

KỸ THUẬT PHÒNG VẤN CÁ NHÂN VÀ THẢO LUẬN NHÓM

Phỏng vấn bán cấu trúc là gì?

Mô tả

- PVBCT được thực hiện trong môi trường tương đối mở cho phép giao tiếp hai chiều và có tập trung.

Mục đích

- Nhằm có được thông tin cụ thể từ một đối tượng
- Nhằm có được thông tin chung phù hợp với các vấn đề cụ thể

Lợi ích của phỏng vấn bán cấu trúc

- ✓ Thu thập thông tin về các vấn đề đánh giá.
- ✓ Khi các cá nhân phỏng vấn, họ có thể dễ dàng thảo luận các vấn đề nhạy cảm hơn (so với thảo luận nhóm)
- ✓ Là cơ hội để học tập thêm

Các hướng dẫn chung cho phỏng vấn bán cấu trúc

- ✓ Chào hỏi và nói rõ mục đích của việc phỏng vấn
- ✓ Bắt đầu câu hỏi bằng việc nói đến người nào hoặc việc gì có thể nhìn thấy được
- ✓ Thực hiện phỏng vấn một cách thân mật, trộn các câu hỏi với việc thảo luận để tìm ra vấn đề cần đánh giá
- ✓ Cởi mở và khách quan
- ✓ Nhạy cảm và tôn trọng
- ✓ Chú ý các cử chỉ / tín hiệu không bằng lời nói
- ✓ Không nên thực hiện phỏng vấn cá nhân quá 60 phút
- ✓ Phỏng vấn theo nhóm thì không nên quá 2 giờ đồng hồ

Các lỗi thường gặp phải trong phỏng vấn bán cấu trúc

- Không lắng nghe một cách hiệu quả
- Lập lại các câu hỏi
- Giúp người được phỏng vấn trả lời câu hỏi
- Hỏi các câu hỏi mơ hồ, vô ý
- Không kiểm tra chéo câu trả lời
- Hỏi câu hỏi mang tính dẫn dắt
- Thực hiện phỏng vấn quá dài
- Khái quát hoá vấn đề một cách quá mức
- Loại bỏ các thông tin không khớp với ý kiến hoặc định kiến của người phỏng vấn
- Ghi chép không đầy đủ

Kỹ thuật thảo luận nhóm

Thảo luận nhóm

Mô tả

- Thảo luận nhóm là việc thu thập thông tin từ một nhóm người tập trung cho một vấn đề hoặc một mục tiêu cụ thể.
- Thảo luận nhóm có một hướng dẫn viên hỗ trợ giao tiếp hai chiều.

Mục đích

- Cho và nhận thông tin
- Giúp xác định vấn đề và tìm ra giải pháp, ví dụ như “làm sao cải tiến chương trình tập huấn”.
- Lập kế hoạch cho các hoạt động và tìm cách giải quyết các mâu thuẫn
- Kiểm tra kết quả đánh giá và đưa ra các đề xuất

Lợi ích

- ✓ Một số lượng người đông có thể được tiếp cận trong một khoảng thời gian tương đối ngắn
- ✓ Thảo luận nhóm có thể giúp gắn kết lại những người cùng có chung một vấn đề nào đó; những người ngại hoặc không thể phát biểu trước các đám đông (như các nhóm phụ nữ và thiểu số).
- ✓ Các cuộc họp nhóm nhỏ thường xuyên có thể thúc đẩy kỷ luật nhóm, khuyến khích sự hợp tác để xác định và giải quyết vấn đề
- ✓ Cung cấp một diễn đàn cho việc ra quyết định tập thể, thúc đẩy các hoạt động và tạo một môi trường cho việc chia sẻ kinh nghiệm.

Những điều cần nhớ khi điều hành thảo luận nhóm

- Chuẩn bị và kiểm tra các phương tiện cần thiết (nghe nhìn, bảng biểu, viết,...) trước khi bắt đầu việc thảo luận
- Bảo đảm rằng chúng ta có một môi trường thoải mái, dễ chịu. Chuẩn bị thức uống, ăn nhẹ nếu cần.
- Giới thiệu ngắn gọn, rõ ràng về mục đích của buổi thảo luận và đặt mục đích đó vào ngữ cảnh của các sự kiện ở quá khứ, hiện tại và tương lai.
- Bắt đầu buổi thảo luận đúng giờ đã định.
- Bắt đầu với các đề mục, vấn đề mà dễ đạt được sự đồng ý hoặc chấp nhận.
- Cho phép các ý kiến mâu thuẫn được nêu ra và cố gắng giải quyết các mâu thuẫn này hoặc được nhóm chấp nhận.
- Tóm tắt nội dung cuộc họp, phác họa các quyết định đã thực hiện và xác định các bước đi tiếp theo. Xác nhận thời gian và địa điểm của cuộc họp lần sau.
- Cố gắng kết thúc bằng một ý mang tính tích cực.