trắc nghiệm quản lý học chương 2

Câu 1 **# BỘ 100 CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM QUẢN LÝ HỌC – CHƯƠNG 2 **Hình thức:** Trắc nghiệm 4 phương án, chọn 1 đáp án đúng. --- # PHẦN I. CHỨC NĂNG QUẢN LÝ (40 CÂU) ## A. Khái niệm chung và chức năng lập kế hoạch (10 câu) **Câu 1.** Chức năng quản lý là gì?**

A. Những hoạt động tự phát của nhân viên trong tổ chức.

B. Những nhiệm vụ, hoạt động tất yếu, mang tính khách quan mà chủ thể quản lý phải thực hiện nhằm đạt mục tiêu tổ chức.

C. Những hoạt động chỉ liên quan đến tài chính.

D. Những công việc do cấp dưới tự quyết định.

Câu 2 **Câu 2.** Theo cách tiếp cận quá trình quản lý, quản lý bao gồm bao nhiêu chức năng cốt lõi?**

A. 2 chức năng.

B. 3 chức năng.

C. 4 chức năng.

D. 5 chức năng.

Câu 3 **Câu 3.** Bốn chức năng quản lý cốt lõi bao gồm những chức năng nào?**

A. Lập kế hoạch, tổ chức, điều hành, kiểm soát.

B. Tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, khen thưởng.

C. Tài chính, nhân sự, sản xuất, kinh doanh.

D. Hoạch định, tuyển dụng, kiểm tra, báo cáo.

Câu 4 **Câu 4.** Theo tài liệu, cách tiếp cận quá trình quản lý được khởi xướng bởi ai?**

A. Peter Drucker.

B. Henry Mintzberg.

C. Henri Fayol.

D. Kurt Lewin.

Câu 5 **Câu 5.** Lập kế hoạch là quá trình nào sau đây?

A. Phân công công việc cho nhân viên.

B. Xác định mục tiêu và lựa chọn phương thức, chiến lược, chiến thuật tốt nhất để đạt mục tiêu.

C. Kiểm tra kết quả thực hiện công việc.

D. Động viên nhân viên hoàn thành nhiệm vụ.

Câu 6 **Câu 6.** Nội dung nào sau đây KHÔNG phải vai trò của lập kế hoạch?

A. Tạo ra sự định hướng thống nhất.

B. Giảm thiểu sự lãng phí nguồn lực.

C. Là cơ sở cho chức năng kiểm soát.

D. Trực tiếp xử lý các sai phạm của nhân viên.

Câu 7 **Câu 7.** Theo quy mô hoặc phạm vi của vấn đề cần giải quyết, kế hoạch được chia thành:

A. Kế hoạch dài hạn và ngắn hạn.

B. Kế hoạch chiến lược và kế hoạch tác nghiệp.

C. Kế hoạch tài chính và nhân sự.

D. Kế hoạch cá nhân và tập thể.

Câu 8 **Câu 8.** Theo thời gian thực hiện, kế hoạch được chia thành:

A. Chiến lược và tác nghiệp.

B. Tài chính và nhân sự.

C. Dài hạn, trung hạn và ngắn hạn.

D. Chương trình và dự án.

Câu 9 **Câu 9.** Kế hoạch tài chính và kế hoạch nhân sự được phân loại theo căn cứ nào?

A. Quy mô, phạm vi.

B. Thời gian thực hiện.

C. Tính chất hoặc lĩnh vực.

D. Hình thức thể hiện.

Câu 10 **Câu 10.** Theo quy trình lập kế hoạch trong tài liệu, bước đầu tiên là gì?

A. Xác định mục tiêu.

B. Phân tích môi trường.

C. Xác định giải pháp.

D. Soạn thảo kế hoạch.

Câu 11 ## B. Chức năng tổ chức (10 câu) **Câu 11.** Chức năng tổ chức (Organizing) là gì?

A. Quá trình thiết kế cơ cấu, xác lập mối quan hệ về quyền hạn, trách nhiệm và phân bổ nguồn lực.

B. Quá trình xác định mục tiêu của tổ chức.

C. Quá trình kiểm tra kết quả công việc.

D. Quá trình tạo động lực cho nhân viên.

Câu 12 **Câu 12.** Vai trò của chức năng tổ chức là gì?

A. Thay thế chức năng lập kế hoạch.

B. Tạo khuôn khổ để hiện thực hóa kế hoạch, xác lập trách nhiệm và quyền hạn.

C. Chỉ tập trung vào kiểm tra nhân viên.

D. Chỉ tập trung vào hoạt động tài chính.

Câu 13 **Câu 13.** Xây dựng tổ chức bộ máy là quá trình nào?

A. Tuyển dụng và đào tạo nhân viên.

B. Thiết kế cơ cấu tổ chức, tức hệ thống các bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận.

C. Xác định mức lương cho nhân viên.

D. Kiểm tra kết quả thực hiện công việc.

Câu 14 **Câu 14.** Theo tài liệu, Henry Mintzberg đã hệ thống hóa các dạng cơ cấu tổ chức cơ bản trong tác phẩm nào?

A. The Practice of Management.

B. Structure in Fives: Designing Effective Organizations.

C. The Principles of Scientific Management.

D. Management and Organization.

Câu 15 **Câu 15.** Henry Mintzberg hệ thống hóa các dạng cơ cấu tổ chức cơ bản vào năm nào?

A. 1954.

B. 1970.

C. 1983.

D. 2001.

Câu 16 **Câu 16.** Theo Henry Mintzberg, có bao nhiêu dạng cơ cấu tổ chức cơ bản được nêu trong tài liệu?

A. 3 dạng.

B. 4 dạng.

C. 5 dạng.

D. 6 dạng.

Câu 17 **Câu 17.** Nội dung nào sau đây KHÔNG thuộc các dạng cơ cấu tổ chức cơ bản theo Henry Mintzberg?

A. Cơ cấu đơn giản.

B. Bộ máy quan liêu.

C. Cơ cấu bộ phận hóa.

D. Cơ cấu tài chính.

Câu 18 **Câu 18.** Khi xây dựng tổ chức bộ máy, nhà quản lý cần xử lý vấn đề nào?

A. Xác định số cấp quản lý và tầm hạn quản lý.

B. Xác định sở thích cá nhân của nhân viên.

C. Xác định giá bán sản phẩm.

D. Xác định nhu cầu của khách hàng.

Câu 19 **Câu 19.** Tổ chức công việc là quá trình nào?

A. Phân tích, thiết kế nội dung, phạm vi và phương thức thực hiện từng công việc cụ thể.

B. Chỉ tuyển dụng nhân viên mới.

C. Chỉ đánh giá kết quả tài chính.

D. Chỉ xây dựng chiến lược kinh doanh.

Câu 20 **Câu 20.** Tổ chức nhân sự (Staffing) bao gồm hoạt động nào?

A. Chỉ kiểm tra tài chính.

B. Xác định nhu cầu nhân lực, tuyển dụng, bố trí, đào tạo, phát triển và đánh giá nhân sự.

C. Chỉ xây dựng nội quy.

D. Chỉ xây dựng chiến lược kinh doanh.

Câu 21 ## C. Chức năng điều hành (10 câu) **Câu 21.** Chức năng điều hành còn được gọi là gì?

A. Controlling.

B. Leading/Directing.

C. Organizing.

D. Planning.

Câu 22 **Câu 22.** Chức năng điều hành là quá trình nào?

A. Thiết kế cơ cấu tổ chức.

B. Tác động, hướng dẫn, thúc đẩy và tạo động lực cho thành viên thực hiện nhiệm vụ.

C. Xây dựng các tiêu chuẩn kiểm tra.

D. Phân tích môi trường quản lý.

Câu 23 **Câu 23.** Nội dung nào sau đây KHÔNG thuộc vai trò của chức năng điều hành theo tài liệu?

A. Dẫn dắt tổ chức thực hiện mục tiêu.

B. Khơi dậy và truyền cảm hứng cho nhân viên.

C. Xây dựng văn hóa tổ chức.

D. Xây dựng hệ thống tiêu chuẩn đo lường kết quả kiểm soát.

Câu 24 **Câu 24.** Hoạt động nào sau đây thuộc nội dung của chức năng điều hành?

A. Ra chỉ thị, mệnh lệnh và hướng dẫn cụ thể để triển khai công việc.

B. Phân loại kế hoạch theo thời gian.

C. Xây dựng tiêu chuẩn đo lường.

D. Thiết kế cơ cấu tổ chức.

Câu 25 **Câu 25.** Một nhà quản lý thường xuyên khuyến khích và tạo động lực cho nhân viên. Đây là hoạt động thuộc chức năng nào?

A. Lập kế hoạch.

B. Tổ chức.

C. Điều hành.

D. Kiểm soát.

Câu 26 **Câu 26.** Chức năng điều hành chú trọng hoạt động giao tiếp như thế nào?

A. Chỉ truyền thông tin từ cấp trên xuống cấp dưới.

B. Truyền đạt thông tin hai chiều giữa nhà quản lý và nhân viên.

C. Chỉ trao đổi thông tin giữa các nhân viên.

D. Không cần trao đổi thông tin.

Câu 27 **Câu 27.** Theo Kurt Lewin, có bao nhiêu phong cách lãnh đạo cơ bản?

A. 2 phong cách.

B. 3 phong cách.

C. 4 phong cách.

D. 5 phong cách.

Câu 28 **Câu 28.** Ba phong cách lãnh đạo cơ bản theo Kurt Lewin là:

A. Độc đoán, dân chủ, tự do.

B. Hành chính, kinh tế, tâm lý.

C. Dài hạn, trung hạn, ngắn hạn.

D. Tập trung, phân quyền, phối hợp.

Câu 29 **Câu 29.** Phong cách lãnh đạo độc đoán có tên tiếng Anh là gì?

A. Democratic.

B. Laissez-faire.

C. Autocratic.

D. Leading.

Câu 30 **Câu 30.** Phong cách lãnh đạo dân chủ có tên tiếng Anh là gì?

A. Autocratic.

B. Democratic.

C. Laissez-faire.

D. Controlling.

Câu 31 ## D. Chức năng kiểm soát (10 câu) **Câu 31.** Chức năng kiểm soát là quá trình nào?

A. Xác định mục tiêu của tổ chức.

B. Phân công nhiệm vụ cho nhân viên.

C. Đo lường, giám sát, so sánh kết quả thực tế với tiêu chuẩn và điều chỉnh sai lệch.

D. Động viên nhân viên làm việc.

Câu 32 **Câu 32.** Vai trò của chức năng kiểm soát là gì?

A. Đảm bảo tổ chức đi đúng hướng đã hoạch định.

B. Thay thế chức năng điều hành.

C. Loại bỏ chức năng lập kế hoạch.

D. Chỉ tăng số lượng nhân viên.

Câu 33 **Câu 33.** Kiểm soát giúp tổ chức thực hiện điều gì?

A. Phát hiện và ngăn ngừa sai sót kịp thời.

B. Xóa bỏ toàn bộ các quy định.

C. Giảm trách nhiệm của nhà quản lý.

D. Ngừng hoạt động của các bộ phận.

Câu 34 **Câu 34.** Yêu cầu nào sau đây cần có đối với hoạt động kiểm soát?

A. Chủ quan và chậm trễ.

B. Tốn kém càng nhiều càng tốt.

C. Khách quan, kịp thời và tiết kiệm.

D. Không cần phù hợp với kế hoạch.

Câu 35 **Câu 35.** Chi phí kiểm soát cần đáp ứng yêu cầu nào?

A. Luôn cao hơn lợi ích mang lại.

B. Không vượt quá lợi ích mang lại.

C. Không cần quan tâm đến chi phí.

D. Càng cao càng tốt.

Câu 36 **Câu 36.** Theo tài liệu, quy trình kiểm soát gồm bao nhiêu bước?

A. 2 bước.

B. 3 bước.

C. 4 bước.

D. 5 bước.

Câu 37 **Câu 37.** Bước đầu tiên trong quy trình kiểm soát là gì?

A. Xây dựng các tiêu chuẩn và phương pháp đo lường.

B. Đánh giá nhân viên.

C. Tiến hành điều chỉnh sai lệch.

D. Khen thưởng nhân viên.

Câu 38 **Câu 38.** Sau khi xây dựng tiêu chuẩn và phương pháp đo lường, nhà quản lý cần làm gì?

A. Tuyển dụng nhân viên mới.

B. Đo lường thành quả công việc thực tế.

C. Thay đổi toàn bộ mục tiêu.

D. Xây dựng cơ cấu tổ chức.

Câu 39 **Câu 39.** Sau khi đo lường thành quả công việc thực tế, nhà quản lý cần làm gì?

A. So sánh kết quả thực tế với tiêu chuẩn.

B. Tuyển dụng nhân viên mới.

C. Xây dựng cơ cấu tổ chức.

D. Phân công lại toàn bộ công việc.

Câu 40 **Câu 40.** Khi phát hiện kết quả thực tế có sai lệch so với tiêu chuẩn, nhà quản lý cần:

A. Bỏ qua sai lệch.

B. Ngừng kiểm soát.

C. Tiến hành các hành động quản lý để điều chỉnh sai lệch.

D. Chỉ thông báo mà không xử lý.

Câu 41 --- # PHẦN II. CÁC PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ (20 CÂU) ## A. Khái niệm, đặc điểm và vai trò (5 câu) **Câu 41.** Phương pháp quản lý là gì?

A. Tổng thể các cách thức tác động có thể có và có chủ đích của chủ thể quản lý lên đối tượng và khách thể quản lý nhằm đạt mục tiêu.

B. Những hoạt động tự phát của nhân viên.

C. Những quy định chỉ áp dụng trong doanh nghiệp.

D. Các phương tiện vật chất phục vụ sản xuất.

Câu 42 **Câu 42.** Phương pháp quản lý tác động lên những đối tượng nào?

A. Chỉ con người.

B. Chỉ tập thể.

C. Đối tượng quản lý và khách thể quản lý.

D. Chỉ các yếu tố vật chất.

Câu 43 **Câu 43.** Đặc điểm nào sau đây thuộc phương pháp quản lý?

A. Tính đa dạng và tính lựa chọn.

B. Tính cố định và bất biến.

C. Tính tự phát và ngẫu nhiên.

D. Tính đơn giản và cá nhân.

Câu 44 **Câu 44.** Phương pháp quản lý có vai trò gì?

A. Là phương tiện trực tiếp để hiện thực hóa các chức năng và mục tiêu quản lý.

B. Thay thế hoàn toàn các công cụ quản lý.

C. Chỉ dùng để xử lý vi phạm.

D. Chỉ dùng trong hoạt động kinh doanh.

Câu 45 **Câu 45.** Việc lựa chọn phương pháp quản lý phù hợp giúp tổ chức đạt được điều gì?

A. Tăng chi phí nguồn lực.

B. Giảm hiệu quả quản lý.

C. Đạt kết quả tốt hơn với chi phí nguồn lực thấp hơn.

D. Loại bỏ vai trò của nhà quản lý.

Câu 46 ## B. Các phương pháp quản lý chủ yếu (15 câu) **Câu 46.** Theo nội dung tác động, phương pháp quản lý được chia thành những loại nào?

A. Dài hạn, trung hạn, ngắn hạn.

B. Hành chính, kinh tế, tâm lý – xã hội.

C. Vĩ mô và vi mô.

D. Tập trung và phân quyền.

Câu 47 **Câu 47.** Phương pháp hành chính là gì?

A. Tác động trực tiếp bằng các quyết định mang tính bắt buộc dựa trên quyền lực và thẩm quyền.

B. Tác động thông qua tiền lương và tiền thưởng.

C. Tác động thông qua tình cảm và nhu cầu tinh thần.

D. Tác động thông qua việc động viên, khuyến khích.

Câu 48 **Câu 48.** Đặc trưng của phương pháp hành chính là gì?

A. Tác động gián tiếp thông qua lợi ích kinh tế.

B. Tác động trực tiếp thông qua mệnh lệnh, chỉ thị, quy chế và nội quy.

C. Tác động thông qua tuyên truyền, giáo dục.

D. Tác động thông qua sự tự nguyện hoàn toàn.

Câu 49 **Câu 49.** Phương pháp kinh tế là gì?

A. Tác động trực tiếp bằng mệnh lệnh.

B. Tác động gián tiếp thông qua các đòn bẩy lợi ích kinh tế nhằm tạo động lực.

C. Tác động thông qua các biện pháp giáo dục.

D. Tác động thông qua hệ thống pháp luật.

Câu 50 **Câu 50.** **Nội dung nào sau đây là đòn bẩy kinh tế được nêu trong tài liệu?**

A. Mệnh lệnh và chỉ thị.

B. Nội quy và quy chế.

C. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp, giá cả, lãi suất và thuế.

D. Tuyên truyền và vận động.

Câu 51 **Câu 51.** **Phương pháp tâm lý – xã hội là gì?**

A. Tác động thông qua các biện pháp tâm lý, giáo dục, thuyết phục và động viên tinh thần.

B. Tác động trực tiếp bằng mệnh lệnh bắt buộc.

C. Tác động thông qua tiền lương và thuế.

D. Tác động thông qua các quy định pháp luật.

Câu 52 **Câu 52.** **Ví dụ nào sau đây thể hiện phương pháp tâm lý – xã hội?**

A. Ban hành nội quy lao động bắt buộc.

B. Tăng tiền thưởng cho nhân viên.

C. Tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục và động viên tinh thần.

D. Áp dụng hình thức xử phạt vi phạm.

Câu 53 **Câu 53.** **Phương pháp quản lý theo mục tiêu (MBO) do ai đề xuất?**

A. Henri Fayol.

B. Peter Drucker.

C. Henry Mintzberg.

D. Kurt Lewin.

Câu 54 **Câu 54.** Phương pháp quản lý theo mục tiêu (MBO) được đề xuất trong tác phẩm nào?

A. The Practice of Management.

B. Structure in Fives.

C. The Principles of Scientific Management.

D. Management and Organization.

Câu 55 **Câu 55.** Phương pháp MBO được đề xuất vào năm nào?

A. 1945.

B. 1954.

C. 1983.

D. 2001.

Câu 56 **Câu 56.** Đặc điểm nổi bật của phương pháp quản lý theo mục tiêu (MBO) là gì?

A. Nhà quản lý tự đặt mục tiêu mà không cần nhân viên tham gia.

B. Nhà quản lý và nhân viên cùng xác định mục tiêu cụ thể, có thể đo lường được.

C. Chỉ tập trung vào việc xử phạt nhân viên.

D. Không cần đánh giá kết quả thực hiện.

Câu 57 **Câu 57.** Phương pháp quản lý theo kết quả tập trung vào điều gì?

A. Kiểm soát hình thức làm việc.

B. Xác định, đo lường và quản lý dựa trên kết quả đầu ra và tác động cụ thể.

C. Chỉ kiểm soát các hoạt động đầu vào.

D. Chỉ quan tâm đến thời gian làm việc.

Câu 58 **Câu 58.** TQM là viết tắt của phương pháp nào?

A. Total Quality Management.

B. Time Quality Management.

C. Technical Quality Management.

D. Total Quantity Management.

Câu 59 **Câu 59.** Phương pháp quản lý chất lượng toàn diện (TQM) gắn với đóng góp của ai?

A. Peter Drucker.

B. Harold Koontz.

C. W. Edwards Deming.

D. Kurt Lewin.

Câu 60 **Câu 60.** Chu trình PDCA bao gồm những bước nào?

A. Plan – Do – Check – Act.

B. Plan – Direct – Control – Assess.

C. Prepare – Develop – Check – Apply.

D. Plan – Design – Create – Analyze.

Câu 61 --- # PHẦN III. CÁC CÔNG CỤ QUẢN LÝ (40 CÂU) ## A. Khái niệm và đặc điểm công cụ quản lý (7 câu) **Câu 61.** Công cụ quản lý là gì?

A. Những hoạt động tự phát của nhân viên.

B. Tổng hợp các phương tiện vật chất, kỹ thuật, hành chính, pháp lý và tinh thần được chủ thể quản lý sử dụng để tác động lên đối tượng quản lý.

C. Những mục tiêu mà tổ chức cần đạt được.

D. Những phương pháp giao tiếp trong tổ chức.

Câu 62 **Câu 62.** Công cụ quản lý được sử dụng nhằm mục đích gì?

A. Hiện thực hóa các phương pháp quản lý và đạt mục tiêu quản lý.

B. Thay thế hoàn toàn nhà quản lý.

C. Chỉ phục vụ hoạt động tài chính.

D. Chỉ phục vụ hoạt động kiểm tra.

Câu 63 **Câu 63.** Nội dung nào sau đây là đặc điểm của công cụ quản lý?

A. Tính khách quan và tính cụ thể.

B. Tính tự phát và ngẫu nhiên.

C. Tính bất biến và cố định.

D. Tính cá nhân và riêng biệt.

Câu 64 **Câu 64.** Tính đa dạng của công cụ quản lý được hiểu như thế nào?

A. Công cụ quản lý chỉ có một loại duy nhất.

B. Công cụ quản lý chỉ gồm các văn bản pháp luật.

C. Công cụ quản lý có nhiều loại khác nhau.

D. Công cụ quản lý không thể kết hợp với nhau.

Câu 65 **Câu 65.** Tính hệ thống và tính đồng bộ của công cụ quản lý thể hiện điều gì?

A. Các công cụ quản lý được sử dụng riêng lẻ, không liên quan nhau.

B. Các công cụ quản lý cần được phối hợp thống nhất trong quá trình quản lý.

C. Chỉ sử dụng một công cụ trong mọi trường hợp.

D. Không cần quan tâm đến mục tiêu quản lý.

Câu 66 **Câu 66.** Tính lịch sử và tính vận động của công cụ quản lý thể hiện điều gì?

A. Công cụ quản lý luôn cố định, không thay đổi.

B. Công cụ quản lý có sự thay đổi và phát triển theo điều kiện, hoàn cảnh.

C. Công cụ quản lý chỉ tồn tại trong quá khứ.

D. Công cụ quản lý không phụ thuộc vào môi trường.

Câu 67 **Câu 67.** Tính định hướng và tính cưỡng chế khác nhau của công cụ quản lý thể hiện điều gì?

A. Mọi công cụ quản lý đều có mức độ cưỡng chế giống nhau.

B. Các công cụ quản lý có định hướng tác động và mức độ cưỡng chế khác nhau.

C. Công cụ quản lý không có khả năng định hướng.

D. Mọi công cụ quản lý đều mang tính tự nguyện.

Câu 68 ## B. Phân loại theo lĩnh vực quản lý (10 câu) **Câu 68.** Theo tài liệu, công cụ quản lý được phân loại theo bao nhiêu tiêu chí cơ bản?

A. 2 tiêu chí.

B. 3 tiêu chí.

C. 4 tiêu chí.

D. 5 tiêu chí.

Câu 69 **Câu 69.** Theo lĩnh vực quản lý, công cụ quản lý kinh tế bao gồm những công cụ nào?

A. Ngân sách, thuế, tín dụng, giá cả và kế hoạch sản xuất – kinh doanh.

B. Dư luận xã hội, truyền thông và giáo dục.

C. Hệ thống pháp luật và thủ tục hành chính.

D. Đào tạo, thi đua và khen thưởng.

Câu 70 **Câu 70.** Công cụ nào sau đây thuộc nhóm công cụ quản lý kinh tế?

A. Nội quy lao động.

B. Ngân sách.

C. Dư luận xã hội.

D. Chuẩn mực đạo đức.

Câu 71 **Câu 71.** Công cụ quản lý hành chính – nhà nước bao gồm:

A. Tiền lương và tiền thưởng.

B. Truyền thông và giáo dục.

C. Hệ thống pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, bộ máy tổ chức và biên chế.

D. Giá cả và lãi suất.

Câu 72 **Câu 72.** Công cụ nào sau đây thuộc nhóm công cụ quản lý hành chính – nhà nước?

A. Thuế.

B. Tín dụng.

C. Thủ tục hành chính.

D. Dư luận xã hội.

Câu 73 **Câu 73.** Công cụ quản lý xã hội – văn hóa bao gồm:

A. Ngân sách và tín dụng.

B. Dư luận xã hội, truyền thông, giáo dục, chuẩn mực đạo đức và quy ước cộng đồng.

C. Biên chế và thủ tục hành chính.

D. Tiền lương và đánh giá nhân sự.

Câu 74 **Câu 74.** Công cụ nào sau đây thuộc nhóm công cụ quản lý xã hội – văn hóa?

A. Lãi suất.

B. Thuế suất.

C. Quy ước cộng đồng.

D. Ngân sách.

Câu 75 **Câu 75.** Công cụ quản lý nhân sự bao gồm:

A. Chính sách tiền lương, đánh giá, đào tạo và thi đua khen thưởng.

B. Thuế, tín dụng và giá cả.

C. Hệ thống pháp luật và thủ tục hành chính.

D. Dư luận xã hội và truyền thông.

Câu 76 **Câu 76.** Ví dụ nào sau đây thuộc nhóm công cụ quản lý nhân sự?

A. Chính sách tiền lương.

B. Chính sách tiền tệ.

C. Thuế suất.

D. Quy hoạch tổng thể.

Câu 77 **Câu 77.** Một doanh nghiệp sử dụng hoạt động đào tạo để nâng cao năng lực của nhân viên. Đây là công cụ thuộc lĩnh vực nào?

A. Quản lý kinh tế.

B. Quản lý hành chính – nhà nước.

C. Quản lý xã hội – văn hóa.

D. Quản lý nhân sự.

Câu 78 ## C. Phân loại theo tính chất tác động (10 câu) **Câu 78.** Theo tính chất tác động, công cụ quản lý được chia thành những nhóm nào?

A. Công cụ pháp lý – bắt buộc; kích thích – đòn bẩy kinh tế; giáo dục – thuyết phục; kỹ thuật – công nghệ.

B. Công cụ dài hạn, trung hạn, ngắn hạn.

C. Công cụ vĩ mô và vi mô.

D. Công cụ kinh tế, nhân sự, tài chính.

Câu 79 **Câu 79.** Công cụ mang tính pháp lý – bắt buộc có đặc điểm gì?

A. Chỉ mang tính khuyến khích tinh thần.

B. Có hiệu lực cưỡng chế thi hành.

C. Chỉ tác động thông qua lợi ích kinh tế.

D. Không có tính bắt buộc.

Câu 80 **Câu 80.** Ví dụ nào sau đây thuộc công cụ mang tính pháp lý – bắt buộc?

A. Tuyên truyền.

B. Nêu gương.

C. Luật và nghị định.

D. Tiền thưởng.

Câu 81 **Câu 81.** Công cụ mang tính pháp lý – bắt buộc đặc trưng cho phương pháp quản lý nào?

A. Phương pháp hành chính.

B. Phương pháp kinh tế.

C. Phương pháp tâm lý – xã hội.

D. Phương pháp quản lý theo mục tiêu.

Câu 82 **Câu 82.** Công cụ mang tính kích thích – đòn bẩy kinh tế tác động thông qua yếu tố nào?

A. Nhận thức và tình cảm.

B. Lợi ích kinh tế của đối tượng quản lý.

C. Mệnh lệnh hành chính.

D. Các chuẩn mực đạo đức.

Câu 83 **Câu 83.** Ví dụ nào sau đây thuộc công cụ mang tính kích thích – đòn bẩy kinh tế?

A. Hiến pháp.

B. Quy chế nội bộ.

C. Tiền lương và tiền thưởng.

D. Tuyên truyền và vận động.

Câu 84 **Câu 84.** Công cụ mang tính kích thích – đòn bẩy kinh tế đặc trưng cho phương pháp nào?

A. Phương pháp hành chính.

B. Phương pháp kinh tế.

C. Phương pháp tâm lý – xã hội.

D. Phương pháp kiểm soát.

Câu 85 **Câu 85.** Công cụ mang tính giáo dục – thuyết phục tác động thông qua yếu tố nào?

A. Nhận thức, tình cảm và giá trị tinh thần.

B. Mệnh lệnh bắt buộc.

C. Lợi ích tài chính.

D. Thuế và lãi suất.

Câu 86 **Câu 86.** Ví dụ nào sau đây thuộc công cụ mang tính giáo dục – thuyết phục?

A. Nghị định.

B. Thuế suất.

C. Tuyên truyền, vận động, thi đua và nêu gương.

D. Tiền lương.

Câu 87 **Câu 87.** Công cụ mang tính giáo dục – thuyết phục đặc trưng cho phương pháp nào?

A. Phương pháp hành chính.

B. Phương pháp kinh tế.

C. Phương pháp tâm lý – xã hội.

D. Phương pháp kiểm soát.

Câu 88 ## D. Công cụ kỹ thuật – công nghệ và phân loại theo phạm vi, thời hạn (13 câu) **Câu 88.** Công cụ mang tính kỹ thuật – công nghệ bao gồm:

A. Hệ thống thông tin quản lý, phần mềm ERP và công cụ phân tích dữ liệu.

B. Tiền lương và tiền thưởng.

C. Hiến pháp và luật.

D. Dư luận xã hội và chuẩn mực đạo đức.

Câu 89 **Câu 89.** ERP là viết tắt của cụm từ nào?

A. Enterprise Resource Planning.

B. Economic Resource Planning.

C. Enterprise Research Program.

D. Effective Resource Process.

Câu 90 **Câu 90.** Công cụ phân tích dữ liệu hỗ trợ hoạt động nào?

A. Chỉ hoạt động tuyển dụng.

B. Quá trình ra quyết định và giám sát thực thi.

C. Chỉ hoạt động khen thưởng.

D. Chỉ hoạt động tuyên truyền.

Câu 91 **Câu 91.** Theo phạm vi và tính bao quát hoạt động kinh tế – xã hội, công cụ quản lý được chia thành:

A. Công cụ dài hạn và ngắn hạn.

B. Công cụ vĩ mô và vi mô.

C. Công cụ hành chính và kinh tế.

D. Công cụ vật chất và tinh thần.

Câu 92 **Câu 92.** Công cụ quản lý vĩ mô là gì?

A. Công cụ tác động trong phạm vi một cá nhân.

B. Công cụ quản lý chỉ áp dụng trong một phòng ban.

C. Công cụ quản lý có phạm vi tác động rộng ở cấp độ nền kinh tế hoặc toàn xã hội.

D. Công cụ chỉ sử dụng trong một doanh nghiệp.

Câu 93 **Câu 93.** Ví dụ nào sau đây là công cụ quản lý vĩ mô?

A. Nội quy lao động của doanh nghiệp.

B. Quy chế chi tiêu nội bộ.

C. Kế hoạch làm việc của một phòng ban.

D. Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ.

Câu 94 **Câu 94.** Công cụ quản lý vi mô thường được áp dụng ở phạm vi nào?

A. Phạm vi toàn quốc.

B. Phạm vi toàn bộ nền kinh tế.

C. Phạm vi doanh nghiệp hoặc tổ chức cụ thể.

D. Phạm vi quốc tế.

Câu 95 **Câu 95.** Ví dụ nào sau đây là công cụ quản lý vi mô?

A. Chiến lược phát triển kinh tế – xã hội.

B. Chính sách tiền tệ.

C. Quy hoạch tổng thể.

D. Quy chế chi tiêu nội bộ của doanh nghiệp.

Câu 96 **Câu 96.** Chính sách tài khóa thuộc nhóm công cụ nào?

A. Công cụ quản lý vi mô.

B. Công cụ quản lý vĩ mô.

C. Công cụ quản lý nhân sự.

D. Công cụ quản lý xã hội – văn hóa.

Câu 97 **Câu 97.** Nội quy lao động của doanh nghiệp thuộc nhóm công cụ nào theo phạm vi tác động?

A. Công cụ vĩ mô.

B. Công cụ vi mô.

C. Công cụ quản lý quốc tế.

D. Công cụ quản lý toàn xã hội.

Câu 98 **Câu 98.** Theo căn cứ thời hạn, công cụ quản lý được chia thành:

A. Công cụ vĩ mô và vi mô.

B. Công cụ hành chính và kinh tế.

C. Công cụ dài hạn, trung hạn và ngắn hạn.

D. Công cụ pháp lý và kỹ thuật.

Câu 99 **Câu 99.** Việc phân loại công cụ quản lý thành dài hạn, trung hạn và ngắn hạn dựa trên căn cứ nào?

A. Lĩnh vực quản lý.

B. Tính chất tác động.

C. Phạm vi quản lý.

D. Thời hạn hiệu lực và tầm tác động về thời gian.

Câu 100 **Câu 100.** Nội dung nào sau đây thể hiện đầy đủ bốn tiêu chí phân loại công cụ quản lý trong giáo trình?

A. Lĩnh vực quản lý; tính chất tác động; phạm vi và tính bao quát hoạt động kinh tế – xã hội; thời hạn.

B. Nhân sự; tài chính; sản xuất; kinh doanh.

C. Lập kế hoạch; tổ chức; điều hành; kiểm soát.

D. Hành chính; kinh tế; tâm lý; xã hội.

Câu 101 --- # ĐÁP ÁN 100 CÂU **Phần I – Chức năng quản lý (1–40)**

Câu 102 B | 2.C | 3.A | 4.C | 5.B

Câu 103 D | 7.B | 8.C | 9.C | 10.B

Câu 104 A | 12.B | 13.B | 14.B | 15.C

Câu 105 C | 17.D | 18.A | 19.A | 20.B

Câu 106 B | 22.B | 23.D | 24.A | 25.C

Câu 107 B | 27.B | 28.A | 29.C | 30.B

Câu 108 C | 32.A | 33.A | 34.C | 35.B

Câu 109 C | 37.A | 38.B | 39.A | 40.C **Phần II – Phương pháp quản lý (41–60)**

Câu 110 A | 42.C | 43.A | 44.A | 45.C

Câu 111 B | 47.A | 48.B | 49.B | 50.C

Câu 112 A | 52.C | 53.B | 54.A | 55.B

Câu 113 B | 57.B | 58.A | 59.C | 60.A **Phần III – Công cụ quản lý (61–100)**

Câu 114 B | 62.A | 63.A | 64.C | 65.B

Câu 115 B | 67.B | 68.C | 69.A | 70.B

Câu 116 C | 72.C | 73.B | 74.C | 75.A

Câu 117 A | 77.D | 78.A | 79.B | 80.C

Câu 118 A | 82.B | 83.C | 84.B | 85.A

Câu 119 C | 87.C | 88.A | 89.A | 90.B

Câu 120 B | 92.C | 93.D | 94.C | 95.D

Câu 121 B | 97.B | 98.C | 99.D | 100.A

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