

ĐỀ CƯƠNG ÔN THI MÔN TÂM LÝ HỌC LAO ĐỘNG

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TÂM LÝ HỌC VÀ TÂM LÝ HỌC LAO ĐỘNG

I. Khái niệm lao động:

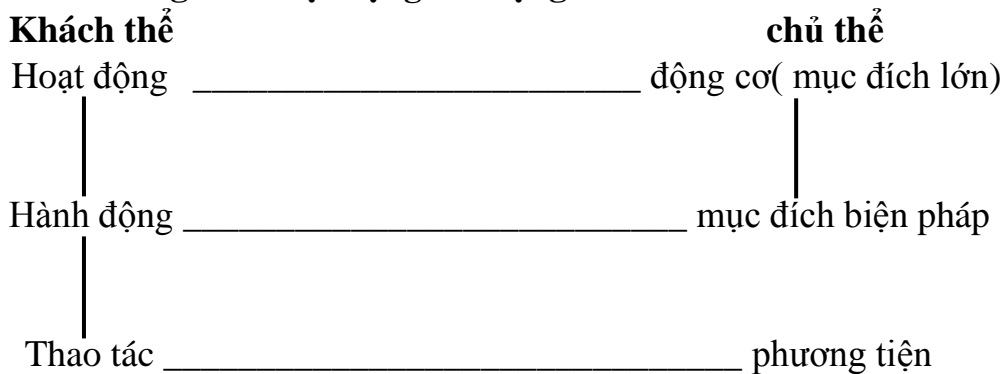
lao động là một dạng hoạt động được thực hiện thông qua hai quá trình : quá trình đối tượng hóa (cá nhân tác động đến đối tượng) ; quá trình cụ thể hóa (đối tượng tác động đến cá nhân).

Như vậy: trong lao động con người vừa tạo ra sản phẩm về phía thế giới, và cả về phía con người.

II. Cấu trúc của hoạt động lao động:

- Hoạt động- động cơ: khi tiến hành một hoạt động nào đó, chủ thể luôn bị tác động bởi một động cơ nào đó_ mục tiêu lớn.
- Hoạt động-hành động: hoạt động bao giờ cũng được tiến hành bởi các hành động nhỏ hơn.
- Hoạt động-mục đích
- Hoạt động-thao tác.

Cấu trúc chung của hoạt động lao động:



III. Động cơ nghề nghiệp:

Khái niệm: động cơ nghề nghiệp là những nguyên nhân tâm lý xác định hoạt động có định hướng của con người, thể hiện mối quan hệ cá nhân của con người tới một hoạt động nghề nghiệp.

Diễn biến của động cơ nghề nghiệp:

Có việc làm -> kiếm nhiều tiền -> được thừa nhận là người quan trọng -> có quyền lực, địa vị -> mở rộng mối quan hệ -> sự bình an trong cuộc sống.

IV. Hướng nghiệp:

Khái niệm: là hệ thống các biện pháp tâm lí, sư phạm, y tế, giáo dục nhằm giúp các cá nhân có đầy đủ cơ sở khoa học về lựa chọn nghề nghiệp.

Các nguyên tắc hướng nghiệp:

- Phải giúp cá nhân chọn nghề với ý thức tự giác tức là họ phải tự giải đáp được các câu hỏi:
 - + mình thích nghề gì?
 - + mình có thể làm được nghề gì?
 - + mình nên chọn nghề gì cho phù hợp với điều kiện mình thích, khả năng & phù hợp với yêu cầu xã hội.
- Đảm bảo tính giáo dục kỹ thuật tổng hợp trong quá trình hướng nghiệp.
- Thực hiện dạy học, đào tạo tri thức, kỹ năng tổng hợp phục vụ cho việc chọn nghề.

Ý nghĩa:

- Đem lại lợi ích cho cá nhân người lao động và cân đối trong phân công lao động cho xã hội.
- Giải quyết các vấn đề kinh tế xã hội như: phân công bố trí người vào các vị trí tương ứng.
- Đảm bảo việc lựa chọn đúng người, đúng việc.
- Hình thành thái độ nghiêm túc, có trách nhiệm với chuyên môn đảm nhận, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của tập thể và xã hội.

CHƯƠNG 2: MỘT SỐ VẤN ĐỀ TÂM LÝ HỌC TRONG TỔ CHỨC LAO ĐỘNG KHOA HỌC

I. Trạng thái chú ý trong lao động:

Khái niệm: chú ý là trạng thái tâm lí cá nhân biểu hiện sự tập trung của ý thức vào một hay một nhóm sự vật hiện tượng để định hướng hoạt động, đảm bảo điều kiện thần kinh – tâm lý cần thiết cho hoạt động tiến hành có hiệu quả.

Các thuộc tính của chú ý:

- Sức tập trung của chú ý : khả năng chú ý đến một phạm vi đối tượng hẹp.
- Sự phân phối chú ý: khả năng cùng một lúc chú ý đến nhiều đối tượng và có hiệu quả.
- Tính bền vững của chú ý: khả năng duy trì sự chú ý lâu dài vào một hay một số đối tượng của hoạt động.

- Sự di chuyển của chú ý: là khả năng di chuyển chú ý từ đối tượng này sang đối tượng khác theo yêu cầu của hoạt động.

II. Sự căng thẳng trong lao động:

Khái niệm: căng thẳng tâm lý trong lao động là trạng thái tâm lý người lao động xuất hiện dưới ảnh hưởng của các yếu tố môi trường lao động, tùy thuộc vào mức độ căng thẳng mà nó có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực tới hiệu quả của người lao động.

- Căng thẳng ở mức độ ôn hòa: trạng thái tâm lý bình thường khi bắt tay vào công việc, huy động sức để làm việc.(cần có)
- Căng thẳng ở mức cực trị(căng thẳng quá ngưỡng): trạng thái tâm lý tiêu cực.
- Trạng thái trầm uất, đình trệ: trạng thái tâm lý tiêu cực nảy sinh do tích tụ những căng thẳng quá ngưỡng.

III. Các hình thức biểu hiện hành vi của người lao động trong trạng thái căng thẳng tâm lý:

- Kiểu hành vi căng thẳng: thao tác trở nên cứng nhắc, chậm chạp, gò bó, hành động kém hiệu quả, hay mắc lỗi, hay quên.
- Kiểu hành vi nhút nhát: né tránh công việc, cảm xúc sợ hãi chiếm ưu thế, thực hiện công việc một cách thụ động.
- Kiểu hành vi ức chế: không còn khả năng vận động, tư thế bất động hoàn toàn.
- Kiểu hành vi hung hãn: căng thẳng tâm lý trong trường hợp này đẩy con người vào trạng thái bị kích động, không kiểm soát được hành vi, la hét, hành động cuồng cuồng, hoảng loạn.
- Kiểu hành vi tiến bộ: sự căng thẳng tâm lý không làm thay đổi các quá trình tâm lý, sinh lý. Họ bình tĩnh, sáng suốt tìm ra cách giải quyết kịp thời.

IV. Nguyên nhân gây ra căng thẳng quá ngưỡng:

- Nhóm nguyên nhân sinh lý: do lao động thể lực quá sức, điều kiện vệ sinh môi trường không đảm bảo.
- Nhóm nguyên nhân sinh lý: chủ yếu là các yếu tố ảnh hưởng, gây áp lực cho các quá trình tâm lý như:
 - + căng thẳng trí óc
 - + căng thẳng trong lĩnh vực cảm giác, tri giác.
 - +căng thẳng chú ý
 - +căng thẳng cảm xúc

+căng thẳng do công việc đơn điệu, buồn tẻ, hậu quả của sự mệt mỏi

+căng thẳng do hoạt động trong điều kiện hạn chế giao tiếp, làm việc một mình.

IV. Sự mệt mỏi trong lao động:

Khái niệm: mệt mỏi là trạng thái tâm lí của người lao động xuất hiện khi cơ thể bị cạn kiệt chất dinh dưỡng, thần kinh bị kích thích gây nên những cảm giác mệt nhọc, khó chịu, dẫn đến kém năng suất, chất lượng lao động.

Nguyên nhân gây mệt mỏi sớm:

- Nhân tố cơ bản: nhân tố trực tiếp gây ra sự mệt mỏi
- Dấu hiệu: +dễ phân tán sự chú ý
+giảm trí nhớ, mất ngủ, ngại làm việc
+ rối loạn nhận thức
- Nhân tố bổ sung: là nhân tố mà bản thân nó trong điều kiện nhất định cũng có thể trực tiếp gây ra sự mệt mỏi.
- Nhân tố thúc đẩy: là nhân tố tạo điều kiện thuận lợi cho sự mệt mỏi nhanh chóng xảy ra như mất ngủ, sử dụng rượu, bia...khi làm việc.

VI. Khả năng làm việc:

Khái niệm theo nghĩa rộng: tổng hợp tiềm năng về thể lực là trí tuệ của con người phải hao phí ra trong quá trình lao động để làm ra sản phẩm có giá trị về vật chất hoặc tinh thần cho xã hội.

Diễn biến của khả năng làm việc trong một ca sản xuất (hình sơ đồ trang 169/sgk)

- Giai đoạn “đi vào công việc” (kênh a): giai đoạn bắt đầu công việc của ca, lúc đầu khả năng làm việc ở mức thấp, sau đó tăng dần và ổn định.
- Giai đoạn “khả năng làm việc tối đa” (kênh b): giai đoạn khả năng làm việc ổn định ở mức cao nhất. các chỉ số kinh tế kĩ thuật đều cao.
- Giai đoạn “khả năng làm việc giảm sút” (kênh c): giai đoạn các chỉ số kinh tế - kĩ thuật lại bị hạ thấp, năng suất lao động giảm sút, chất lượng lao động cũng kém đi và sự căng thẳng các chức năng sinh lý lại tăng.
- Giai đoạn “đợt cuối cùng” (kênh d): không xảy ra sự hạ thấp khả năng làm việc mà nâng cao khả năng làm việc do tác động của cảm xúc tích cực.

Tóm lại:

- ca sáng hiệu quả hơn ca chiều
- ca ngày hiệu quả hơn ca đêm
- đầu tuần hiệu quả hơn cuối tuần

- quý giữa hiệu quả hơn cuối năm.

VII. Tác động của âm nhạc tới đặc điểm tâm sinh lý của con người và ý nghĩa của nó đối với hoạt động lao động:

- Âm nhạc giúp người ta thư giãn, làm giảm lo âu, phát triển sự tập trung, kích thích trí nhớ.
- Âm nhạc có khả năng làm cho người ta thấy khỏe hơn, giúp con người mong muốn xích lại gần nhau hơn.
- Trong lao động âm nhạc giúp tạo nhịp lao động, nghe nhạc với nhịp điệu nhanh sẽ tăng nhịp lao động.
- Âm nhạc được sử dụng rất rộng rãi trong một số dây chuyền tự động hóa, giúp quên đi cảm giác đơn điệu, buồn tẻ khi làm việc.

Chú ý khi sử dụng âm nhạc vào sản xuất:

- Số thời gian mở nhạc: đưa âm nhạc nhỏ giọt, mở một số lần trong cả thời gian một ca sản xuất với những khoảng thời gian không kéo dài, đem lại kết quả tốt nhất.
- Tính chất của âm nhạc, nhịp độ, âm độ của nó cũng phải khác nhau tùy theo tính chất của động tác lao động, đặc biệt tùy thuộc vào mức độ tập trung chú ý.
- Nội dung âm nhạc: luân phiên thay đổi.
- Cần quan tâm tới trình độ hiểu biết âm nhạc và thi hiếu âm nhạc.

VIII. Các yếu tố tâm lý cá nhân đối với các trường hợp để xảy ra sự cố, tai nạn lao động:

- Tính cách của giới: giới nam thường gặp tai nạn nhiều hơn nữ.
- Kinh nghiệm nghề nghiệp: người lao động trong độ tuổi trẻ, ít kinh nghiệm thường gặp tai nạn hơn.
- Xu hướng nghề nghiệp: yêu thích, hứng thú với công việc ít gây sự cố, tai nạn hơn.
- Năng lực chuyên môn kém dễ gây tai nạn hơn.
- Sự giảm sút về sức khỏe, căng thẳng thần kinh
- Sự ngừng tay tạm thời, sự bất cẩn.

Biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động:

- Xây dựng qui tắc về an toàn lao động.
- Cần có sự tuyển chọn tâm lý trước và sắp xếp công việc cho phù hợp.
- Thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, tay nghề chuyên môn.
- Công tác giáo dục thái độ nghiêm túc cần được đẩy mạnh

- Áp dụng các nguyên tắc công thái học vào thiết lập nhiệm vụ an toàn cho máy ngay từ giai đoạn thiết kế, lắp đặt.
- Tổ chức lao động khoa học, hướng tới việc tổ chức điều kiện thuận lợi, đảm bảo an toàn, sắp xếp, bố trí chỗ làm việc, hệ thống ánh sáng phù hợp với người lao động.

CHƯƠNG 3: TÂM LÝ HỌC QUẢN LÝ TẬP THỂ TRONG LAO ĐỘNG

I. Khái niệm tập thể lao động:

là nhóm người tồn tại độc lập, liên kết với nhau bởi hoạt động chung, được khẳng định về mặt pháp lý, hoạt động có mục đích và mang lại giá trị xã hội.

II. Các giai đoạn phát triển tập thể:

Giai đoạn 1: giai đoạn tổng hợp sơ cấp

- Đây là giai đoạn tập thể mới hình thành, thường thời gian 3 tháng đầu tiên, mọi người chưa hiểu biết hết về nhau, chưa có sự liên

ket. Giai đoạn 2: giai đoạn phân hóa

- Thời gian từ 4-12 tháng, các thành viên đã có sự hiểu biết về nhau dẫn đến sự phân hóa thành các nhóm:
 - + nhóm tích cực: những người gương mẫu, đi đầu.
 - + nhóm các thành viên thụ động- lãn mạn: những người hiền lành, chấp hành nghiêm túc các mệnh lệnh của người lãnh đạo, ít đưa ra quan điểm.
 - + nhóm các thành viên thờ ơ, dửng dưng: không quan tâm tới việc thực hiện công việc và lợi ích tập thể, họ làm cho xong nhanh, chỉ quan tâm tới hứng thú.
 - + nhóm chống đối, chây lười, vô tổ chức kỷ luật: hay trốn tránh công việc, đi ngược lại với lợi ích tập thể.
- Từ 12 tháng trở lên, tập thể đã đạt tới trình độ phát triển cao. Các thành viên có trách nhiệm với công việc được giao, biết phối hợp, hợp tác để hoàn thành tốt công việc. xây dựng tập thể đoàn kết, vững mạnh.

III. Xung đột trong tập thể lao động:

Khái niệm: là sự mâu thuẫn nảy sinh trong tập thể, do sự bất đồng về quan điểm, lợi ích, thái độ, niềm tin... có liên quan đến việc giải quyết những vấn đề nào đó

của cá nhân trong tập thể và ảnh hưởng nghiêm trọng tới sự tồn tại và phát triển của họ. những mâu thuẫn này mang tính chất chống đối.

Nguyên nhân gây xung đột

- Thứ nhất: do những thiếu sót có liên quan tới việc tổ chức sản xuất, phương thức trả lương, chế độ đãi ngộ vật chất.
- Thứ hai: xung đột do những thiếu sót trong khâu quản lí tập thể lao động.
- Thứ ba: xung đột nảy sinh từ sự thiếu sót trong mối quan hệ con người với con người.
- Thông thường người ta áp dụng biện pháp giáo dục là biện pháp chính.
- Hòa giải: hai bên cùng nhau ngồi lại bàn bạc, trao đổi, nói rõ, nói hết quan điểm của mình, cần khéo léo, tế nhị.
- Thỏa hiệp: các bên gây xung đột ngang tài, ngang sức. mỗi bên sẽ từ bỏ, nhân nhượng một số điều khoản để đem lại sự bình yên.
- Biện pháp áp chế: dùng số đông để áp đảo, chia rẽ các bên gây xung đột bằng cách chuyển một số đối phương sang nơi khác, hoặc sa thải nếu cần thiết.
- Biện pháp lảng tránh: né tránh mâu thuẫn
- Biện pháp cạnh tranh: lành mạnh- tiêu cực.
- Biện pháp nhượng bộ: hi sinh lợi ích của bản thân.
- Biện pháp hợp tác: cả hai bên cùng có lợi.

IV. Khái niệm lãnh đạo:

- Lãnh đạo là một quá trình tác động có mục đích của con người vào những con người nhằm điều khiển, tổ chức, liên kết, thúc đẩy các thành viên để thực hiện mục tiêu mà nhóm và tập thể đề ra.

Thiếu sót đặc trưng thường mắc phải trong thực tế công việc quản lý:

- Hiểu một chiều nguyên tắc: “ tập thể lãnh đạo, cá nhân chịu trách nhiệm”.
- Ưa nịnh hót, bợ đỡ
- Ra quyết định thiếu sự chuẩn bị, thiếu căn cứ chính xác
- Quan liêu, giáo điều
- Không tin tưởng vào cộng sự
- Chiếm lấy kết quả lao động của tập thể làm thành tích của cá nhân mình
- Dùng mệnh lệnh thay cho thuyết phục
- Làm việc theo mối quan hệ cá nhân, không tuân thủ nguyên tắc.

V. Xây dựng uy tín lãnh đạo:

Khái niệm: uy tín lãnh đạo là hiện tượng nảy sinh trong tập thể, biểu hiện giá trị xã hội của một nhân cách cụ thể và sự ảnh hưởng của cá nhân đó tới người khác được mọi người tin tưởng, kính phục và từ đó họ tự giác, tự nguyện phục tùng tiếp nhận và hành động theo tác động của thể có quyền.

Uy tín = phẩm chất + năng lực

VI. Phương pháp kiểm tra:

Nội dung kiểm tra là việc theo dõi quá trình, tiến độ thực hiện công việc, cũng như cách thức người lao động làm việc, kết quả họ làm được.

Kiểm tra có tác dụng lớn đối với người lao động và đối với tập thể lao động:

- Giúp người lãnh đạo xác định được hiện trạng của hệ thống, xem hệ thống đang dừng ở mức nào: tiến lên, dậm chân tại chỗ hay thụt lùi.
- Kiểm tra có tác dụng thúc đẩy người lao động tích cực hơn, vì họ cũng mong muốn có được kết quả tốt trong công việc mình đang làm.
- Kiểm tra là cơ sở để đánh giá chính xác.

Đảm bảo tính toàn diện, tính công khai, tính có luận cứ và có sức thuyết phục.

Kiểm tra có hai loại: kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất.

- Tôn trọng con người
- Dựa vào khả năng làm việc và kết quả thực tế mà người lao động đạt được.

VII. Phong cách lãnh đạo:

Khái niệm: Phong cách lãnh đạo là những đặc điểm điển hình của cá nhân (kiểu nhận thức, thái độ phản ứng, hành động) tương đối ổn định, các phương pháp tác động của người lãnh đạo đến tập thể do mình phụ trách.

Các phong cách lãnh đạo cơ bản:

Tên phong cách	Ưu điểm	Nhược điểm
Lãnh đạo độc đoán	+sớm dứt điểm hoàn thành công việc +đảm bảo đúng tiến độ quy định +giảm bớt lãng phí sức người, sức của khi thực hiện công việc có tính gấp rút, thời gian ngắn,	+lãnh đạo ít chú ý đến tâm tư nguyện vọng và hoàn cảnh của nhân viên, thường dùng luật, lệ điều hành công việc. +có biểu hiện “gia trưởng” trong điều hành +bảo thủ, quan liêu, giáo

điều trong quản lí tập

thể.

<p>Lãnh đạo tự do</p>	<p>+tôn trọng cá nhân-> người lao động phát huy sáng kiến. +chủ động quyết định nhiệm vụ +quan hệ với trên đúng bản phận và trách nhiệm</p>		<p>+phó thác công việc cho cấp dưới +đôi khi tùy tiện và luộm thuộm trong giải quyết công việc +ít phát huy quyền lực nhà lãnh đạo.</p>
<p>Lãnh đạo dân chủ</p>	<p>+luôn có sự thống nhất hành động và biết lắng nghe ý kiến quần chúng. +quan tâm, nhân hậu, đo lường trong ứng xử với cấp dưới. +mọi quyết định đều xuất phát từ lợi ích chung, vì lợi ích quần chúng. +lấy nguyên tắc “tập trung dân chủ” trong điều hành và ra quyết định. +kích thích sự sáng tạo, phát huy tiềm năng quần chúng. +làm mọi người tự nguyện, tự giác, tận tụy vì việc chung. + tạo không khí vui vẻ, đoàn kết, cởi mở giữa các thành viên. +mọi người gắn bó với nhau, biết chia sẻ buồn vui trong c/s và giúp đỡ nhau trong công việc chuyên môn.</p>		<p>+rò rỉ thông tin tập thể vì tính công khai. +lu mờ vai trò người lãnh đạo +trong một số trường hợp, khi gặp trắc trở, thất bại trong công việc, người quản lí không dám chịu trách nhiệm về mình. +tốn thời gian bàn bạc, không phù hợp với việc cấp bách.</p>

