

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

NGUYỄN KIM TÚ

**TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG GIAO TIẾP
TRONG QUẢN LÝ CHO HIỆU TRƯỞNG
CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN LÂM THAO,
TỈNH PHÚ THỌ**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC GIÁO DỤC

THÁI NGUYÊN - 2018

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

NGUYỄN KIM TÚ

**TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG GIAO TIẾP
TRONG QUẢN LÝ CHO HIỆU TRƯỞNG
CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN LÂM THAO,
TỈNH PHÚ THỌ**

**Ngành: Quản lý giáo dục
Mã số: 8.14.01.14**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC GIÁO DỤC

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS. PHÙNG THỊ HẰNG

THÁI NGUYÊN - 2018

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan Luận văn này do bản thân tôi thực hiện dưới sự hướng dẫn khoa học của PGS.TS. Phùng Thị Hằng. Các kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận văn là trung thực và chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác và thông tin trích dẫn trong luận văn đều đã được chỉ rõ nguồn gốc.

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 4 năm 2018

Tác giả

Nguyễn Kim Tú

LỜI CẢM ƠN

Với tất cả sự kính trọng và tình cảm chân thành của mình, cho phép tôi được bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đối với Ban Giám hiệu, Phòng sau đại học thuộc trường Đại học Sư phạm - ĐHTN, toàn thể các thầy giáo, cô giáo Khoa Tâm lý Giáo dục, các thầy cô giáo đã trực tiếp giảng dạy và tham gia quản lý tôi trong quá trình học tập và thực hiện luận văn tốt nghiệp.

Tôi xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới PGS.TS. Phùng Thị Hằng đã tận tình và giúp đỡ tôi hoàn thành luận văn này.

Tôi xin gửi lời cảm ơn đến các đồng chí lãnh đạo Nhà trường, các phòng chức năng, các khoa, bộ môn cùng các thầy giáo, cô giáo và các em học sinh trường Tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ đã nhiệt tình giúp đỡ, cung cấp cho tôi những thông tin, số liệu, tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình nghiên cứu. Cảm ơn gia đình, bạn bè đồng nghiệp đã động viên, cổ vũ tinh thần giúp đỡ tôi trong quá trình học tập và thực hiện luận văn tốt nghiệp.

Mặc dù đã có nhiều cố gắng, song luận văn khó tránh khỏi những thiếu sót, rất mong nhận được sự góp ý và giúp đỡ của Hội đồng khoa học và Quý thầy cô, anh chị em đồng nghiệp và bạn bè.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 4 năm 2018

Tác giả

Nguyễn Kim Tú

MỤC LỤC

Lời cam đoan	i
Lời cảm ơn	ii
Mục lục	iii
Danh mục các chữ viết tắt.....	iv
Danh mục các bảng.....	v
MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Mục đích nghiên cứu	3
3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu	3
4. Giả thuyết khoa học	3
5. Nhiệm vụ nghiên cứu.....	3
6. Giới hạn và phạm vi nghiên cứu.....	4
7. Phương pháp nghiên cứu	4
8. Cấu trúc luận văn	6
Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG GIAO TIẾP TRONG QUẢN LÝ CHO HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC	7
1.1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu	7
1.1.1. Trên thế giới.....	7
1.1.2. Ở Việt Nam.....	9
1.2. Một số khái niệm cơ bản	12
1.2.1. Quản lý, quản lý giáo dục	12
1.2.2. Kỹ năng, kỹ năng giao tiếp	14
1.2.3. Kỹ năng giao tiếp trong quản lý	16
1.2.4. Bồi dưỡng, Bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý	16
1.2.5. Tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý.....	18
1.3. Một số vấn đề cơ bản về tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng trường Tiểu học	18
1.3.1. Hiệu trưởng trường tiểu học	18
1.3.2. Vai trò của giao tiếp đối với hoạt động quản lý của hiệu trưởng trường tiểu học...	20

1.3.3. Các kỹ năng giao tiếp cần có của Hiệu trưởng trường tiểu học trong hoạt động quản lý.....	21
1.3.4. Tầm quan trọng của việc bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng trường Tiểu học.....	27
1.3.5. Nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng trường tiểu học.....	28
1.3.6. Phòng Giáo dục và Đào tạo với việc tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng trường Tiểu học.....	30
1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học.....	38
1.4.1. Yếu tố khách quan.....	38
1.4.2. Yếu tố chủ quan.....	39
Tiểu kết chương 1.....	41
Chương 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG GIAO TIẾP TRONG QUẢN LÝ CHO HIỆU TRƯỞNG CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN LÂM THAO, TỈNH PHÚ THỌ.....	43
2.1. Khái quát về tình hình giáo dục tiểu học của huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ.....	43
2.2. Mục đích, nội dung, phương pháp khảo sát và phương thức xử lý số liệu.....	47
2.2.1. Mục đích nghiên cứu.....	47
2.2.2. Nội dung khảo sát.....	47
2.2.3. Phương pháp khảo sát.....	48
2.3. Thực trạng về hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ.....	48
2.3.1. Nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên về tầm quan trọng của hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng trường Tiểu học.....	48
2.3.2. Thực trạng về nội dung, phương pháp, hình thức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường Tiểu học.....	52
2.4. Thực trạng về tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ.....	57
2.4.1. Thực trạng kế hoạch hóa hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học.....	57

2.4.2. Thực trạng tổ chức thực hiện hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường tiểu học	58
2.4.3. Thực trạng chỉ đạo triển khai kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường tiểu học	62
2.4.4. Thực trạng kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học	64
2.5. Đánh giá chung về thực trạng bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học huyện Lâm Thao, Phú Thọ	68
2.5.1. Mặt mạnh	68
2.5.2. Hạn chế	69
2.5.3. Nguyên nhân	70
Tiểu kết chương 2	72
Chương 3: BIỆN PHÁP TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG GIAO TIẾP TRONG QUẢN LÝ CHO HIỆU TRƯỞNG CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN LÂM THAO, TỈNH PHÚ THỌ	73
3.1. Các nguyên tắc đề xuất biện pháp	73
3.1.1. Nguyên tắc đảm bảo tính mục tiêu và pháp lý	73
3.1.2. Nguyên tắc đảm bảo tính đồng bộ	74
3.1.3. Nguyên tắc đảm bảo tính thực tiễn	74
3.1.4. Nguyên tắc đảm bảo tính khả thi	74
3.2. Các biện pháp tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ	74
3.2.1. Nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp cho hiệu trưởng các trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ	74
3.2.2. Khảo sát, đánh giá nhu cầu bồi dưỡng của Hiệu trưởng các trường tiểu học trên địa bàn huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ	76
3.2.3. Xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ phù hợp với tình hình thực tiễn.....	77
3.2.4. Đa dạng hóa nội dung và hình thức tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp cho Hiệu trưởng các trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ	80

3.2.5. Đổi mới phương thức kiểm tra, đánh giá hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp của đội ngũ hiệu trưởng trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ	83
3.2.6. Tạo môi trường, điều kiện thuận lợi cho đội ngũ hiệu trưởng phát huy khả năng giao tiếp để quản lý toàn diện nhà trường	86
3.3. Khảo nghiệm mức độ cần thiết và tính khả thi của các biện pháp đề xuất.....	89
3.3.1. Mục đích khảo nghiệm	89
3.3.2. Nội dung khảo nghiệm	89
3.3.3. Phương pháp khảo nghiệm.....	90
3.3.4. Kết quả khảo nghiệm.....	90
Kết luận chương 3.....	93
KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ.....	94
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	98
PHỤ LỤC	

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

BD	: Bồi dưỡng
CBQL	: Cán bộ quản lý
CNH - HĐH	: Công nghiệp hóa, hiện đại hóa
CSVC	: Cơ sở vật chất
GD	: Giáo dục
GD&ĐT	: Giáo dục và đào tạo
HT	: Hiệu trưởng
KTXH	: Kinh tế xã hội
QL	: Quản lý
QLGD	: Quản lý giáo dục
TH	: Tiểu học
THCS	: Trung học cơ sở
XHCN	: Xã hội chủ nghĩa

DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 2.1. Thâm niên quản lý của đội ngũ hiệu trưởng trường tiểu học huyện Lâm Thao	45
Bảng 2.2. Độ tuổi của đội ngũ hiệu trưởng các trường Tiểu học huyện Lâm Thao...	45
Bảng 2.3. Thực trạng nhận thức của CBQL và giáo viên về tầm quan trọng của kỹ năng giao tiếp đối với Hiệu trưởng trong việc quản lý nhà trường.....	48
Bảng 2.4. Đánh giá của CBQL và giáo viên về các biểu hiện kỹ năng giao tiếp của HT các trường tiểu học huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ.	50
Bảng 2.5. Đánh giá của các khách thể điều tra về mức độ thực hiện việc bồi dưỡng các kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng trường tiểu học	52
Bảng 2.6. Nội dung bồi dưỡng về kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học	53
Bảng 2.7. Đánh giá của các khách thể điều tra về phương pháp bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học	54
Bảng 2.8. Đánh giá của các khách thể điều tra về hình thức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho hiệu trưởng các trường Tiểu học	56
Bảng 2.9. Đánh giá của các khách thể điều tra về công tác lập kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học	57
Bảng 2.10. Đánh giá của các khách thể điều tra về công tác tổ chức bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học.....	59
Bảng 2.11. Đánh giá của các khách thể điều tra về biện pháp chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học	63
Bảng 2.12. Đánh giá của các khách thể điều tra về biện pháp kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong quản lý cho Hiệu trưởng các trường tiểu học	65
Bảng 2.13. Thực trạng các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tổ chức bồi dưỡng	67
Bảng 3.1. Kết quả khảo nghiệm mức độ cần thiết và khả thi của các biện pháp bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp cho đội ngũ hiệu trưởng trường tiểu học huyện Lâm Thao	90