

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

HỌC KỲ: I NĂM HỌC: 2022 – 2023

Đề số 01

Bậc đào tạo: TRUNG CẤP (T4)

Môn học: Nghiệp vụ tổ chức hội họp, hội nghị, hội thảo

Khóa/Lớp: Khóa 20/Lớp 20T4-QDL1 Ngày thi: ____ / ____ / 2022

Thời gian thi: 90 phút (không kể thời gian phát đề)

- Sinh viên không được sử dụng tài liệu

Câu 1 (6,0 điểm)

Các em hãy xây dựng kịch bản “Lễ ra mắt sản phẩm mới” của công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Long vào lúc 8h30 – 11h30 ngày 20/12/2022.

Câu 2 (4,0 điểm)

Những nhận định sau đúng hay sai. Giải thích vì sao?

- Kịch bản tổng thể là kịch bản bao gồm lịch trình những nội dung cơ bản của chương trình.
- Nội dung trong phần khai mạc chương trình gồm thông báo mục đích chủ đề chương trình, giới thiệu thành phần tham dự.
- Yếu tố chủ yếu góp phần tạo nên thành công của hội họp, hội nghị, hội thảo chính là chú trọng phần đón tiếp khách mời.
- Để chuẩn bị tốt quá trình tổ chức hội nghị ban lãnh đạo doanh nghiệp cần: Xác định mục tiêu của cuộc họp, xác định những nội dung cần phải giải quyết, xác định thành phần tham gia hội nghị.

_____Hết_____

GHI CHÚ: CÁN BỘ COI THI KHÔNG ĐƯỢC GIẢI THÍCH GÌ THÊM.

P.TRƯỞNG KHOA
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

GIẢNG VIÊN RA ĐỀ
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Th.S Trịnh Hoàng Hiệp

Th.S Lữ Xuân Trang

Võ Thị Kim Thư

ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

HỌC KỲ: I NĂM HỌC: 2022– 2023

Đáp án đề số: 01

Bậc đào tạo: TRUNG CẤP (T4)

Môn học: Nghiệp vụ tổ chức hội họp, hội nghị, hội thảo

Khóa/Lớp: Khóa 20/Lớp 20T4-QDL1 Ngày thi: ____ / ____ / 2022

Đáp án đề thi gồm 4 trang

Câu 1 (6,0 điểm)

**KỊCH BẢN “LỄ RA MẮT SẢN PHẨM MỚI”
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THÀNH LONG
NGÀY 20/12/2022**

STT	THỜI GIAN	HẠNG MỤC	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ	ĐIỂM
1	8h30-9h00	Đón tiếp khách	- Đội giữ xe và hướng dẫn lái vào cho khách - Lễ tân trực tại quầy đón khách, xác nhận vé tham dự, gửi tài liệu ấn phẩm về sản phẩm mới cho KH - Đại diện ban lãnh đạo đón chào khách mời, chụp hình với khách	Đại diện BLĐ - Lễ tân - 1 thợ chụp ảnh	Nhân viên hỗ trợ mặc đồng phục chung để khách hàng dễ nhận biết	1,0
2	9h00-9h20	Tiệc nhẹ tiếp khách, ổn định chỗ ngồi	- Lễ tân hướng dẫn khách đi vào bên trong, ổn định chỗ ngồi cho khách và giới thiệu khu vực bàn tiệc cho khách thưởng thức - Khách hàng giao lưu và chụp ảnh với nhau và tham khảo sản phẩm mới	2 nhân viên hỗ trợ tiệc 2 hậu cần	Phân công để setup và lên món nhẹ cho khách	1,0

3	9h20-9h35	Mở màn chương trình ra mắt sản phẩm	Tiết mục mở màn lên trình diễn Kết thúc mục mở màn - MC xuất hiện gửi lời chào đến toàn thể khách mời, giới thiệu các nhà đầu tư có mặt và thông báo các hoạt động chương trình	MC : 1-2 người - Đội văn nghệ	Lễ tân hỗ trợ bên ngoài cho những khách đến muộn	0,5
4	9h35-9h50	Phát biểu từ doanh nghiệp	MC mời người đại diện đến từ công ty phát biểu trực tiếp để giới thiệu sản phẩm - BLĐ phát biểu , cảm ơn khách hàng tham dự, trình bày nguyên nhân ra đời và mục đích của sản phẩm mới	- MC - Đại diện ban lãnh đạo công ty	Bài phát biểu củaban lãnh đạo cần được chuẩn bị trước	0,5
5	9h50-10h10	Ra mắt sản phẩm mới	Sản phẩm chính thức được ra mắt giới thiệu trên sân khấu , nhân viên công ty hỗ trợ khách hàng ở khu vực bên dưới - Đại diện công ty chia sẻ các thông tin về sản phẩm mới Đại diện cũng chia sẻ những ưu đãi khi mua sản phẩm BLĐ giải đáp những thắc mắc của khách hàng	- BLĐ Công ty - 2 hỗ trợ kỹ thuật - Nhân viên cty	Nội dung về sản phẩm mới cần được chuẩn bị kỹ lưỡng từ trước	1,0
6	10h10-10h25	Tiết mục văn nghệ	Tiết mục hát, múa, nhảy Trò chơi bốc thăm trúng thưởng	- MC - Đội văn nghệ - 2 hậu cần		0,5

7	10h25-10h55	Tiệc giao lưu	Sau phần tiết mục văn nghệ, mọi người dùng tiệc và trao đổi về sản phẩm mới	Nhân viên phục vụ tiệc		0,5
8	10h55-11h20	Tặng quà ra mắt sản phẩm	BLĐ công ty trao quà cho khách mời tham gia sự kiện, gửi lời cảm ơn đến toàn thể mọi người	- BLĐ công ty - 2 Lễ tân	Quà tặng phải liên quan đến sản phẩm mới	0,5
9	11h20-11h30	Bế mạc	MC tuyên bố kết thúc chương trình, chào và hẹn gặp lại quan khách - BLĐ công ty, nhân viên công ty tiễn khách ra về.	- MC - BLĐ công ty - 2 lễ tân hỗ trợ tiễn khách		0,5
Cộng điểm						6,0 điểm

Câu hỏi	Nội dung	Điểm
Câu 2	Nhận định đúng/sai. Giải thích (4,0 điểm)	
	a.Nhận định sai Vì kịch bản tổng thể là kịch bản bao gồm lịch trình những nội dung chính với khoảng thời gian ước đoán tương đối cho từng bộ phận và tổng thể chương trình.	1,0
	b.Nhận định sai Vì nội dung trong phần khai mạc chương trình gồm thông báo mục đích chủ đề chương trình, giới thiệu thành phần tham dự, ban lãnh đạo đọc diễn văn khai mạc, tiết mục văn nghệ khai mạc.	1,0

	c.Nhận định sai Vì yếu tố chủ yếu góp phần tạo nên thành công của hội họp, hội nghị, hội thảo là chủ kịch nội dung kịch bản	1,0
	d.Nhận định sai Vì để chuẩn bị tốt quá trình tổ chức hội nghị ban lãnh đạo doanh nghiệp cần: - Xác định mục tiêu của hội nghị - Xác định những nội dung cần phải giải quyết. - Xác định thành phần tham gia hội nghị. - Xác định thời gian diễn ra hội nghị - Xác định địa điểm diễn ra hội nghị	1,0
Cộng điểm		4,0 điểm

_____Hết_____

TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG BỘ MÔN
Ký và ghi rõ họ tên)

GIẢNG VIÊN SOẠN ĐÁP ÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lữ Xuân Trang

Võ Thị Kim Thư