

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Đề số 02

HỌC KỲ: I NĂM HỌC: 2022 – 2023

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 (4,0 điểm)

Trình bày nội dung lập chương trình và kế hoạch tổ chức hội họp, hội nghị, hội thảo.

Câu 2 (6,0 điểm)

Trình bày nội dung các yêu cầu khi xác định mục tiêu tiến hành hội họp, hội nghị, hội thảo.

_____ 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 Thu

ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

HỌC KỲ: I

NĂM HỌC: 2022– 2023

Đáp án đề số: 02

Bậc đào tạo: TRUNG CẤP (T4)

Môn học phần: 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 hỏi	Nội dung	Điểm
Câu 1	Phần 1 (1,5 điểm)	
	Bước chuẩn bị: - Là quá trình mà người tổ chức sẽ hình thành trước trong đầu các công việc cần thiết cho tổ chức cuộc họp, hội nghị, hội thảo. - Kết quả của việc chuẩn bị sẽ là: + Các công việc cần như: chuẩn bị đặt hàng cho dàn dựng và trang trí, tiến hành dàn dựng và trang trí địa điểm tổ chức sự kiện, tổng duyệt chương trình; Bảng phân công công việc + Checklist: ai sẽ chịu trách nhiệm đặt hàng và hỏi thúc các nhà cung cấp + Thời hạn hoàn thành công việc	1,5
	Phần 2 (1,0 điểm)	
	Bước tiến hành - Thực hiện tiến hành hành động theo kế hoạch, chương trình đã định có kèm kiểm soát: nếu thuê ngoài thì việc phân công nhân sự theo dõi việc thực hiện công việc đặt	1,0

	ngoài theo kế hoạch . - Các trưởng bộ phận sẽ điều phối nhân lực theo công việc đã được phân công. -Phát sinh ngoài dự kiến, thành viên ban tổ chức sẽ cùng tập hợp lại đề xuất, thống nhất linh hoạt cách giải quyết kịp thời.	
	Phần 3 (1,5 điểm)	
	Kết thúc: - Kết thúc cuộc họp, hội nghị, hội thảo việc thu dọn đồ đạc về kho: dọn dẹp nơi tổ chức, sửa lại các vật dụng đã sử dụng, thanh toán hợp đồng cho các nhà cung cấp, bảo quản kho. - Hợp rút kinh nghiệm: sau khi cuộc họp, hội nghị, hội thảo kết thúc, mỗi bộ phận sẽ viết báo cáo ghi lại những thiếu sót về quá trình chuẩn bị, quá trình diễn ra và quá trình kết thúc để cùng nhau rút kinh nghiệm cho những sự kiện sau. -Ban tổ chức gửi báo cáo tổng thể cho Lãnh đạo (đối tác) để làm cơ sở quyết toán các khoản chi phí (thanh lý hợp đồng)	1,5
Câu 2	Phần 1 (1,0 điểm)	
	Mục tiêu phải có ý nghĩa đích thực (mục tiêu chính đáng) - Mục tiêu của sự kiện cần phải mang một ý nghĩa đích thực phù hợp với các mục tiêu chung của đời sống xã hội. - Đây là điều kiện cần để tổ chức thành công một sự kiện và đạt được mục tiêu mà nhà đầu tư sự kiện đưa ra, đảm bảo mang lại các lợi ích chính đáng cho những thành phần tham gia sự kiện.	1,0
	Phần 2 (1,0 điểm)	

	Mục tiêu phải rõ ràng - Mục tiêu đòi hỏi phải được xác định rõ ràng, tránh chung chung. Một mục tiêu chung chung theo kiểu: phần đầu mang lại uy tín cho công ty, phần đầu tăng sức cạnh tranh cho công ty sẽ không tập trung được trí tuệ của tập thể, không cho phép huy động mọi nỗ lực của nhà đầu tư cũng như nhà tổ chức sự kiện.	1,0
Câu 3	Phần 3 (1.5 điểm)	
	Mục tiêu phải thể hiện như một yếu tố thúc đẩy mọi nỗ lực của nhà đầu tư và nhà tổ chức sự kiện - Một mục tiêu dễ dàng được thực hiện sẽ không mang tính chất thúc đẩy; mục tiêu vượt quá năng lực phần đầu của nhà đầu tư và nhà tổ chức sự kiện sẽ trở nên xa vời, thiếu tính thuyết phục. Vì vậy, mục tiêu phải đảm bảo tính hiện thực và tính tiên tiến. - Không chỉ phản ánh các mục tiêu thực tế, mục tiêu gần của sự kiện mà còn phải thể hiện tiềm năng phát triển trong tương lai mà chủ đầu tư cũng như nhà tổ chức sự kiện có thể đạt được trên cơ sở tận dụng mọi cơ hội, giảm thiểu rủi ro, phát huy nội lực đến mức cao nhất	1,5
	Phần 4 (1,0 điểm)	
	Mục tiêu phải linh hoạt và có tính khả thi - Mục tiêu phải đảm bảo rõ ràng nhưng không cứng nhắc có nghĩa là phải có độ linh hoạt nhất định để có thể điều chỉnh khi có những diễn biến bất thường về cơ hội, nguy cơ, rủi ro không lường khi hoạch định. - Đồng thời mục tiêu phải có tính khả thi cao mới tạo được niềm tin của các chuyên gia quản lý sự	1,0

	kiện và tập thể những người tham gia sự kiện, mới được sự ủng hộ và quyết tâm thực hiện.	
	Phần 5 (1,5 điểm)	
	Mục tiêu phải đảm bảo sự thống nhất - Mục tiêu tổng thể của sự kiện phải phù hợp với mục tiêu chung của chủ đầu tư sự kiện và nhà tổ chức sự kiện. - Mục tiêu cụ thể của từng hạng mục hoạt động phải xây dựng trên cơ sở mục tiêu chung của cả sự kiện, mục tiêu của từng lĩnh vực phải nhất quán và có tác dụng thực hiện mục tiêu tổng thể của sự kiện. - Ngoài ra mục tiêu chung của sự kiện phải đảm bảo sự thống nhất với mục tiêu của các thành phần tham gia sự kiện	1,5
Cộng điểm		10,0 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