



Cambodian Mekong University

Is the university that cares for the value of education

MN 201 (3 Credits): Organizational Behavior

Course Description and Goals

This course provides an understanding of the behavior of individual, groups and organizational structure, and their approaches to working in organizations. Topics include communication, team, leadership, power, motivation, and conflict within organizations. The course also explores human resource management and its role in organizational effectiveness. After completing this course, students will be able to:

- Explain the contingency approach to managing individuals' behavior with in organizations.
- Describe the impact of an organization's culture on individual and team behavior.
- Discuss the reasons why an individual's needs and preferences will change over the course of his or her work career.
- Explain different reward programs found in high-performance organizations.
- Identify the major characteristics of groups and requirements for effective teams in organizations.
- Describe alternative job design approaches that organizations use to improve job performance.
- Describe the major elements in the process of communication.
- Discuss the major behavioral influences on the process of decision-making.
- Identify sources of change and alternative change management.

Course Requirement

Materials:

This assigned textbook for this class is McShane & Von Glinow. (2003). Organizational Behavior (2nd ed). McGraw-Hill

Other Organization Behavior text books are recommended to read but not required for this course.

Readings:

All students are expected to read the assigned chapters in the text or any material before class. The class schedule and a list of the assigned readings follow the grading policy. As the semester progresses, I will supplement more handouts that are to be read prior to every class or discussion. If you miss class some interesting things may also slip away. Students also have to read and research for their homework or assignments. Plan yourself and time carefully from the very beginning of the course before you countering read shocks or frightening.

Contact hours and teaching methods:

This course normally consists of 48 contact hours over the sixteen-week period.

- The lecture will occupy two hours per week in which all participants for this subject, of each session, attend on a course as a single group.
- Small class groups supplement lectures in which they are an opportunity to work through problem sets, do exercises in the class, presentation and/or discuss seminar papers.

Grading Policy

Your course grade will be based on a total of 100 possible points:

N ^o	Description	Percentage
1	Class participation	5%
2	Knowledge review	15%
3	Final examination	50%
4	Term project	30%
	Total	100%

Course Schedule and Outline

Week	Date	Selected topic(s)	Remark(s)
1		Introduction to Organizational Behavior • <i>Reading</i> : chapter 1, lecture note 1 • <i>Activities</i> : who is who? • What is Organizational Behavior?	
2		Individual Behavior and Learning in Organizations • <i>Reading</i> : chapter 2, lecture note 2	
3		Perception and Personality in Organizations • <i>Reading</i> : chapter 3, lecture note 3 • <i>Activities</i> : Quiz 1	
4		Workplace Values, Ethics, and Emotions • <i>Reading</i> : chapter 4, lecture note 4	
5		Foundations of Employee Motivation • <i>Reading</i> : chapter 5, lecture note 5	
6		Applied Motivation Practices • <i>Reading</i> : chapter 6, lecture note 6	
7		Stress Management • <i>Reading</i> : chapter 7, lecture note 7 • <i>Activities</i> : Quiz 2	
8		Team Dynamics • <i>Reading</i> : chapter 8, lecture note 8	

9		Communication in Organization • <i>Reading</i> : chapter 11, lecture note 9	
10		Organizational Power, Politics, and Persuasion • <i>Reading</i> : chapter 12, lecture note 10	
11		Conflict and Negotiation • <i>Reading</i> : chapter 13, lecture note 11	
12		Leadership • <i>Reading</i> : chapter 14, lecture note 12 • <i>Activities</i> : Quiz 3	
13		Organizational Culture • <i>Reading</i> : chapter 15, lecture note 13	
14		Organizational Change and Development • <i>Reading</i> : chapter 16, lecture note 14	
15		Organizational Structure and Design • <i>Reading</i> : chapter 17, lecture note 15	
16		Review for Final examination	
18		Final examination	

Course Topics (Detail)

Week	Selected topic(s)	Hours
1	Introduction to Organizational Behavior • The field of Organizational Behavior (OB) • Emerging Trends in OB • The Five anchors of OB • Knowledge Management	3 hour
2	Individual Behavior and Learning in Organizations • Mars Model of Individual Performance • Types of Work-Related Behavior • Learning in Organization • <i>Behavior Modification</i>: Learning Through Reinforcement • Learning Through Feedback • <i>Social Learning Theory</i>: Learning by Observing • Learning Through Experience	3 hour
3	Perception and Personality in Organizations • The Perceptual Process • Social Identity Theory • Errors in the Perceptual Process • Improving Perceptions • Personality in Organizations	3 hour
4	Workplace Values, Ethics, and Emotions • Value at Work • Ethical Values and Behaviors • Emotions in the Workplace • Managing Emotions • Job satisfaction and Organizational Commitment	3 hour
5	Foundations of Employee Motivation • Content Theories of Motivation • Process Theories of Motivation	3 hour
6	Applied Motivation Practices • The Meaning of Money in the Workplace • Type of Rewards and Their Objectives • Job Design and Work Efficiency • Job Design and Work Motivation • Motivating Yourself Through Self-Leadership	3 hour
7	Stress Management • The Causes of Stress • Individual Differences in Stress • Consequences of Distress • Managing Work-Related Stress	3 hour
8	Team Dynamics	3 hour

	• Types of Teams in Organizations • A Model of Team Effectiveness • Organizational and Team Environment • Team Development • Team Roles • The Trouble with Teams	
9	Communication in Organization • A Model of Communication • Communication Barriers • Communication Channels • Cross-Cultural Communication • Improving Interpersonal Communication	3 hour
10	Organizational Power, Politics, and Persuasion • Source of Power in Organizations • Consequences of Power • Organizational Politics • Influencing Others Through Persuasion	3 hour
11	Conflict and Negotiation • The Conflict Process • Sources of Conflict in Organizations • Interpersonal Conflict Management Styles • Structural Approaches to Conflict Management • Resolving Conflict Through Negotiation • Third-Party Conflict Resolution	3 hour
12	Leadership • Perspectives of Leadership • Behavioral Perspectives of Leadership • Contingency Perspectives of Leadership • Transformational Perspectives of Leadership • Romance Perspectives of Leadership	3 hour
13	Organizational Culture • Elements of Organizational Culture • Organizational Culture and Performance • Merging Organizational Culture	3 hour
14	Organizational Change and Development • External Forces for Change • Levin's Force Field Analysis Model • Organization Development	3 hour
15	Organizational Structure and Design • Division of Labor and Coordination • Elements of Organizational Structure • Forms of Departmentalization • Contingencies of Organizational Design	3 hour

16	Review for Final examination	3 hour
----	-------------------------------------	--------



សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា

ជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតំលៃនៃការអប់រំ

MN 201 (3 ក្រុមឌីផ្ទេរ): អាកប្បកិរិយាអង្គការ(អង្គភាពការងារ)

គោលបំណង និង ការបរិយាយមុខវិជ្ជា

មុខវិជ្ជានេះផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីកិច្ចការបុគ្គល ក្រុមនិងរចនាសម្ព័ន្ធអង្គការ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ក្នុងពេលធ្វើការងារនៅក្នុងអង្គភាពណាមួយ។ ប្រធានបទដែលត្រូវរៀនរួមមាន៖ ទំនាក់ទំនងភាពជាអ្នកដឹកនាំ អំណាច ការលើកទឹកចិត្ត និងជំនួយនៅក្នុងអង្គភាពការងារ ។

មុខវិជ្ជានេះក៏ផ្តល់ឱ្យនិស្សិតនូវចំនេះដឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងតួនាទីរបស់វានៅក្នុងប្រសិទ្ធភាពរបស់អង្គការ។ បន្ទាប់ពីបានរៀនមុខវិជ្ជានេះ និស្សិតនឹងមានសមត្ថភាពដូចជា៖

- យល់អំពីវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង ចរិតបុគ្គលនៅក្នុងអង្គការ ។
- បកស្រាយពីផលប៉ះពាល់នៃវប្បធម៌អង្គការ លើចរិតលក្ខណៈរបស់បុគ្គល និងក្រុម ។
- ពិភាក្សាលើមូលហេតុហេតុអ្វីតំរូវការនិងចំនួនចិត្តរបស់បុគ្គលផ្លាស់ប្តូរទៅតាមស្ថានភាពនៃការងាររបស់ពួកគេ ។
- ពន្យល់ពីកម្មវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តផ្សេងៗដែលនៅក្នុងអង្គការល្បីៗដែលមានគុណភាពខ្ពស់ខាងការប្រតិបត្តិ ។
- កំណត់ពីចរិតលក្ខណៈចំបងៗនៃក្រុម និងតំរូវការសំរាប់ប្រសិទ្ធភាពរបស់ក្រុមក្នុងអង្គការ ។
- បកស្រាយពីវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដែលអង្គការអាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើអោយបានល្អប្រសើរ ក្នុងការប្រតិបត្តិ ។
- បកស្រាយធាតុផ្សំសំខាន់ៗនៅក្នុងដំណើរការនៃការទំនាក់ទំនង ។
- ពិភាក្សាពីឥទ្ធិពលនៃអត្តចរិតចំបងៗលើដំណើរការនៃការសំរេចចិត្ត ។
- កំណត់សញ្ញានៃប្រភពនៃការផ្លាស់ប្តូរនិងការគ្រប់គ្រងលើការផ្លាស់ប្តូរផ្សេងៗ

តម្រូវការរបស់មុខវិជ្ជា

សៀវភៅដែលតម្រូវអោយអាន គឺ McShane & Von Glinow(2003) Organizational Behavior(2nd ed). McGraw-Hill ឯកសារ ឬ សៀវភៅដទៃទៀត និងស្ថិតិគួរអានបន្ថែម ។

ការអាន: និស្សិតត្រូវអានជាមុននូវអត្ថបទ ឬ មេរៀនទាំងឡាយដែលបានកំណត់ មុនពេលពិភាក្សា ឬ សិក្សាក្នុងថ្នាក់ ។ កាលវិភាគ សំរាប់មេរៀន និង បញ្ជី មេរៀនដែលត្រូវអាន គឺមានបង្ហាញជូននៅផ្នែកខាងក្រោម ។ នៅពេលកំពុងសិក្សាក្នុងឆមាស ខ្ញុំនឹង ចែកជូនអត្ថបទបន្ថែមទៀត ដែលត្រូវតែអានមុនពេលចូលរៀនក្នុងថ្នាក់ ឬកិច្ចពិភាក្សាទាំងឡាយ ។ បើអ្នកខកខានមិនបានចូលរៀនម៉ោង ណាមួយ នោះរឿងរ៉ាវល្អៗគួរចាប់អារម្មណ៍ ក៏បាត់បង់ផងដែរ ។ និស្សិតក៏ត្រូវអាននិងស្រាវជ្រាវផង ដែរសំរាប់កិច្ចការផ្ទះ និងកិច្ចស្រាវជ្រាវ ដែលត្រូវប្រគល់អោយ ។ ចូរបៀបចំពេលវេលា និងផែនការអោយបានត្រឹមត្រូវហ្មត់ហ្មងសំរាប់ ខ្លួនអ្នកផ្ទាល់ តាំងពេលចាប់ផ្តើមដំបូងទៅ ដើម្បីជៀស វាងការតក់ស្លុតនូវអ្វីដែលត្រូវអានមានច្រើនសំបើមមុនពេលប្រឈម ។

ម៉ោងសិក្សា និង វិធីសាស្ត្របង្រៀន :

មុខវិជ្ជា អាកប្បកិរិយាអង្គការ MN201 រួមមាន ៤៨ម៉ោងសិក្សា សំរាប់រយៈពេល១៦សប្តាហ៍ ។ និស្សិតដែលជ្រើសរើសមុខវិជ្ជានេះ សំរាប់វេនសិក្សានិមួយៗត្រូវចូលរៀនម៉ោងបឋកថា ២ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ក្នុងថ្នាក់មួយ រួមគ្នា ។ចំនែកម៉ោងពិគ្រោះពិភាក្សា១ម៉ោងមួយសប្តាហ៍គឺជាក្រុមថ្នាក់តូចៗដែលរៀបចំបន្ថែមលើម៉ោងបឋកថា ។ ក្នុងម៉ោង នេះ និស្សិតមានឱកាស សាកសួរ ដេញដោលជុំវិញបញ្ហាទាំងឡាយពួកគេ មានលើខ្លឹមសារមេរៀន សំណួរនានា ។ល ។ ហើយពេលនេះ ក៏ជាឱកាសដែលគ្រូបង្រៀននិងនិស្សិតរួមគ្នាដោះស្រាយបញ្ហា ចំលង់ផ្សេងៗ និង លើកចំណោទបញ្ហា វិភាគ ពិភាក្សា ផងដែរ ។

គោលការណ៍វាយតម្លៃ

លេខរៀង	បរិយាយ	ភាគរយ
1	ការចូលរួមក្នុងថ្នាក់	5%
2	ប្រឈមរំលឹកមេរៀន	15%
3	ប្រឈមបញ្ចូប	50%
4	សិក្សាគំរោង	30%
	សរុប	100%

គំរោងមេរៀននិងបរិច្ឆេទ

សប្តាហ៍	កាលបរិច្ឆេទ	ប្រធានបទ
1		សេចក្តីផ្តើម៖ ចរិតលក្ខណៈរបស់អង្គការ អាន : ជំពូក ១ ឯកសារ លេខ ១
2		អត្តចរិតបុគ្គល និង ការរៀនសូត្រក្នុងអង្គការ អាន : ជំពូក ២ ឯកសារ លេខ ២
3	គំនិត - Awareness - Opinion - View	គំនិត និងបុគ្គលិក លក្ខណៈ អាន : ជំពូក ៣ ឯកសារ លេខ ៣
4		តំលៃសីលធម៌ និងអរម្មរណ៍ នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ អាន : ជំពូក ៤ ឯកសារ លេខ ៤
5		មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការលើកទឹកចិត្តនិយោជិក អាន : ជំពូក ៥ ឯកសារ លេខ ៥
៦		កិច្ចប្រតិបត្តិ -ការលើកទឹកចិត្ត៖ អាន : ជំពូក ៦ ឯកសារ លេខ ៦
៧		ការគ្រប់គ្រងស្រ្តីស ១៣៧សេសច អាន : ជំពូក ៧ ឯកសារ លេខ ៧
៨		សាមគ្គីក្រុម អាន : ជំពូក ៨ ឯកសារ លេខ ៨
៩		ទំនាក់ទំនងនៅក្នុងអង្គការ អាន : ជំពូក ១១ ឯកសារ លេខ ៩
១០		អំណាចល្អនិងការបញ្ចុះបញ្ចូល អាន : ជំពូក ១២ ឯកសារ លេខ ១០
១១		ទំនាស់ និងការចរចា អាន : ជំពូក ១៣ ឯកសារ លេខ ១១
១២		ភាពជាអ្នកដឹកនាំ អាន : ជំពូក ១៤ ឯកសារ លេខ ១២
១៣		វប្បធម៌អង្គការ អាន : ជំពូក ១៥ ឯកសារ លេខ ១៣

១៤		ការផ្លាស់ប្តូរ និង អភិវឌ្ឍន៍ អាន : ជំពូក ១៦ ឯកសារ លេខ ១៤
១៥		រចនាសម្ព័ន្ធ និងការតាក់តែង (រៀបចំ) អង្គការ អាន : ជំពូក ១៧ ឯកសារ លេខ ១៥
១៦		វិធីកម្មរៀន សំរាប់ប្រឡងបញ្ចប់
១៨		ប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស

ប្រធានបទសិក្សា (លំអិត)

សប្តាហ៍	ប្រធានបទ	ម៉ោង
1	សេចក្តីផ្តើម៖ ចរិតលក្ខណៈរបស់អង្គការ - វិស័យនៃចរិតលក្ខណៈអង្គការ - ការលេចចេញនិន្នាការក្នុងចរិតលក្ខណៈអង្គការ - គ្រឹះទាំងប្រាំ ក្នុង ចរិតលក្ខណៈអង្គការ - ការគ្រប់គ្រងចំណេះដឹង	3ម៉ោង
2	អត្តចរិតបុគ្គល និង ការរៀនសូត្រក្នុងអង្គការ - គំរូ MARS នៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់បុគ្គល - ប្រភេទនៃអត្តចរិតទាក់ទងនឹងការងារ - ការរៀនសូត្រក្នុងអង្គការ - ការប្រែប្រួលនៃអត្តចរិត : រៀនសូត្រតាមរយៈការលើកទឹកចិត្ត - រៀនសូត្រតាមរយៈ ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ - ទ្រឹស្តីរៀនសូត្រសង្គម៖ រៀនសូត្រដោយការអង្កេត - រៀនសូត្រតាមរយៈបទពិសោធន៍	3ម៉ោង

3	គំនិត និងបុគ្គលិក លក្ខណៈក្នុងអង្គការ - ដំណើរការនៃគំនិត - ទ្រឹស្តី Social Identify - ភាពមិនប្រក្រតីនៅក្នុងដំណើរការនៃគំនិត - កែលម្អគំនិត - បុគ្គលិក លក្ខណៈរបស់បុគ្គលក្នុងអង្គការ	3ម៉ោង
4	តំលៃសីលធម៌ និងអរម្មណ៍ នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ - តំលៃនៅក្នុងការងារ - តំលៃលើសីលធម៌ និងចរិត លក្ខណៈ - អរម្មណ៍នៅកន្លែងធ្វើការ	3ម៉ោង
	- ការគ្រប់គ្រងអរម្មណ៍ - ការពេញចិត្តធ្វើការងារ និង ការដាក់ចិត្តធ្វើការអង្គការ	
5	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការលើកទឹកចិត្តនិយោជិក - ទ្រឹស្តី Content (ខ្លឹមសារ) - ទ្រឹស្តី Process (ដំណើរការ)	3ម៉ោង
6	កិច្ចប្រតិបត្តិការលើកទឹកចិត្ត - អត្ថន័យលុយនៅកន្លែងធ្វើការ - ប្រភេទនៃរង្វាន់ និងកម្មវត្ថុនៃរង្វាន់ - ការតាក់តែង (រៀបចំ) ការងារនិងប្រសិទ្ធភាពការងារ - ការតាក់តែង (រៀបចំ) ការងារ និងទឹកចិត្តធ្វើការងារ - លើកទឹកចិត្តខ្លួនឯងតាមរយៈការធ្វើជាមេដឹកនាំលើខ្លួនឯង	3ម៉ោង
7	ការគ្រប់គ្រងស្រ្តេស (tress) - បុព្វហេតុដែលបណ្តាលឱ្យកើត stress - លក្ខណៈខុសគ្នារបស់មនុស្សម្នាក់ៗទាក់ទងនឹង Stress - ផលវិបាកនៃអារម្មណ៍តឹងតែង - គ្រប់គ្រង Stress នៅក្នុងការងារ	3ម៉ោង

8	សាមគ្គីក្រុម - ប្រភេទក្រុមនៅក្នុងអង្គការ - គំរូនៃក្រុមដែលមានប្រសិទ្ធភាព - បរិស្ថាននៃក្រុមនិងអង្គការ - ការអភិវឌ្ឍក្រុម - តួនាទីក្រុម - បញ្ហាដែលកើតឡើងនៅក្នុងក្រុម	3ម៉ោង
9	ទំនាក់ទំនងនៅក្នុងអង្គការ - គំរូនៃទំនាក់ទំនង - របៀបនៃទំនាក់ទំនង - ប្រព័ន្ធនៃទំនាក់ទំនង - ទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សដែលមានវប្បធម៌ផ្សេងៗគ្នា - ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងទំនាក់ទំនងអន្តរក្រុម	3ម៉ោង
10	អំណាចល្អិតល្អន់ និង ការបញ្ចុះបញ្ចូល - ប្រភពនៃអំណាច - ផលវិបាកនៃអំណាច - ការល្អិតល្អន់ - ឥទ្ធិពលលើអ្នកដទៃតាមរយៈការបញ្ចុះបញ្ចូល	3ម៉ោង
11	ទំនាស់ និងការចរចា - ដំណើរការនៃទំនាស់ - ប្រភពនៃទំនាស់ - វិធីគ្រប់គ្រងទំនាស់អន្តរក្រុម - វិធីសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងទំនាស់ - ដោះស្រាយទំនាស់តាមរយៈការចរចា - ដោយស្រាយទំនាស់តាមរយៈអ្នកទីបី	3ម៉ោង

12	ភាពជាអ្នកដឹកនាំ - ទស្សនៈវិស័យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ - ចរិត លក្ខណៈ ទស្សនៈវិស័យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ - Contingency លើទស្សនៈវិស័យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ - Transformational លើទស្សនៈវិស័យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ - Romance លើទស្សនៈវិស័យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ	3ម៉ោង
13	វប្បធម៌អង្គការ - ធាតុផ្សំនៃវប្បធម៌ - វប្បធម៌ និងកិច្ចការប្រតិបត្តិ - បន្ទុក វប្បធម៌	3ម៉ោង
14	ការផ្លាស់ប្តូរ និង អភិវឌ្ឍន៍ក្នុងអង្គការ - កំលាំងខាងក្រៅ - គំរូវិភាគលើកំលាំង Levin's - ការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការ	3ម៉ោង
15	រចនាសម្ព័ន្ធ និងការតាក់តែង (រៀបចំ) អង្គការ - ផ្នែកការងារនិង ផ្នែកសំរបសំរួល - ធាតុផ្សំនៃរចនាសម្ព័ន្ធអង្គការ - ទំរង់នៃរាយកន្ថនីកម្ម - Contingencies នៃការរៀបចំអង្គការ	3ម៉ោង
16	វិធីកម្មរៀន សំរាប់ប្រឈមបញ្ហា	