

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày tháng năm.....
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

Tailieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Môn học quản trị doanh nghiệp là môn học tư chọn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Quản trị doanh nghiệp là một bộ phận quan trọng của hệ thống kế toán được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu. Giới thiệu các vấn đề của doanh nghiệp, những vấn đề cơ bản trong quản trị nhân sự và quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp, cung cấp những kiến thức cơ bản trong quản trị chi phí, kết quả và chính sách tài chính doanh nghiệp, trình bày những vấn đề liên quan đến công tác kiểm soát trong doanh nghiệp.

Để phục vụ việc giảng dạy và học tập trong nhà trường và nhu cầu nghiên cứu của cán bộ kế toán các doanh nghiệp, khoa Kế toán trường cao đẳng Hoà Bình Xuân Lộc đã triển khai biên soạn cuốn “Quản trị doanh nghiệp”. Nội dung của giáo trình “Quản trị doanh nghiệp” được xây dựng trên cơ sở kế thừa những nội dung đã được giảng dạy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp kết hợp với các nội dung mới để đáp ứng được yêu cầu học nghề thực tế tại các địa phương, nhằm mang lại hiệu quả cao nhất cho người dạy và học trong quá trình đào tạo nghề.

Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn ***Giáo trình Quản trị doanh nghiệp*** dành riêng cho người học trình độ Cao đẳng.

Nội dung của giáo trình bao gồm các Chương sau:

Chương 1: Những vấn đề chung về quản trị

Chương 2: Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

Chương 3: Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp

Chương 4: Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp

Chương 5: Quản trị chi phí, kết quả và các chính sách tài chính doanh nghiệp

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên ThS. Trần Trung Hiếu
2. ThS. Phạm Hoài Diễm
3. ThS. Trần Thị Ngọc Lan
4. ThS. Nguyễn Thị Hồng Ngọc
5. Th.S. Bùi Thị Yên

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU.....	2
MỤC LỤC	4
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	5
CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN TRỊ.....	13
CHƯƠNG 2. DOANH NGHIỆP VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP	17
CHƯƠNG 3. LẬP CHIẾN LƯỢC, KẾ HOẠCH TRONG QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP	33
CHƯƠNG 4: QUẢN TRỊ NHÂN SỰ, KHOA HỌC – CÔNG NGHỆ TRONG DOANH NGHIỆP.....	39
CHƯƠNG 5: QUẢN TRỊ CHI PHÍ, KẾT QUẢ VÀ CÁC CHÍNH SÁCH TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP.....	46

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

2. Mã môn học: MH32

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất: Môn học quản trị doanh nghiệp là môn học tự chọn nhằm cung cấp những kiến thức về cung cách tổ chức, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp trong điều kiện cạnh tranh của nền kinh tế thị trường.

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành **Kế toán doanh nghiệp**. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực **Quản trị doanh nghiệp**: Trình bày được những kiến thức cơ bản của kinh doanh và quản trị doanh nghiệp; Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác; Vận dụng các phương pháp lập kế hoạch vào công tác tài chính kế toán có hiệu quả nhất; Vận dụng vào thực tiễn cách thức quản trị một số nội dung trong doanh nghiệp.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

- + A1: Trình bày được những kiến thức cơ bản của kinh doanh và quản trị doanh nghiệp
- + A2: Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác
- + A3: Vận dụng các phương pháp lập kế hoạch vào công tác tài chính kế toán có hiệu quả nhất
- + A4: Vận dụng vào thực tiễn cách thức quản trị một số nội dung trong doanh nghiệp

4.2. Về kỹ năng:

- + B1: Lựa chọn được các cung cách tổ chức, điều hành và tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp về phương pháp, hình thức, biện pháp quản trị doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp
- + B2: Tổ chức được công tác tài chính, kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp
- + B3: Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức và ứng dụng vào hoạt động thực tiễn khi là nhân viên quản lý kinh tế tài chính của doanh nghiệp.

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + C1: Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
- + C2: Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH / MĐ	Tên môn học/mô đun	Năm	Học kỳ	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
					Tổng số	Trong đó		
						Lý thuy ết	Thực hành / thực tập/ thảo luận	Thi/ Kiể m tra
I	Các môn học chung			21	435	172	240	23
MH 01	Giáo dục chính trị	I	1	4	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	I	1	2	30	18	10	2

MH 03	Giáo dục thể chất	I	1	2	60	5	51	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	I	1	4	75	36	35	4
MH 05	Tin học	I	1,2	3	75	15	58	2
MH 06	Tiếng Anh	I	1,2	6	120	57	57	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề			94	2,260	653	1,517	90
II.1	Môn học, mô đun cơ sở			21	420	210	185	25
MH 07	Quản trị văn phòng	II	3	2	45	25	17	3
MH 08	Soạn thảo văn bản	I	1	2	45	25	17	3
MH 09	Kinh tế vi mô	I	2	2	45	25	17	3
MH 10	Kinh tế vĩ mô	II	3	2	45	25	17	3
MH 11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	I	2	3	45	30	12	3
MH 12	Nguyên lý thống kê	I	1	2	45	20	23	2
MH 13	Nguyên lý kế toán	I	2	4	75	30	41	4
MH 14	Tiếng anh Chuyên ngành	II	4	4	75	30	41	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn			52	1375	289	1046	40
MĐ 15	Kiến tập	I	2	1	10	-	10	0

MĐ 16	Kế toán doanh nghiệp 1	I	2	6	105	60	40	5
MĐ 17	Kế toán doanh nghiệp 2	II	3	5	105	30	70	5
MĐ 18	Kế toán doanh nghiệp 3	II	4	3	75	25	45	5
MH 19	Thuế	I	1	2	45	20	23	2
MH 20	Tài chính doanh nghiệp	II	3	3	60	25	32	3
MĐ 21	Kế toán quản trị	III	5	3	60	25	32	3
MĐ 22	Tin học kế toán excel	II	4	4	90	29	57	4
MH 23	Phân tích hoạt động kinh doanh	III	5	3	60	25	32	3
MH 24	Thực hành lập chứng từ và ghi sổ kế toán	II	4	4	120	-	116	4
MH 25	Kiểm toán	III	5	3	45	30	12	3
MĐ 26	Tin học kế toán phần mềm	III	5	3	60	20	37	3
MĐ 27	Thực tập tốt nghiệp	III	6	12	540	-	540	-
II.3	Môn học, mô đun tự chọn			21	465	154	286	25
MH 28	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	I	1	2	45	22	19	4
MH 29	Marketing	I	2	2	45	20	23	2
MĐ 30	Kế toán thương mại dịch vụ	I	2	2	45	18	25	2

MĐ 31	Kế toán Hành chính sự nghiệp	III	5	2	45	18	25	2
MH 32	Quản trị doanh nghiệp	II	3	3	60	20	37	3
MH 33	Thanh toán quốc tế	II	3	2	45	18	25	2
MĐ 34	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	III	5	2	45	18	25	2
MĐ 35	Kế toán thuế	I	2	3	60	20	37	3
MĐ 36	Thực hành lập Báo cáo tài chính	III	6	3	75	-	70	5
Tổng cộng				115	2,695	825	1,757	113

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Phòng máy tính.

6.2. Trang thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính, bảng, phấn, tô vít.

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu chương trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.

+ Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, A2, A3, B1, B2, B3, C1, C2	1	Sau ... giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A4, B3, C2	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, C1, C2	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Cao đẳng kế toán doanh nghiệp

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, chương tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Chương tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện chương tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong chương học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ chương học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các chương kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

- Giáo Trình Quản Trị Doanh Nghiệp - Tác giả: TS. Trần Mạnh Dũng (2018)
- Quản Trị Chiến Lược - Tác giả: TS. Nguyễn Thanh Liêm (2019)
- Principles of Management - Tác giả: Charles W. L. Hill, Steven McShane (2019)
- Management: A Practical Introduction - Tác giả: Angelo Kinicki, Brian K. Williams (2018)

Tailieu.vn

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN TRỊ

❖ GIỚI THIỆU CHƯƠNG 1

Giới thiệu khái niệm quản trị, các chức năng cơ bản của quản trị như hoạch định, tổ chức, điều khiển, và kiểm tra, cùng với các cấp bậc quản trị trong tổ chức. Nó cung cấp cái nhìn tổng quan về đối tượng nghiên cứu của quản trị học, công việc của nhà quản trị, và các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả quản lý. Chương này cũng nhấn mạnh vai trò và kỹ năng cần thiết của nhà quản trị để điều hành tổ chức hiệu quả.

❖ MỤC TIÊU CHƯƠNG 1

Sau khi học xong Chương này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- Nêu được khái niệm về quản trị học;
- Trình bày được các chức năng của quản trị;
- Trình bày được một số khái niệm cơ bản liên quan đến nhà quản trị;

➤ Về kỹ năng: Ứng dụng vào công tác quản trị tại đơn vị.

➤ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Nghiêm túc khi học tập nghiên cứu.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CHƯƠNG 1

- Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và chương tập **CHƯƠNG 1** (cá nhân hoặc nhóm).
- Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (**CHƯƠNG 1**) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và chương tập tình huống **CHƯƠNG 1** theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG 1

- Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: phòng học theo tiêu chuẩn
- Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- Các điều kiện khác: Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG 1

- Nội dung:

- ✓ Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- ✓ Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- ✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu chương trước khi đến lớp
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.
- Phương pháp:
 - ✓ Điểm kiểm tra thường xuyên: 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
 - ✓ Kiểm tra định kỳ: không có

Tailieu.vn

❖ NỘI DUNG **CHƯƠNG 1**

1. Đối tượng và khái niệm về quản trị học

1.1. Khái niệm về quản trị

Quản trị là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát các nguồn lực của tổ chức để đạt được các mục tiêu đã đề ra. Nó bao gồm việc đưa ra các quyết định, triển khai chiến lược và điều phối các hoạt động để đảm bảo sự thành công và hiệu quả của tổ chức. Quản trị không chỉ liên quan đến quản lý con người mà còn bao gồm quản lý tài nguyên, thông tin và công nghệ.

1.2. Đối tượng nghiên cứu của quản trị học

Quản trị học nghiên cứu các nguyên tắc, quy trình và kỹ thuật quản lý tổ chức và doanh nghiệp. Đối tượng nghiên cứu bao gồm:

- Các quy trình quản lý: hoạch định, tổ chức, điều hành và kiểm soát.
- Các vai trò và chức năng của nhà quản trị.
- Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động quản trị như môi trường tổ chức, văn hóa doanh nghiệp, và động lực của nhân viên.
- Các phương pháp và công cụ quản lý hiệu quả.

2. Công việc quản trị

2.1. Tổ chức - môi trường hoạt động quản trị

Môi trường hoạt động quản trị bao gồm các yếu tố bên trong và bên ngoài tổ chức ảnh hưởng đến hoạt động quản lý. Các yếu tố bên trong bao gồm cấu trúc tổ chức, nguồn lực, quy trình làm việc và văn hóa doanh nghiệp. Các yếu tố bên ngoài bao gồm môi trường kinh tế, chính trị, xã hội, công nghệ và pháp lý. Quản trị viên cần phân tích và hiểu rõ môi trường này để đưa ra các quyết định chính xác và phù hợp.

2.2. Công việc quản trị

Công việc quản trị bao gồm việc lập kế hoạch, tổ chức, điều hành và kiểm soát các hoạt động của tổ chức. Quản trị viên phải xác định mục tiêu, phát triển chiến lược, phân bổ nguồn lực, hướng dẫn và giám sát công việc của nhân viên, cũng như đánh giá và điều chỉnh hoạt động để đảm bảo hiệu quả đạt được.

2.3. Hiệu quả quản trị và tính phổ biến của hoạt động quản trị

Hiệu quả quản trị được đo lường bằng khả năng đạt được mục tiêu tổ chức một cách hiệu quả và hiệu suất cao. Tính phổ biến của hoạt động quản trị thể hiện ở mọi cấp độ của tổ chức, từ cấp quản lý cao cấp đến cấp quản lý trung gian và cấp cơ sở. Quản trị có ảnh hưởng đến toàn bộ hoạt động của tổ chức và là yếu tố quyết định sự thành công và bền vững của tổ chức.

3. Các chức năng quản trị

3.1. Chức năng hoạch định (planning)

Hoạch định là quá trình xác định mục tiêu và phát triển các chiến lược và kế hoạch để đạt được các mục tiêu đó. Nó bao gồm việc phân tích hiện trạng, dự đoán các xu hướng tương lai, và lập kế hoạch hành động cụ thể. Hoạch định giúp tổ chức xác định rõ ràng các mục tiêu dài hạn và ngắn hạn và cách thức để đạt được chúng.

3.2. Chức năng tổ chức (organizing)

Tổ chức là quá trình phân bổ tài nguyên, phân chia công việc, và thiết lập cấu trúc tổ chức để thực hiện các kế hoạch đã đề ra. Nó bao gồm việc xác định các nhiệm vụ cần thực hiện, phân công công việc cho các bộ phận và cá nhân, và thiết lập các hệ thống và quy trình làm việc. Mục tiêu của tổ chức là đảm bảo sự phối hợp hiệu quả giữa các bộ phận và các cá nhân.

3.3. Chức năng điều khiển (directing)

Điều khiển là quá trình lãnh đạo, động viên và hướng dẫn nhân viên thực hiện công việc theo các kế hoạch đã lập. Điều khiển bao gồm việc giao tiếp, tạo động lực, và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình làm việc. Nhà quản trị cần phải có khả năng lãnh đạo tốt và kỹ năng giao tiếp hiệu quả để đảm bảo các nhân viên hiểu rõ mục tiêu và thực hiện công việc một cách hiệu quả.

3.4. Chức năng kiểm tra (reviewing)

Kiểm tra là quá trình giám sát, đánh giá và điều chỉnh hoạt động của tổ chức để đảm bảo các mục tiêu được đạt được. Nó bao gồm việc theo dõi tiến độ thực hiện các kế hoạch, đánh giá hiệu quả công việc, và thực hiện các điều chỉnh cần thiết. Kiểm tra giúp phát hiện sớm các vấn đề và điều chỉnh kịp thời để cải thiện hiệu quả công việc.

4. Nhà quản trị

4.1. Khái niệm

Nhà quản trị là người chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát các hoạt động của tổ chức để đạt được mục tiêu đã đề ra. Họ đóng vai trò quan trọng trong việc điều hành và quản lý hoạt động của tổ chức, từ việc ra quyết định chiến lược đến việc giám sát hoạt động hàng ngày.

4.2. Các cấp bậc quản trị trong một tổ chức

- Quản lý cấp cao (top management): chịu trách nhiệm lập kế hoạch chiến lược và quyết định lớn. Ví dụ: giám đốc điều hành (ceo), giám đốc tài chính (cfo).
- Quản lý cấp trung (middle management): thực hiện các kế hoạch và chiến lược của cấp trên và quản lý các bộ phận hoặc đơn vị. Ví dụ: trưởng phòng, giám đốc bộ phận.
- Quản lý cấp cơ sở (first-line management): quản lý công việc hàng ngày của nhân viên và đảm bảo thực hiện nhiệm vụ. Ví dụ: giám sát sản xuất, trưởng nhóm.

4.3. Các vai trò của nhà quản trị

- Vai trò lãnh đạo (leader): hướng dẫn và động viên nhân viên.
- Vai trò quyết định (decider): đưa ra các quyết định quan trọng và giải quyết các vấn đề.
- Vai trò lập kế hoạch (planner): xác định mục tiêu và phát triển chiến lược.
- Vai trò tổ chức (organizer): phân chia công việc và phân bổ tài nguyên.
- Vai trò kiểm soát (controller): giám sát và đánh giá hiệu quả công việc.

4.4. Các kỹ năng của nhà quản trị

- Kỹ năng lãnh đạo: khả năng dẫn dắt và động viên nhân viên.
- Kỹ năng phân tích: khả năng phân tích thông tin và giải quyết vấn đề.
- Kỹ năng giao tiếp: khả năng truyền đạt thông tin và lắng nghe.
- Kỹ năng tổ chức: khả năng phân công công việc và quản lý thời gian.
- Kỹ năng ra quyết định: khả năng đưa ra các quyết định chính xác và hiệu quả.

4.5. Những phẩm chất cần thiết để trở thành một nhà quản trị thành công

- Tầm nhìn chiến lược: khả năng nhìn xa và hoạch định tương lai.
- Khả năng lãnh đạo: tạo động lực và hướng dẫn nhân viên.
- Kỹ năng giao tiếp: truyền đạt thông tin rõ ràng và hiệu quả.
- Quyết đoán: đưa ra quyết định nhanh chóng và chính xác.
- Tính quyết tâm và kiên trì: đối mặt với thách thức và không bỏ cuộc.
- Tư duy phân tích: khả năng phân tích tình huống và giải quyết vấn đề.

❖ Tóm tắt **Chương 1**

Chương "những vấn đề chung về quản trị" cung cấp cái nhìn tổng quát về quản trị học. Nó bắt đầu với khái niệm quản trị và đối tượng nghiên cứu, nêu rõ quản trị là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, điều khiển và kiểm soát nguồn lực để đạt được mục tiêu. Chương cũng giải thích các công việc quản trị, bao gồm việc tổ chức môi trường hoạt động, thực hiện các nhiệm vụ, và đánh giá hiệu quả. Các chức năng cơ bản của quản trị như hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm tra được mô tả chi tiết. Cuối cùng, chương giới thiệu các cấp bậc quản trị (cấp cao, cấp trung, cấp cơ sở), vai trò và kỹ năng của nhà quản trị, cùng những phẩm chất cần thiết để thành công trong quản lý.

❖ CÂU HỎI ÔN TẬP **CHƯƠNG 1**

1. Khái niệm quản trị là gì và các hoạt động chính của quản trị bao gồm những gì?
2. Đối tượng nghiên cứu của quản trị học bao gồm những yếu tố nào?
3. Các công việc quản trị quan trọng nhất là gì và tại sao chúng lại cần thiết?

4. Mô tả các chức năng quản trị cơ bản và giải thích vai trò của từng chức năng trong tổ chức.
5. So sánh các cấp bậc quản trị trong một tổ chức và nêu rõ vai trò của từng cấp bậc.
6. Những phẩm chất và kỹ năng nào là cần thiết để trở thành một nhà quản trị thành công?
7. Nhà quản trị có thể đảm bảo hiệu quả trong các hoạt động của tổ chức bằng cách nào?

TaiLieu.vn

CHƯƠNG 2. DOANH NGHIỆP VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

❖ GIỚI THIỆU CHƯƠNG 2

Doanh nghiệp là một tổ chức kinh tế được thành lập nhằm mục đích thực hiện các hoạt động kinh doanh. Kinh doanh là việc thực hiện liên tục một, một số hoặc tất cả các công đoạn của quá trình đầu tư, từ sản xuất đến tiêu thụ sản phẩm hoặc cung ứng dịch vụ trên thị trường nhằm mục đích sinh lợi. Kinh doanh có các đặc điểm cơ bản sau:

- Kinh doanh phải do một chủ thể thực hiện được gọi là chủ thể kinh doanh. Chủ thể kinh doanh có thể là cá nhân, các hộ gia đình, các doanh nghiệp.
- Kinh doanh phải gắn liền với thị trường.
- Kinh doanh phải gắn liền với sự vận động của dòng vốn. Trong quản lý, doanh nghiệp cần phải nắm bắt nhu cầu thông tin cần thiết cho việc ra quyết định, thông tin này do tổ chức nào cung cấp và bộ máy đó sẽ điều hành kinh doanh

❖ MỤC TIÊU CHƯƠNG 2

Sau khi học xong Chương này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- Trình bày được khái niệm doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp
- Mô tả được các hình thức hoạt động kinh doanh
- Liệt kê được các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp
- Mô tả được các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp
- Nhận biết được nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của bộ máy quản trị doanh nghiệp
- Xác định được đặc điểm của một hệ thống kinh doanh
- Giải thích được vai trò và bản chất của kinh doanh

Giải thích được nội dung các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp

- **Về kỹ năng:** Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác.
- **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Nghiêm túc khi nghiên cứu.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CHƯƠNG 2

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và chương tập CHƯƠNG 2(cá nhân hoặc nhóm).*