A. Tỏ thái độ giận dữ tương tự để răn đe đối tác

B. Kiềm chế, nhẫn nại, tập trung lắng nghe và tìm cách đưa cảm xúc về trạng thái bình tĩnh

C. Bỏ đi ngay lập tức để hủy bỏ đàm phán

D. Đồng ý với tất cả mọi yêu cầu của đối tác để làm dịu tình hình

Câu 89 **Theo Mowday and Steers, sự gắn bó của nhân viên được định nghĩa là gì?**

A. Trạng thái tâm lý phản ánh mức độ cá nhân hấp thu các đặc điểm của tổ chức

B. Là một sự kiên định mạnh mẽ (nhất quán hay bất di bất dịch) của một cá nhân với tổ chức và sự tham gia tích cực trong một tổ chức cụ thể

C. Trạng thái tâm lý buộc chặt cá nhân với tổ chức

D. Sự sẵn lòng dành hết nỗ lực và duy trì quan hệ với tổ chức

Câu 90 **O'Reilly và Chatman định nghĩa sự gắn bó của nhân viên là gì?**

A. Sự ràng buộc hay liên kết giữa cá nhân và tổ chức

B. Là trạng thái tâm lý của thành viên trong tổ chức, phản ánh mức độ cá nhân hấp thu hay chấp nhận những đặc điểm của tổ chức

C. Sự sẵn lòng dành hết nỗ lực cho tổ chức

D. Trạng thái tâm lý buộc chặt cá nhân với tổ chức

Câu 91 **Theo định nghĩa của Kalleberg, sự gắn bó của nhân viên thể hiện qua khía cạnh nào?**

A. Là sự sẵn lòng dành hết nỗ lực cho tổ chức, sự gắn bó chặt chẽ với tổ chức và tìm kiếm để duy trì mối quan hệ với tổ chức

B. Là trạng thái tâm lý phản ánh mức độ hấp thu đặc điểm tổ chức

C. Là sự ràng buộc sinh học của cá nhân

D. Là nghĩa vụ đạo đức tiếp tục công việc

Câu 92 **Mathieu và Zajac đưa ra định nghĩa ngắn gọn nào về sự gắn kết?**

A. Là trạng thái tâm lý buộc chặt cá nhân với tổ chức

B. Là sự ràng buộc hay liên kết giữa các cá nhân và tổ chức

C. Là lòng trung thành tuyệt đối của nhân viên

D. Là sự kiên định mạnh mẽ của cá nhân

Câu 93 **Meyer và Allen định nghĩa sự gắn kết là gì?**

A. Là sự sẵn lòng dành hết nỗ lực cho tổ chức

B. Là trạng thái tâm lý buộc chặt cá nhân với tổ chức

C. Là sự hấp thu các đặc điểm của tổ chức

D. Là sự tham gia tích cực trong tổ chức

Câu 94 **Angle và Perry đã đề xuất 2 thành phần của sự gắn kết là gì?**

A. Gắn kết vì tình cảm và gắn kết vì đạo đức

B. Gắn kết về giá trị và gắn kết để duy trì

C. Sự gắn bó nhất quán và lòng trung thành

D. Sự dấn thân và gắn kết tình cảm

Câu 95 **Đặc trưng của thành phần 'Gắn kết về giá trị' theo Angle và Perry là gì?**

A. Sự gắn kết để phục vụ cho mục tiêu của tổ chức

B. Sự gắn kết để duy trì vai trò thành viên của họ trong tổ chức

C. Nhân viên nhận thấy sẽ mất mát chi phí lớn khi rời khỏi tổ chức

D. Cảm giác có nghĩa vụ tiếp tục công việc

Câu 96 **Đặc trưng của thành phần 'Gắn kết để duy trì' theo Angle và Perry là gì?**

A. Có niềm tin mạnh mẽ và chấp nhận mục tiêu của tổ chức

B. Sự gắn kết để duy trì vai trò thành viên của họ trong tổ chức

C. Gắn kết để phục vụ hoàn toàn cho mục tiêu của tổ chức

D. Mong muốn tự nguyện cống hiến cho xã hội

Câu 97 **Mowday, Porter và Steer đã đề xuất 3 thành phần của sự gắn kết bao gồm những gì?**

A. Sự gắn kết vì tình cảm, gắn kết duy trì, gắn kết đạo đức

B. Sự gắn bó hay nhất quán, lòng trung thành, sự dấn thân

C. Giá trị, sự duy trì, và đạo đức

D. Gắn kết giá trị, gắn kết thâm niên, gắn kết trách nhiệm

Câu 98 **Theo Mowday, Porter và Steer, thành phần 'Sự gắn bó hay nhất quán' có nghĩa là gì?**

A. Mong muốn một cách mạnh mẽ duy trì vai trò thành viên của tổ chức

B. Có niềm tin mạnh mẽ và chấp nhận mục tiêu, giá trị của tổ chức

C. Dấn thân vào các hoạt động của tổ chức và tự nguyện vì tổ chức

D. Cảm giác có nghĩa vụ đạo đức tiếp tục công việc

Câu 99 **Theo Mowday, Porter và Steer, thành phần 'Lòng trung thành' được hiểu là gì?**

A. Có niềm tin mạnh mẽ và chấp nhận mục tiêu của tổ chức

B. Mong muốn một cách mạnh mẽ duy trì vai trò thành viên của tổ chức

C. Tự nguyện dấn thân vào các hoạt động khó khăn

D. Nhận thức được các mất mát tài chính khi rời tổ chức

Câu 100 **Theo Mowday, Porter và Steer, thành phần 'Sự dấn thân' được thể hiện qua hành vi nào?**

A. Tin tưởng và chấp nhận mục tiêu tổ chức

B. Mong muốn mạnh mẽ duy trì vai trò thành viên

C. Dấn thân vào các hoạt động của tổ chức, và luôn cố gắng tự nguyện vì tổ chức

D. Chấp nhận các hình phạt của tổ chức

Câu 101 **Meyer và Allen đề xuất 3 thành phần gắn kết nào sau đây?**

A. Nhất quán, trung thành, dấn thân

B. Sự gắn kết vì tình cảm, sự gắn kết để duy trì, sự gắn kết vì đạo đức

C. Gắn kết về giá trị, gắn kết về tài chính, gắn kết về thâm niên

D. Gắn kết tự nguyện, gắn kết bắt buộc, gắn kết xã hội

Câu 102 **Theo Meyer và Allen, thành phần 'Sự gắn kết vì tình cảm' thể hiện điều gì ở nhân viên?**

A. Nhân viên nhận thấy sẽ mất mát chi phí khi rời khỏi tổ chức

B. Cảm xúc gắn bó, đồng nhất và dấn thân vào trong tổ chức

C. Cảm giác có nghĩa vụ bắt buộc tiếp tục công việc

D. Nhận thức về sự công bằng tiền lương

Câu 103 **Theo Meyer và Allen, thành phần 'Sự gắn kết để duy trì' xuất phát từ nhận thức nào của nhân viên?**

A. Đồng nhất cảm xúc với mục tiêu của tổ chức

B. Nhân viên nhận thấy sẽ mất mát chi phí khi rời khỏi tổ chức

C. Cảm thấy có nghĩa vụ đạo đức phải tiếp tục công việc

D. Mong muốn tự nguyện cống hiến vì tập thể

Câu 104 **Theo Meyer và Allen, thành phần 'Sự gắn kết vì đạo đức' thể hiện nhận thức nào ở nhân viên?**

A. Đồng nhất và gắn bó cảm xúc với tổ chức

B. Nhận thấy chi phí mất mát khi rời khỏi tổ chức

C. Cảm giác có nghĩa vụ tiếp tục công việc

D. Mong muốn kiếm tiền thưởng thăng tiến

Câu 105 **Mayer & Schoorman đề xuất 2 thành phần gắn kết nào?**

A. Giá trị và Sự duy trì

B. Tình cảm và Đạo đức

C. Trung thành và Dấn thân

D. Trách nhiệm và Phúc lợi

Câu 106 **Jaros đề xuất 3 thành phần gắn kết nào cho tổ chức?**

A. Nhất quán, Trung thành, Dấn thân

B. Tình cảm, Duy trì, Đạo đức

C. Giá trị, Trách nhiệm, Sự hài lòng

D. Lương, Phúc lợi, Lãnh đạo

Câu 107 **Theo Mô hình đặc điểm công việc của Hackman và Oldham, có 5 nhân tố ảnh hưởng đến sự gắn kết của nhân viên, đó là những nhân tố nào?**

A. Lương, Thưởng, Đồng nghiệp, Gia đình, Xã hội

B. Bản chất công việc, Môi trường làm việc, Lãnh đạo, Cơ hội phát triển nghề nghiệp và thăng tiến, Tiền lương và thưởng/Phúc lợi

C. Công việc phù hợp, Đào tạo chuyên môn, Chỗ ngồi thoải mái, Du lịch, Thể thao

D. Tuyển sinh, Nghiên cứu khoa học, Đào tạo AUN, Thư viện, Hợp tác quốc tế

Câu 108 **Trong mô hình Hackman và Oldham, nhân tố 'Bản chất công việc' đòi hỏi điều gì?**

A. Phải có lương thưởng cao nhất

B. Các cá nhân phải xác định rõ ràng trách nhiệm, quyền hạn của mình tại vị trí công việc

C. Phải có lãnh đạo luôn theo sát kiểm tra

D. Phải được làm việc nhóm liên tục

Câu 109 **Trong mô hình Hackman và Oldham, nhân tố 'Môi trường làm việc' khuyên nhà quản lý nên làm gì?**

A. Thắt chặt kỷ luật và giám sát nghiêm ngặt

B. Tạo điều kiện cho nhân viên có một môi trường làm việc phù hợp với bản thân, tìm nguyên nhân và giải quyết các mâu thuẫn phát sinh

C. Đặt chỗ ngồi cách biệt hoàn toàn giữa các nhân viên

D. Hạn chế nhân viên trao đổi trực tiếp với cấp trên

Câu 110 **Vai trò của nhân tố 'Lãnh đạo' trong việc giữ chân nhân viên được mô tả như thế nào?**

A. Lãnh đạo chỉ cần tập trung vào kết quả tài chính

B. Người lãnh đạo là quan trọng nhất trong tổ chức, thông qua ảnh hưởng của mình tác động cấp dưới nhằm đạt mục tiêu và tạo động lực làm việc, sự hài lòng để khôn khéo giữ chân nhân viên

C. Lãnh đạo phải thường xuyên tặng quà cho cấp dưới

D. Lãnh đạo phải giám sát nhân viên 24/7

Câu 111 **Lợi ích của việc lắng nghe những ý kiến khác biệt của nhân viên đối với ban lãnh đạo FPT là gì?**

A. Giúp phát hiện nhân viên chống đối tổ chức

B. Là cách để lãnh đạo FPT tránh đưa ra những quyết định sai lầm và khuyến khích tinh thần đổi mới, sáng tạo của nhân viên

C. Giúp phân loại nhân viên để tăng lương

D. Giảm thiểu chi phí quản lý hành chính

Câu 112 **Những 'luật bất thành văn' nào thể hiện nét văn hóa đặc trưng của lãnh đạo FPT?**

A. Lãnh đạo thường xuyên nhận quà của nhân viên

B. Lãnh đạo không nhận quà, phong bì của nhân viên, phải làm gương, không được tham nhũng, không tư lợi cá nhân...

C. Lãnh đạo có đặc quyền không cần tuân thủ nội quy

D. Lãnh đạo chỉ trao đổi trực tiếp với quản lý cấp trung

Câu 113 **Các chính sách đãi ngộ của FPT nhằm khuyến khích sự gắn bó của nhân viên được xây dựng dựa trên tiêu chí nào?**

A. Thâm niên làm việc lâu năm

B. Tương xứng với kết quả công việc, giá trị đóng góp cho FPT, công bằng và minh bạch

C. Mối quan hệ thân thiết với lãnh đạo

D. Bằng cấp học vị của nhân viên

Câu 114 **Theo tài liệu Sự gắn bó cá nhân, FPT luôn tôn trọng khía cạnh nào trong giá trị cốt lõi?**

A. Tôn trọng nhân bản và những giá trị vĩnh cửu

B. Tôn trọng tối đa quyền lực của lãnh đạo

C. Tôn trọng sự cạnh tranh gay gắt giữa các cá nhân

D. Tôn trọng lợi nhuận tài chính là trên hết

Câu 115 **Ai là người đầu tiên phát triển khái niệm stress hiện đại vào năm 1950?**

A. Richard Lazarus

B. Hans Selye

C. J.Dlay

D. Martin Seligman

Câu 116 **Hans Selye (1950) định nghĩa stress là gì?**

A. Là trạng thái căng thẳng cấp diễn của cơ thể buộc phải huy động các khả năng phòng vệ

B. Là một phản ứng sinh học không đặc hiệu của cơ thể trước những tình huống căng thẳng

C. Là quá trình tương tác đặc biệt giữa con người với môi trường

D. Là sự mất cân bằng giữa công việc và gia đình

Câu 117 **Định nghĩa về stress của J.Dlay là gì?**

A. Stress là phản ứng không đặc hiệu trước tình huống căng thẳng

B. Stress là một trạng thái căng thẳng cấp diễn của cơ thể buộc phải huy động các khả năng phòng vệ để đối phó với một tình huống đang đe doạ

C. Stress là sự mất cân bằng tâm sinh lý kéo dài

D. Stress là quá trình tương tác xã hội tiêu cực

Câu 118 **Richard Lazarus (1990) định nghĩa stress như thế nào?**

A. Stress là phản ứng sinh học không đặc hiệu của cơ thể

B. Stress là trạng thái căng thẳng cấp diễn để phòng vệ

C. Stress là quá trình tương tác đặc biệt giữa con người với môi trường. Trong đó chủ thể nhận thức sự kiện từ môi trường như là sự thử thách, sự hụt hẫng hoặc như một đòi hỏi mà chủ thể không thể ứng phó được - chủ thể đối mặt với nguy hiểm

D. Stress là sự mệt mỏi về thể chất do làm việc quá sức

Câu 119 **Mô hình Hội chứng thích nghi chung (GAS) giải thích về các giai đoạn của stress gồm mấy giai đoạn chính?**

A. 2 giai đoạn

B. 3 giai đoạn

C. 4 giai đoạn

D. 5 giai đoạn

Câu 120 **Giai đoạn đầu tiên của Hội chứng thích nghi chung (GAS) khi cơ thể đối mặt với tác nhân gây stress là gì?**

A. Giai đoạn thích nghi/chống đỡ

B. Giai đoạn báo động (Alarm)

C. Giai đoạn kiệt quệ (Exhaustion)

D. Giai đoạn phục hồi

Câu 121 **Đặc điểm của giai đoạn Thích nghi/Chống đỡ trong mô hình GAS là gì?**

A. Cơ thể phát hiện tác nhân và kích hoạt hệ giao cảm ngay lập tức

B. Cơ thể thích ứng và nỗ lực chống đỡ tác nhân căng thẳng để duy trì cân bằng

C. Các nguồn năng lượng phòng vệ bị cạn kiệt hoàn toàn

D. Xuất hiện các chứng bệnh lý trầm cảm nghiêm trọng

Câu 122 **Điều gì xảy ra ở Giai đoạn Kiệt quệ (Exhaustion) của mô hình GAS?**

A. Cơ thể bắt đầu chuẩn bị phòng vệ

B. Nếu stress kéo dài quá lâu, nguồn năng lượng chống đỡ bị cạn kiệt, dẫn đến kiệt quệ, cơ thể suy sụp và dễ mắc bệnh lý

C. Cơ thể hoàn toàn thích nghi với mọi áp lực

D. Hệ giao cảm ngừng hoạt động hoàn toàn

Câu 123 **Bối cảnh nghiên cứu stress học đường được thực hiện tại trường đại học nào?**

A. Trường Đại học Bách khoa Đà Nẵng

B. Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng

C. Trường Đại học Sư phạm Đà Nẵng

D. Trường Đại học Ngoại ngữ Đà Nẵng

Câu 124 **Biểu hiện nào dưới đây thuộc nhóm biểu hiện sinh lý của stress ở sinh viên?**

A. Lo âu, giận dữ, bi quan

B. Mất ngủ, nhức đầu, mệt mỏi, đau dạ dày...

C. Lạm dụng chất kích thích, trì hoãn công việc

D. Trầm cảm, tự kỷ, ảo tưởng

Câu 125 **Biểu hiện nào thuộc nhóm biểu hiện hành vi của stress ở sinh viên?**

A. Đau đầu, mệt mỏi, chán ăn

B. Thay đổi thói quen ăn uống, trì hoãn công việc, lạm dụng chất kích thích...

C. Lo lắng, bồn chồn, dễ nổi giận

D. Đau dạ dày, tim đập nhanh

Câu 126 **Yếu tố tâm lý cá nhân nào sau đây dễ dẫn đến stress ở sinh viên theo tài liệu?**

A. Sự tự tin và quyết đoán

B. Tính bi quan, tự kỷ, ảo tưởng, thiếu sự quyết đoán và trách nhiệm với bản thân

C. Kỹ năng lập kế hoạch rõ ràng

D. Khả năng chia sẻ cảm xúc với bạn bè

Câu 127 **Áp lực học tập của sinh viên ngày nay xuất phát từ những nguồn nào?**

A. Chỉ từ bản thân sinh viên

B. Gia đình, xã hội, nhà trường, bản thân...

C. Chỉ từ phía nhà trường và giáo viên

D. Chỉ từ sự cạnh tranh của bạn bè đồng trang lứa

Câu 128 **Theo tài liệu, vấn đề nào là một trong những tác nhân chính gây nên tình trạng stress ở sinh viên hiện nay?**

A. Việc tham gia các hoạt động ngoại khóa của trường

B. Vấn đề tình cảm (mối quan hệ tình cảm cá nhân)

C. Việc đi học bằng xe buýt công cộng

D. Việc sử dụng thư viện điện tử của trường

Câu 129 **Để tránh stress do trễ hạn công việc, sinh viên cần thực hiện cơ chế quản lý nào đối với công việc cá nhân?**

A. Làm việc ngẫu hứng không cần kế hoạch

B. Thực hiện chu trình PDCA (Plan - Do - Check - Adjust) cho các công việc

C. Đóng cửa tự học một mình không giao tiếp

D. Chuyển toàn bộ công việc cho nhóm trưởng làm

Câu 130 **Ý nghĩa của chu trình PDCA đối với sinh viên là gì?**

A. Giúp tăng lương và thăng tiến nhanh

B. Giúp lập kế hoạch (Plan), thực hiện (Do), kiểm tra (Check), điều chỉnh (Adjust) công việc hiệu quả và đúng thời hạn

C. Loại bỏ hoàn toàn các môn học khó

D. Tự động hóa quá trình thi cử

Câu 131 **Phương pháp nào giúp cụ thể hóa về thời gian và phương thức thực hiện các việc cần làm một cách hợp lý cho sinh viên?**

A. Phương pháp SCAMPER

B. Lập thời khóa biểu rõ ràng

C. Thuyết hai yếu tố của Herzberg

D. Gắn kết vì đạo đức

Câu 132 **Giải pháp hữu ích nào giúp sinh viên bận rộn không bị quá tải công việc?**

A. Trì hoãn các công việc khó sang tuần sau

B. Lập danh sách các công việc ưu tiên

C. Đi làm thêm nhiều hơn để giải tỏa căng thẳng

D. Ngừng tham gia mọi hoạt động học nhóm

Câu 133 **Tiến sĩ Bình khuyên giải pháp nào để hạn chế hậu quả do mất ngủ và stress?**

A. Sử dụng thuốc ngủ thường xuyên

B. Sắp xếp hợp lý giữa lao động và nghỉ ngơi, tăng cường tập luyện thể dục, giải trí, tăng cường chất xơ, vitamin trong bữa ăn

C. Làm việc liên tục không nghỉ ngơi để quên đi stress

D. Hạn chế tối đa việc ăn uống để giảm cân

Câu 134 **Lợi ích của việc 'Rèn luyện về tinh thần' theo Tiến sĩ Bình là gì?**

A. Giúp tăng thâm niên công tác

B. Cho ta khả năng phản ứng phù hợp và hiệu quả với các yếu tố gây stress

C. Loại bỏ hoàn toàn 100% các tác nhân gây căng thẳng

D. Giúp thay thế hoàn toàn việc học tập lý thuyết

Câu 135 **Một trong những nguyên nhân khách quan từ môi trường gây stress cho sinh viên ngoại tỉnh tại Đà Nẵng là gì?**

A. Thời tiết khí hậu quá mát mẻ

B. Áp lực tài chính, chi phí sinh hoạt, việc tự lập cuộc sống xa nhà, tiền nhà trọ...

C. Có quá nhiều khu vui chơi giải trí miễn phí

D. Sự hỗ trợ tài chính quá lớn từ nhà trường

Câu 136 **Rèn luyện thể dục thể thao đều đặn giúp ích gì cho cơ thể trước các tác nhân gây stress?**

A. Giúp tăng cân nhanh chóng

B. Giúp cơ thể giải phóng năng lượng tiêu cực, tăng sức đề kháng và giảm nồng độ các hormone gây căng thẳng

C. Giúp hoàn thành bài tập nhóm nhanh hơn

D. Thay thế hoàn toàn thời gian ngủ

Câu 137 **Khi gặp mâu thuẫn trong các mối quan hệ bạn bè hoặc tình cảm, sinh viên nên làm gì để giải tỏa stress?**

A. Tránh gặp mặt và im lặng chịu đựng một mình

B. Chủ động giao tiếp, chia sẻ thẳng thắn và tìm kiếm sự hỗ trợ tư vấn từ người có kinh nghiệm hoặc chuyên gia tâm lý

C. Lên mạng xã hội tranh luận đúng sai để giải tỏa bực tức

D. Bỏ học để đi du lịch một mình không thông báo

Câu 138 **Thuyết X của Douglas McGregor dựa trên giả định cơ bản nào về bản chất con người?**

A. Con người tự nhiên thích làm việc và có óc sáng tạo

B. Con người lười biếng, không thích làm việc, né tránh trách nhiệm, phải bị ép buộc, kiểm soát và đe dọa bằng hình phạt để hoàn thành công việc

C. Con người luôn sẵn lòng nhận trách nhiệm và tự kiểm soát bản thân

D. Con người có nhu cầu tự khẳng định bản thân rất cao

Câu 139 **Thuyết Y của Douglas McGregor giả định điều gì về thái độ làm việc của con người?**

A. Con người inherently lười biếng và cần sự kiểm soát chặt chẽ của cấp trên

B. Con người tự nhiên thích làm việc, có khả năng tự định hướng và tự kiểm soát nếu họ cam kết với mục tiêu, có óc sáng tạo và sẵn sàng nhận trách nhiệm

C. Con người chỉ làm việc vì tiền lương và phần thưởng phụ

D. Con người luôn muốn né tránh mọi sự thăng tiến trong công việc

Câu 140 **Tháp nhu cầu Maslow gồm có mấy tầng nhu cầu chính từ thấp đến cao?**

A. 3 tầng nhu cầu

B. 4 tầng nhu cầu

C. 5 tầng nhu cầu

D. 6 tầng nhu cầu

Câu 141 **Tầng nhu cầu thấp nhất trong Tháp nhu cầu Maslow là nhu cầu nào?**

A. Nhu cầu an toàn (Safety needs)

B. Nhu cầu sinh lý/cơ thể (Physiological needs)

C. Nhu cầu xã hội (Social needs)

D. Nhu cầu tôn trọng (Esteem needs)

Câu 142 **Nhu cầu sinh lý (Physiological Needs) bao gồm những nhu cầu cơ bản nào sau đây?**

A. Việc làm ổn định, bảo hiểm sức khỏe

B. Ăn, uống, thở, ngủ, mặc, nơi trú ẩn, tình dục...

C. Bạn bè, thuộc về một câu lạc bộ

D. Danh tiếng, địa vị xã hội

Câu 143 **Tầng nhu cầu thứ hai từ dưới lên trong Tháp Maslow sau nhu cầu sinh lý là nhu cầu nào?**

A. Nhu cầu tôn trọng

B. Nhu cầu xã hội và yêu thương

C. Nhu cầu an toàn và an ninh (Safety and Security)

D. Nhu cầu tự khẳng định bản thân

Câu 144 **Nhu cầu an toàn (Safety and Security needs) thể hiện qua khía cạnh nào?**

A. Có đồ ăn, nước uống đầy đủ

B. Có việc làm ổn định, sức khỏe được bảo vệ, an toàn thân thể và tài sản...

C. Được mọi người kính trọng và công nhận

D. Phát huy tối đa năng lực sáng tạo của mình

Câu 145 **Nhu cầu xã hội (Love and Belongingness needs) trong Tháp Maslow bao gồm những gì?**

A. Có nơi trú ẩn an toàn

B. Bạn bè, gia đình, tình yêu, thuộc về một tập thể/tổ chức...

C. Được thăng tiến lên chức trưởng phòng

D. Đạt được thành tựu lớn trong nghiên cứu khoa học

Câu 146 **Nhu cầu tôn trọng (Self-Esteem needs) được thể hiện qua yếu tố nào?**

A. Nhu cầu ăn uống và nghỉ ngơi

B. Nhu cầu được kính trọng, sự tự trọng, lòng tự hào, được công nhận địa vị và thành tích...

C. Mong muốn có cuộc sống gia đình ấm cúng

D. Mong muốn được tự do làm mọi điều mình thích

Câu 147 **Nhu cầu cao nhất trong Tháp nhu cầu Maslow là nhu cầu nào?**

A. Nhu cầu tôn trọng (Self-Esteem)

B. Nhu cầu tự khẳng định bản thân (Self-Actualization)

C. Nhu cầu an toàn (Safety)

D. Nhu cầu xã hội (Social)

Câu 148 **Nhu cầu tự khẳng định bản thân (Self-Actualization Needs) bao gồm những gì?**

A. Mong muốn có việc làm thu nhập cao để mua nhà

B. Sự sáng tạo, tự học hỏi, phát huy tối đa năng lực tiềm ẩn của bản thân, thể hiện bản thân trong công việc và cuộc sống

C. Mong muốn được kết bạn với nhiều người nổi tiếng

D. Được cấp dưới phục tùng và kính trọng

Câu 149 **Thuyết hai yếu tố của Frederick Herzberg phân chia các yếu tố tác động đến nhân viên thành 2 nhóm nào?**

A. Yếu tố vật chất và Yếu tố tinh thần

B. Yếu tố duy trì (Hygiene factors) và Yếu tố thúc đẩy (Motivation factors)

C. Yếu tố bên trong và Yếu tố bên ngoài trường học

D. Yếu tố bắt buộc và Yếu tố tự nguyện

Câu 150 **Theo Herzberg, nhóm 'Yếu tố duy trì' (Hygiene factors) bao gồm các yếu tố nào?**

A. Thành tựu, Sự công nhận, Bản thân công việc, Sự thăng tiến

B. Chính sách công ty, Sự giám sát, Mối quan hệ với đồng nghiệp, Lương và các khoản phúc lợi phụ, Điều kiện làm việc, Sự an toàn

C. Sự phát triển cá nhân, Tính trách nhiệm trong công việc

D. Ý nghĩa cuộc sống, Cảm xúc tích cực, Gắn kết xã hội

Câu 151 **Đặc điểm quan trọng của nhóm 'Yếu tố duy trì' theo Herzberg là gì?**

A. Nếu được đáp ứng tốt sẽ tạo ra động lực làm việc cực kỳ mạnh mẽ cho nhân viên

B. Nếu không tốt sẽ gây bất mãn cho nhân viên; nhưng nếu tốt cũng chỉ có tác dụng ngăn ngừa sự bất mãn chứ không tạo ra động lực thúc đẩy hiệu quả làm việc lớn

C. Là yếu tố nội dung bên trong bản chất công việc

D. Chỉ bao gồm các yếu tố tinh thần phi tài chính

Câu 152 **Theo Herzberg, nhóm 'Yếu tố thúc đẩy' (Motivation factors) bao gồm các yếu tố nào?**

A. Chính sách quản trị, Lương bổng, Điều kiện làm việc, Sự an toàn

B. Thành tựu (Achievement), Sự công nhận (The recognition), Bản thân công việc (The job itself), Tính trách nhiệm (Accountability), Sự thăng tiến (Promotion), Sự phát triển

C. Mối quan hệ với đồng nghiệp, Sự giám sát của cấp trên

D. Phúc lợi phụ, Bảo hiểm y tế, Kỳ nghỉ hàng năm

Câu 153 **Đặc điểm của nhóm 'Yếu tố thúc đẩy' theo Herzberg là gì?**

A. Nếu không có sẽ gây ra sự bất mãn cực kỳ lớn cho nhân viên

B. Là những yếu tố thuộc về nội dung công việc, nếu được đáp ứng tốt sẽ tạo ra sự thỏa mãn và động lực làm việc mạnh mẽ, nâng cao hiệu quả công tác

C. Chỉ có tác dụng duy trì sự ổn định tạm thời của doanh nghiệp

D. Hoàn toàn do môi trường vật lý bên ngoài quyết định

Câu 154 **Có bao nhiêu cách để tăng hiệu quả truyền thông trong tổ chức sự kiện được đề cập trong tài liệu?**

A. 5 cách

B. 6 cách

C. 7 cách

D. 8 cách

Câu 155 **Trong 8 cách tăng hiệu quả truyền thông tổ chức sự kiện, cách thứ nhất khuyên nên làm gì?**

A. Có quan hệ tốt với giới truyền thông

B. Chọn những nhân vật đại diện có ảnh hưởng lớn đối với cộng đồng

C. Chọn đúng thời gian làm truyền thông

D. Chọn đúng kênh truyền thông

Câu 156 **Cách thứ hai và thứ ba trong 8 cách tăng hiệu quả truyền thông tổ chức sự kiện là gì?**

A. Chọn đúng kênh và sử dụng nhiều phương tiện

B. Có quan hệ tốt với giới truyền thông và Chọn đúng thời gian làm truyền thông

C. Nội dung tốt và Thông tin trung thực

D. Chọn nhân vật đại diện và Thông tin liên hệ rõ ràng

Câu 157 **Cách thứ tư và thứ năm trong 8 cách tăng hiệu quả truyền thông tổ chức sự kiện là gì?**

A. Thông tin trung thực và Thông tin liên hệ rõ ràng

B. Chọn đúng kênh và Sử dụng nhiều phương tiện hiệu quả

C. Nội dung tốt và Thời gian làm truyền thông

D. Có quan hệ tốt với giới truyền thông và Chọn nhân vật đại diện

Câu 158 **Các cách thứ sáu, thứ bảy và thứ tám trong 8 cách tăng hiệu quả truyền thông tổ chức sự kiện là gì?**

A. Chọn đúng kênh, chọn đúng thời gian, chọn nhân vật đại diện

B. Nội dung tốt, Thông tin trung thực, Thông tin liên hệ rõ ràng

C. Có quan hệ tốt với giới truyền thông, sử dụng nhiều phương tiện, lập thời khóa biểu

D. Lập chu trình PDCA, tập thể dục, du lịch giải trí

Câu 159 **Có bao nhiêu kỹ năng truyền thông nên học từ Donald Trump được chỉ ra trong tài liệu?**

A. 3 kỹ năng

B. 4 kỹ năng

C. 5 kỹ năng

D. 6 kỹ năng

Câu 160 **Ba kỹ năng truyền thông đầu tiên nên học từ Donald Trump (1, 2, 3) là gì?**

A. Kể chuyện, Kỹ năng viết bài báo, Viết tin đài phát thanh

B. Thể hiện sự hào hứng, Nhấn mạnh vào thương hiệu của bạn, Chỉ làm những việc mình đam mê

C. Luôn sẵn sàng tham gia, Làm phim tài liệu, Chọn đúng kênh truyền thông

D. Thông tin trung thực, Có quan hệ tốt với báo chí, Chọn nhân vật đại diện

Câu 161 **Kỹ năng truyền thông thứ tư (4) nên học từ Donald Trump là gì?**

A. Thể hiện sự hào hứng

B. Kể chuyện (storytelling)

C. Nhấn mạnh vào thương hiệu cá nhân

D. Chỉ làm những việc mình đam mê

Câu 162 **Kỹ năng truyền thông thứ năm (5) nên học từ Donald Trump là gì?**

A. Luôn sẵn sàng tham gia và nêu ra quan điểm riêng

B. Kỹ năng làm phim tài liệu

C. Viết tin cho đài phát thanh

D. Lựa chọn nhân vật có ảnh hưởng

Câu 163 **Ba kỹ năng truyền thông cơ bản (số 7, 8, 9) được liệt kê trong hình ảnh tài liệu bao gồm những gì?**

A. Thể hiện sự hào hứng, Nhấn mạnh thương hiệu, Đam mê công việc

B. Kỹ năng viết bài cho bản tin, báo; Viết tin cho đài phát thanh; Kỹ năng làm phim tài liệu

C. Kể chuyện, Nêu quan điểm riêng, Chọn nhân vật đại diện

D. Lắng nghe chủ động, Ghi chép số liệu, Đặt câu hỏi rõ nghĩa

Câu 164 **Kỹ năng truyền thông cơ bản số 7 là gì?**

A. Viết tin cho đài phát thanh

B. Kỹ năng viết bài cho bản tin, báo

C. Kỹ năng làm phim tài liệu

D. Kỹ năng kể chuyện

Câu 165 **Kỹ năng truyền thông cơ bản số 8 là gì?**

A. Kỹ năng viết bài cho bản tin, báo

B. Viết tin cho đài phát thanh

C. Kỹ năng làm phim tài liệu

D. Kỹ năng thể hiện sự hào hứng

Câu 166 **Kỹ năng truyền thông cơ bản số 9 là gì?**

A. Kỹ năng viết bài cho bản tin, báo

B. Viết tin cho đài phát thanh

C. Kỹ năng làm phim tài liệu

D. Luôn sẵn sàng nêu quan điểm riêng

Câu 167 **Định nghĩa tổng quát về 'Truyền thông' trong tài liệu Motivation-Communication là gì?**

A. Là sự ép buộc cấp dưới tuân thủ mệnh lệnh

B. Là sự trao đổi thông tin, kiến thức và chỉ thị nhằm thống nhất nỗ lực của các cá nhân với mục tiêu chung của tổ chức

C. Là hoạt động quảng bá thương hiệu nhằm thu hút khách hàng

D. Là việc viết bài đăng lên mạng xã hội hàng ngày

Câu 168 **Trình tự thương lượng, ký kết Thoả ước tập thể được thực hiện mấy bước (mấy qua):**

A. 3 bước.

B. 4 bước.

C. 5 bước.

D. 6 bước.

Câu 169 **Thuận lợi của doanh nghiệp trong tổ chức đối thoại là:**

A. Doanh nghiệp mong muốn sự ổn định và phát triển, không muốn có xung đột, mâu thuẫn.

B. Doanh nghiệp mong muốn sự ổn định và phát triển, không muốn có xung đột, chiến tranh..

C. Doanh nghiệp mong muốn sự ổn định và phát triển, không muốn có xu nịnh, mâu thuẫn.

D. Doanh nghiệp mong muốn sự ổn định và tăng trưởng, không muốn có xung đột, mâu thuẫn.

Câu 170 **Trong hoạt động công đoàn, đối thoại là:**

A. Là hình thức trao đổi, bàn bạc, thương lượng giữa các bên có liên quan nhằm giải quyết tranh chấp trong Quan hệ lao động

B. Là hình thức trao đổi, bàn bạc, nhất quán giữa các bên có liên quan nhằm giải quyết mâu thuẫn phát sinh trong Quan hệ lao động

C. Là hình thức trao đổi, bàn bạc, đánh giá giữa các bên có liên quan nhằm giải quyết mâu thuẫn phát sinh trong Quan hệ lao động

D. Là hình thức trao đổi, bàn bạc, thương lượng giữa các bên có liên quan nhằm giải quyết mâu thuẫn phát sinh trong Quan hệ lao động

Câu 171 **Đối thoại xã hội bao gồm:**

A. Tất cả các loại đầu tư, tư vấn và trao đổi thông tin giữa Chính phủ, người sử dụng lao động và người lao động (hoặc giữa các đại diện) về những vấn đề cùng quan tâm.

B. Tất cả các loại hợp đồng, tư vấn và trao đổi thông tin giữa Chính phủ, người sử dụng lao động và người lao động (hoặc giữa các đại diện) về những vấn đề cùng quan tâm.

C. Tất cả các loại đàm phán, thảo luận và đánh giá thông tin giữa Chính phủ, người sử dụng lao động và người lao động (hoặc giữa các đại diện) về những vấn đề cùng quan tâm.

D. Tất cả các loại đàm phán, tư vấn và trao đổi thông tin giữa Chính phủ, người sử dụng lao động và người lao động (hoặc giữa các đại diện) về những vấn đề cùng quan tâm.

Câu 172 **Biên bản kết thúc đối thoại chỉ cần thể hiện:**

A. Thành phần tham dự của 2 bên trong Đối thoại

B. Các vấn đề và ý kiến hai bên đã nêu, các vấn đề hai bên đã thống nhất; Các vấn đề hai bên chưa thống nhất

C. Đại diện NSDLĐ và đại diện tập thể NLĐ cùng ký tên vào Biên bản

D. Tất cả đáp án là đúng

Câu 173 **Khi tổ chức đối thoại xã hội cần tuân thủ theo nguyên tắc**

A. Tổ chức đối thoại phù hợp với doanh nghiệp.

B. Phù hợp với văn hóa, cách suy nghĩ của người Việt Nam; Phù hợp với năng lực nhận thức của các bên tham gia đối thoại

C. Phù hợp với luật pháp quốc gia, thông lệ quốc tế

D. Tất cả đáp án là đúng

Câu 174 **Ai là người quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại doanh nghiệp:**

A. Người sử dụng lao động.

B. Người lao động.

C. Tổ chức công đoàn.

D. Chính quyền.

Câu 175 **Quy trình đối thoại bao gồm:**

A. 4 bước.

B. 5 bước.

C. 3 bước.

D. 2 bước.

Câu 176 **Thời gian để công khai kết quả đối thoại tại doanh nghiệp là**

A. 7 đến 15 ngày sau khi kết thúc phiên đối thoại

B. 7 đến 10 ngày sau khi kết thúc phiên đối thoại

C. 7 đến 12 ngày sau khi kết thúc phiên đối thoại

D. 7 đến 9 ngày sau khi kết thúc phiên đối thoại

Câu 177 **Quy trình cử và bầu chọn đại biểu NLĐ tham gia Đối thoại định kỳ là:**

A. Tổ chức để NLĐ cử Thành viên đối thoại tại đơn vị/tổ -> Lập danh sách Thành viên đối thoại và công bố tại Hội nghị NLĐ -> Hội nghị NLĐ bầu Thành viên đối thoại trên cơ sở ứng cử viên từ các đơn vị/tổ.

B. Tổ chức để người SDLĐ cử Thành viên đối thoại tại đơn vị/tổ -> Lập danh sách Thành viên đối thoại và công bố tại Hội nghị NLĐ -> Hội nghị NLĐ bầu Thành viên đối thoại trên cơ sở ứng cử viên từ các đơn vị/tổ..

C. Tổ chức để NLĐ cử Thành viên đối thoại tại đơn vị/tổ -> Hội nghị NLĐ bầu Thành viên đối thoại trên cơ sở ứng cử viên từ các đơn vị/tổ..

D. Các đáp án là đúng.

Câu 178 **Xây dựng kênh ađối thoại của công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp chỉ cần**

A. Hòm thư góp ý của công đoàn, đường dây nóng của công đoàn.

B. Tổ trưởng công đoàn.

C. Thành viên đối thoại.

D. Các đáp án là đúng..

Câu 179 **Phạm vi nội dung đối thoại bao gồm:**

A. Các vấn đề về quyền; Các vấn đề về lợi ích và Các vấn đề về chia sẻ thông tin.

B. Các vấn đề về quyền; Các vấn đề về chính sách và Các vấn đề về chia sẻ thông tin

C. Các vấn đề về quyền; Các vấn đề về lợi ích và Các vấn đề về chia sẻ trách nhiệm.

D. Các vấn đề về quan hệ; Các vấn đề về lợi ích và Các vấn đề về chia sẻ thông tin.

Câu 180 **Thỏa ước lao động tập thể là:**

A. văn bản thoả thuận giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động về quyền lợi và cam kết của hai bên trong quan hệ lao động

B. văn bản thoả thuận giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động về quyền lợi và hợp đồng của hai bên trong quan hệ lao động

C. văn bản thoả thuận giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động về trách nhiệm và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động

D. văn bản thoả thuận giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động về quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động

Câu 181 **Thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể được xây dựng trên nguyên tắc:**

A. Tự nguyện, bình đẳng và công khai.

B. Tự nguyện, bình đẳng và nhất quán.

C. Tự nguyện, bình đẳng và minh bạch.

D. Tự nguyện, tôn trọng và công khai

Câu 182 **Thỏa ước lao động không được lập trong tổ chức**

A. Công ty cổ phần

B. Doanh nghiệp tư nhân

C. Công ty trách nhiệm hữu hạn

D. Doanh nghiệp nhà nước

Câu 183 **Thỏa ước lao động tập thể bị coi là vô hiệu khi:**

A. Điều khoản trong thoả ước trái quyền lợi người lao động

B. Điều khoản trong thoả ước trái ý với người sử dụng lao động

C. Điều khoản trong thoả ước trái quy định doanh nghiệp

D. Điều khoản trong thoả ước trái quy định của luật pháp

Câu 184 **Kênh đối thoại trực tiếp ngoại trừ:**

A. Đối thoại giữa Ban giám đốc với đại diện tập thể NLĐ

B. Đối thoại giữa Ban giám đốc với các tổ trưởng sản xuất

C. Đối thoại giữa Ban giám đốc với nhóm lao động

D. Đối thoại giữa Ban giám đốc với trưởng phòng nhân sự

Câu 185 **Đối thoại xã hội cấp doanh nghiệp là quy định chi tiết tại:**

A. Luật lao động

B. Luật công đoàn

C. Luật dân sự

D. Nghị định 149/2018 NĐ-CP

Câu 186 **Yếu tố để đảm bảo đối thoại thành công trong doanh nghiệp, ngoại trừ:**

A. Có kĩ năng đối thoại tại doanh nghiệp

B. Hiểu được những thuận lợi, khó khăn của doanh nghiệp

C. Có mối quan hệ thân thiện với chủ doanh nghiệp

D. Có mối quan hệ thân thiện với chính quyền

Câu 187 **Đối thoại tại nơi làm việc là:**

A. Hình thức giao tiếp giữa các bên tham gia đối thoại nhằm trao đổi thông tin, ký hợp đồng và thương lượng tập thể… trong phạm vi doanh nghiệp

B. Hình thức giao tiếp giữa các bên tham gia đối thoại nhằm trao đổi thông tin, lấy ý kiến tham khảo và tranh chấp tập thể… trong phạm vi doanh nghiệp

C. Hình thức giao tiếp giữa các bên tham gia đối thoại nhằm thỏa hiệp, ký hợp đồng và thương lượng tập thể… trong phạm vi doanh nghiệp

D. Hình thức giao tiếp giữa các bên tham gia đối thoại nhằm trao đổi thông tin, lấy ý kiến tham khảo và thương lượng tập thể… trong phạm vi doanh nghiệp

Câu 188 **Đây là phương pháp, cách thức đánh giá đặc điểm tâm lý của người lao động được thực hiện thông qua việc tri giác các biểu hiện bề ngoài để đưa ra những phán đoán, nhận xét?**

A. Phương pháp Quan sát.

B. Phương pháp Thực nghiệm.

C. Phương pháp Trò chuyện.

D. Phương pháp Điều tra viết.

Câu 189 **Câu nói "Yêu nên tốt, ghét nên xấu" phản ánh hiện tượng vi phạm nguyên tắc nào trong đánh giá con người?**

A. Đảm bảo tính khách quan.

B. Đảm bảo tính toàn diện.

C. Thống nhất giữa hành động và tâm lý .

D. Đảm bảo sự phát triển các hiện tượng tâm lý.

Câu 190 **Đây là phong cách quản lý trong đó người quản lý luôn tạo cơ hội cho cấp dưới tham gia vào quá trình ra quyết định, biết nghe ý kiến của mọi người một cách thiện chí, khách quan, niềm nở, cởi mở, họ không vì thành tích riêng của mình.**

A. Phong cách dân chủ.

B. Phong cách gia trưởng.

C. Phong cách tự do.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 191 **Với những cán bộ, nhân viên có tính tổ chức, kỷ luật kém nên áp dụng phong cách quản lý nào là phù hợp nhất.**

A. Phong cách dân chủ.

B. Phong cách gia trưởng.

C. Phong cách tự do.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 192 **Để gây dựng, củng cố và nâng cao uy tín của mình đối với người lao động người cán bộ công đoàn cần phải tránh việc gì?**

A. Biết dựa vào tập thể và quần chúng.

B. Dám nhận sai lầm, sửa chữa.

C. Nghiệp vụ chuyên môn vững vàng.

D. Lời nói không đi đôi với việc làm.

Câu 193 **Năng lực tổ chức, quản lý được tạo thành từ các nhân tố nào?**

A. Khả năng am hiểu chuyên môn trong lĩnh vực quản lý.

B. Kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực quản lý.

C. Phương pháp và nghệ thuật dùng người.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 194 **Để đáp ứng yêu cầu từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn hiện nay, đòi hỏi người cán bộ công đoàn phải có những phẩm chất nào ?**

A. Phải là người nhiệt tâm với phong trào công nhân và hoạt động Công đoàn.

B. Phải là người quyết đoán, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

C. Phải là người có uy tín với người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 195 **Để đáp ứng yêu cầu từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn hiện nay, đòi hỏi người cán bộ công đoàn phải có những kiến thức và năng lực gì ?**

A. Có trình độ, có chuyên môn.

B. Có khả năng tổ chức các phong trào cho người lao động.

C. Có kiến thức về pháp luật liên quan đến người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 196 **Để đáp ứng yêu cầu từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn hiện nay, đòi hỏi người cán bộ công đoàn phải thành thạo các kỹ năng gì ?**

A. Có kỹ năng giao tiếp.

B. Có kỹ năng vận động người lao động.

C. Có kỹ năng tổ chức các phong trào cho người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 197 **Khi tiếp xúc, trò chuyện để người lao động chủ động chia sẻ tâm tư, tình cảm, nhu cầu và những khó khăn của mình người cán bộ Công đoàn cần phải làm gì ?**

A. Biết lắng nghe.

B. Biết đặt câu hỏi phù hợp.

C. Biết đồng cảm.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 198 **Hiện nay để đào tạo được đội ngũ cán bộ công đoàn đáp ứng các yêu cầu từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn cần làm gì ?**

A. Cần tạo nguồn cán bộ trưởng thành từ phong trào, từ cơ sở.

B. Có chính sách đảm bảo và thu hút những cán bộ có năng lực, có trình độ.

C. Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận và nghiệp vụ Công đoàn.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 199 **Trong những nhu cầu cơ bản của người lao động ở Việt Nam hiện nay, nhu cầu nào được ưu tiên nhất ?**

A. Có việc làm ổn định.

B. Được trả tiền lương, tiền công công bằng và thỏa đáng.

C. Đảm bảo các điều kiện tối thiểu về an sinh xã hội.

D. Làm việc trong môi trường, điều kiện an toàn.

Câu 200 **Người lao động ở Việt Nam hiện nay, quan tâm đến nhu cầu tinh thần nào ?**

A. Được giao tiếp, được trao đổi tình cảm.

B. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ thể dục thể thao.

C. Học tập nâng cao trình độ, Được khen thưởng và ghi nhận những đóng góp của mình.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 201 **Người quản lý, lãnh đạo cần có những phẩm chất gì ?**

A. Uy tín.

B. Năng lực lãnh đạo.

C. Kỹ năng, nghệ thuật giao tiếp.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 202 **Để xây dựng một ê kíp quản lý cần làm gì ?**

A. Các thành viên phải đồng thuận về mục đích, phương pháp và biện pháp quản lý.

B. Có sự phân công phân nhiệm rõ ràng cho từng thành viên.

C. Vai trò thủ trưởng trong ê kíp được đề cao.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 203 **"Bạo dạn, sôi nổi, chủ động và cởi mở trong giao tiếp, hay để tình cảm chi phối; bảo thủ và hiếu thắng, khả năng kiềm chế kém" là đặc điểm tâm lý đặc trưng của kiểu người nào:**

A. Người tính nóng.

B. Người tính hoạt.

C. Người tính lạnh.

D. Người tính ưu tư.

Câu 204 **“Có tác phong tự tin, linh hoạt, nhanh nhẹn, năng động, hoạt bát, vui vẻ, quan hệ rộng rãi, dễ thích nghi với mọi thay đổi của môi trường, nhiều sáng kiến” là đặc điểm tâm lý đặc trưng của kiểu người nào:**

A. Người tính nóng.

B. Người tính hoạt.

C. Người tính lạnh.

D. Người tính ưu tư.

Câu 205 **“Điềm đạm, thận trọng trong công việc, Tuy nhiên, khi xử lý công việc đôi khi cứng nhắc, máy móc, chậm... Đối với họ, hiệu quả công việc phụ thuộc nhiều vào thời gian gắn bó với công việc đó” là đặc điểm tâm lý đặc trưng của kiểu người nào:**

A. Người tính nóng.

B. Người tính hoạt.

C. Người tính lạnh.

D. Người tính ưu tư.

Câu 206 **“Rụt rè, tự ti, thận trọng, thiên về sống nội tâm, hay uỷ mị, hay lo lắng; họ thận trọng, chu đáo, tự giác cao trong công việc” là đặc điểm tâm lý đặc trưng của kiểu người nào:**

A. Người tính nóng.

B. Người tính hoạt.

C. Người tính lạnh.

D. Người tính ưu tư.

Câu 207 **Để tạo hứng thú làm việc cho người lao động, người quản lý, lãnh đạo cần phải làm gì.**

A. Quan tâm, chăm lo đời sống cho người lao động.

B. Xây dựng môi trường làm việc thân thiện.

C. Tạo cảnh quan môi trường.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 208 **Để thuyết trình trước tập thể đoàn viên, người lao động đạt hiệu quả cao, người cán bộ Công đoàn cần phải làm gì?**

A. Chuẩn bị tốt các điều kiện thuyết trình.

B. Cần tự tin, chủ động trong quá trình thuyết trình.

C. Cần bao quát trong quá trình thuyết trình.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 209 **Bài nói thuyết trình của cán bộ Công đoàn trước tập thể đoàn viên, người lao động được đánh giá hiệu quả khi đạt được tiêu chí nào?**

A. Dễ nghe.

B. Dễ hiểu.

C. Dễ nhớ, dễ vận dụng.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 210 **Quá trình ra quyết định của nhà lãnh đạo diễn ra qua mấy giai đoạn?**

A. 3 giai đoạn.

B. 4 giai đoạn.

C. 5 giai đoạn.

D. 6 giai đoạn.

Câu 211 **Để đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới, đòi hỏi cán bộ công đoàn cần có đủ những phẩm chất và năng lực như:**

A. Có trí tuệ, bản lĩnh.

B. Có tâm huyết, trách nhiệm, uy tín.

C. Có năng lực đối thoại, dẫn dắt, truyền cảm hứng, tập hợp, đoàn kết người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 212 **Để đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới, đòi hỏi người đứng đầu tổ chức công đoàn phải có:**

A. Có uy tín cao.

B. Am hiểu sâu sắc và có kinh nghiệm thực tiễn hoạt động Công đoàn.

C. Có kỹ năng vận động công nhân, người lao động và chủ doanh nghiệp.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 213 **Để đổi mới nội dung, phương thức hoạt động công đoàn đáp ứng yêu cầu tình hình mới, các cấp công đoàn khi tổ chức hoạt động cần:**

A. Căn cứ nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, người lao động.

B. Phương thức hoạt động cần đổi mới theo hướng khoa học, sáng tạo, phù hợp với từng đối tượng.

C. Các hoạt động cần hướng vào chăm lo lợi ích, bảo đảm quyền của người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 214 **Cán bộ công đoàn cấp cơ sở, cấp trên trực tiếp cơ sở phải là người có kiến thức sâu về chuyên môn, nghiệp vụ công tác công đoàn, như:**

A. Có năng lực tập hợp quần chúng và tổ chức các hoạt động thực tiễn.

B. Có tác phong liên hệ mật thiết với đoàn viên, người lao động.

C. Có khả năng áp dụng lý luận vào thực tiễn để hoạt động ở cơ sở.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 215 **Cán bộ công đoàn cấp tỉnh, ngành phải là người có kiến thức sâu về chuyên môn, nghiệp vụ công tác công đoàn, như:**

A. Có năng lực cụ thể hóa các chương trình, chính sách vào hoạt động công đoàn.

B. Có năng lực tổ chức các giải pháp, hướng dẫn nội dung, cách thức đại diện, bảo vệ người lao động.

C. Có năng lực phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 216 **Bản lĩnh của cán bộ công đoàn được hiểu:**

A. Là sự vững vàng, kiên định với sứ mệnh mục tiêu của tổ chức Công đoàn.

B. Dám nghĩ, dám làm, dũng cảm đấu tranh bảo vệ quyền lợi hợp pháp chính đáng cho đoàn viên và người lao động.

C. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi tổ chức Công đoàn phân công.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 217 **Đây là những người lao động có đặc điểm tâm lý đặc trưng thiên về bộc trực, thẳng thắn, suy nghĩ ít phức tạp, mơ ước rất cụ thể:**

A. Người lao động chân tay.

B. Người lao động trí óc.

C. Cán bộ - viên chức.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 218 **Hiện nay để xây dựng đội ngũ cán bộ công đoàn chuyên nghiệp, đủ phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới cần:**

A. Nghiên cứu, ban hành chính sách phù hợp để tuyển dụng cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân.

B. Thu hút, tạo động lực cho cán bộ công đoàn.

C. Nghiên cứu, đề xuất cơ chế giao biên chế cho Công đoàn hợp lý, bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 219 **Trong giao tiếp "Cần tôn trọng phẩm giá, tâm tư nguyện vọng của nhau, đừng ép buộc nhau bằng cường quyền, uy lực hay uy vũ, hay uy danh mà bằng uy tín" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Nguyên tắc tôn trọng nhân cách.

B. Nguyên tắc nói và nghe nhau cho hết lời.

C. Nguyên tắc cùng nhau bàn bạc.

D. Nguyên tắc kiên trì.

Câu 220 **Trong giao tiếp "Cần chân thật, mộc mạc với giọng điệu ôn hoà. Khi đã nói là nói cho hết ý, nói cho khúc chiết, có ngọn có ngành, chớ nói nửa lời, đừng nói nước đôi" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Nguyên tắc tôn trọng nhân cách.

B. Nguyên tắc nói và nghe nhau cho hết lời.

C. Nguyên tắc cùng nhau bàn bạc.

D. Nguyên tắc kiên trì.

Câu 221 **Trong giao tiếp "Phải trao đổi với nhau nhằm chỉ ra hết lý lẽ, tìm ra những quan điểm chung để đồng tâm, hợp lực" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Nguyên tắc tôn trọng nhân cách.

B. Nguyên tắc nói và nghe nhau cho hết lời.

C. Nguyên tắc cùng nhau bàn bạc.

D. Nguyên tắc kiên trì.

Câu 222 **Trong giao tiếp "Khi hai bên chưa đi đến thống nhất được quan điểm chung thì vừa thông cảm, vừa chờ đợi nhau" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Nguyên tắc tôn trọng nhân cách.

B. Nguyên tắc nói và nghe nhau cho hết lời.

C. Nguyên tắc cùng nhau bàn bạc.

D. Nguyên tắc kiên trì.

Câu 223 **Để thương lượng, đàm phán thành công, cần đảm bảo tốt nguyên tắc nào?**

A. Biết rõ mình muốn gì.

B. Biết rõ đối tác muốn gì.

C. Biết đưa ra yêu cầu hợp lý.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 224 **Trong thương lượng, đàm phán cần "Suy nghĩ kĩ càng chính xác bạn muốn gì, hãy cụ thể và đưa ra những lí do hợp lý về việc tại sao bạn lại muốn những điều đó" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Biết rõ mình muốn gì.

B. Biết rõ đối tác muốn gì.

C. Biết đưa ra yêu cầu hợp lý.

D. Luôn thân thiện.

Câu 225 **Trước khi thương lượng, đàm phán cần "Tìm hiểu xem đối tác của bạn muốn có kết quả như thế nào là một điều cần thiết. Đồng thời hãy tìm kiếm thông tin về việc bạn có thể khiến họ cảm thấy như thế nào nếu như họ đạt được thỏa thuận" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Biết rõ mình muốn gì.

B. Biết rõ đối tác muốn gì.

C. Biết đưa ra yêu cầu hợp lý.

D. Luôn thân thiện.

Câu 226 **Trong thương lượng, đàm phán cần "Đảm bảo những lí lẽ của bạn đưa ra là công bằng, thực tế và những gì bạn đang làm cũng quan trọng như những người khác" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Biết rõ mình muốn gì.

B. Biết rõ đối tác muốn gì.

C. Biết đưa ra yêu cầu hợp lý.

D. Luôn thân thiện.

Câu 227 **Trong thương lượng, đàm phán "Không có nghĩa là đối đầu, nó chỉ đơn giản là việc hai bên đối tác cố gắng đạt được các thoả thuận có lợi cho cả hai phía" phản ánh nguyên tắc nào?**

A. Biết rõ mình muốn gì.

B. Biết rõ đối tác muốn gì.

C. Biết đưa ra yêu cầu hợp lý.

D. Luôn thân thiện.

Câu 228 **Nhiệm vụ của công tác vận động người lao động của cán bộ Công đoàn là?**

A. Xây dựng mối quan hệ tốt giữa CBCĐ với NLĐ.

B. Tuyên truyền đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước.

C. Tổ chức các cuộc vận động, các phong trào thi đua.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 229 **Để rèn luyện kỹ năng vận động người lao động của cán bộ Công đoàn, cần thực hiện tốt các yêu cầu:**

A. Nắm vững nhiệm vụ chính trị, SXKD; việc làm, đời sống, nguyện vọng NLĐ.

B. Tổ chức, động viên NLĐ tham gia các phong trào đạt hiệu quả, góp phần nâng cao đời sống cho NLĐ.

C. Có kế hoạch, nội dung phù hợp, tranh thủ sự ủng hộ của NSDLĐ; biết phân công, tổ chức thực hiện có hiệu quả.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 230 **Để xây dựng được bầu không khí tâm lý thân thiện trong tập thể người lao động, cán bộ Công đoàn cần:**

A. Phải hướng mục tiêu, nhu cầu của người lao động phù hợp với mục tiêu chung của tập thể, đơn vị.

B. Phải nhận diện được tính cách, tính khí, thể chất của người lao động để “sắp xếp” sao cho tạo hứng thú cho mỗi người lao động, cũng như giúp cho họ phát huy tối đa khả năng của mình trong hoạt động Công đoàn.

C. Tạo được sự dung hòa lẫn nhau giữa các phẩm chất tâm lý cá nhân, thông qua việc kết hợp đặc điểm tâm lý, tạo sự hòa đồng, gắn bó tránh xung đột

D. Các đáp án là đúng.

Câu 231 **Để đổi mới nội dung, phương thức hoạt động công đoàn đáp ứng yêu cầu tình hình mới, các cấp công đoàn cần:**

A. Thường xuyên, chủ động phối hợp với người sử dụng lao động chăm lo lợi ích, bảo đảm quyền của người lao động.

B. Kịp thời giám sát, giải quyết và kiến nghị giải quyết những vấn đề bức xúc của công nhân, người lao động.

C. Tích cực xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ tại doanh nghiệp.

D. Các đáp án là đúng.

Câu 232 **Để đổi mới nội dung, phương thức hoạt động công đoàn đáp ứng yêu cầu tình hình mới, các cấp công đoàn cần:**

A. Tổ chức các cuộc vận động, các phong trào thi đua yêu nước theo hướng đổi mới, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với từng đối tượng, địa bàn, lĩnh vực.

B. Kịp thời biểu dương, khen thưởng kịp thời tập thể, cá nhân có thành tích, quan tâm đến cán bộ công đoàn cơ sở, tập thể và người lao động trực tiếp.

C. Chú trọng phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến, mô hình hoạt động sáng tạo, hiệu quả.

D. Các đáp án là đúng.

Muốn tự tạo bài trắc nghiệm như thế này?

Quét QR hoặc truy cập: **baitracnghiem.app/tao-bai-trac-nghiem**

Luyện thêm cùng khóa học:
IELTS BREAKER: 89 bài từ vựng IELTS Speaking, học thử miễn phí, trọn bộ 199.000đ — diemdanh.app/khoa-hoc/ielts-breaker
Luyện nghe cơ bản (Basic level): 103 bài luyện nghe, học thử miễn phí, trọn bộ 99.000đ — diemdanh.app/khoa-hoc/luyen-nghe-basic-level-59

diemdanh.app