

Số: /HVCSPT-TTBDTV
V/v Tuyển sinh đào tạo và Phối
hợp tổ chức các lớp đào tạo, bồi
dưỡng nghiệp vụ năm 2022

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:.....

.....

Học viện Chính sách và Phát triển là trường đại học công lập trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư được thành lập tại Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ. Học viện là cơ sở đào tạo đại học và sau đại học trong lĩnh vực chính sách phát triển, kinh tế và quản lý, Học viện định hướng trở thành trường đại học có uy tín trong hệ thống giáo dục quốc dân về đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và phản biện chính sách vĩ mô. Hiện nay, Học viện đang tổ chức đào tạo đối với gần 6.000 sinh viên hệ chính quy với 09 ngành và 18 chuyên ngành đào tạo hệ đại trà và 03 ngành với 04 chuyên ngành đào tạo chuẩn quốc tế; đào tạo trình độ Thạc sỹ đối với 150 học viên cao học đối với 06 chuyên ngành học.

Nhằm góp phần nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quy hoạch; kế hoạch; tài chính, đầu tư; đấu thầu; kế toán, xây dựng; quản lý, giám sát dự án;... các doanh nghiệp và tổ chức tại các địa phương, Học viện Chính sách và Phát triển (Bộ Kế hoạch và Đầu tư) đề nghị được phối hợp với Quý đơn vị trong hoạt động chiêu sinh và phối hợp tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng tại cơ quan, đơn vị và địa phương trong năm 2022. Thông tin cụ thể về các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp cho các tổ chức và cá nhân, Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện chính sách đã xây dựng thành công nhiều chương trình, tài liệu và thường xuyên tổ chức các khóa bồi dưỡng sau:

1. Chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực Nghiệp vụ Đấu thầu

Về nội dung các chương trình đào tạo, bồi dưỡng Học viện đang triển khai trong năm 2022. Cụ thể bao gồm các chương trình sau:

- Chương trình 1: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu – Chương trình cơ bản đối với lựa chọn nhà thầu.

- Chương trình 2: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu.

- Chương trình 3: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu về xây lắp và mua sắm hàng hóa.

- Chương trình 4: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu về tuyển chọn tư vấn và dịch vụ phi tư vấn.

- Chương trình 5: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu về mua sắm thường xuyên.

- Chương trình 6: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu qua mạng.

- Chương trình 7: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu phục vụ thi sát hạch chứng chỉ hành nghề đấu thầu.

- Chương trình 8: Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu lựa chọn nhà thầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất và đấu giá quyền sử dụng đất.

- Chương trình 9: Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý đầu tư công theo qui định của Luật đầu tư công 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Chương trình 10: Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Chương trình 11: Bồi dưỡng nghiệp vụ đánh giá dự án đầu tư.

- Chương trình 12: Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

- Chương trình 13: Bồi dưỡng nghiệp vụ quy hoạch theo quy định tại Luật Quy hoạch và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Chương trình 14: Bồi dưỡng kỹ năng xúc tiến đầu tư.

- Chương trình 15: Bồi dưỡng nghiệp vụ lập, theo dõi và đánh giá kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

2. Chương trình bồi dưỡng Nghiệp vụ Kế toán doanh nghiệp

Chương trình nhằm bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán cho các kế toán viên, nhân sự làm làm công tác kế toán có thể: lên sổ sách, báo cáo tài chính, cân đối lãi lỗ cho doanh nghiệp, cân đối thuế đầu vào - đầu ra, cách tính thuế, kê khai làm báo cáo các loại thuế. Cụ thể nội dung đào tạo như sau:

- Nguyên lý kế toán thực tế, chức năng nhiệm vụ của kế toán...;

- Hướng dẫn cách mở tài khoản ngân hàng, đăng ký hóa đơn điện tử, chữ ký số...;

- Hướng dẫn chi tiết cách nhận biết, phân loại hóa đơn, chứng từ ...;

- Dạy cách cân đối thuế đầu vào - đầu ra, cách tính thuế, kê khai làm báo cáo

các loại thuế...;

- Hướng dẫn cách lên Sổ sách, Báo cáo tài chính, Cân đối lãi lỗ cho doanh nghiệp...;

- Hướng dẫn kỹ năng đọc và phân tích Báo cáo tài chính;

- Hướng dẫn kỹ năng Giải trình quyết toán thuế khi Cơ quan thuế yêu cầu;

- Hướng dẫn làm Kế toán nội bộ, Quản lý tài chính, dòng tiền trong doanh nghiệp...

3. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng mềm để nâng cao năng lực, kỹ năng giải quyết công việc

- Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản hành chính (văn bản, báo cáo, quyết định...).

- Kỹ năng lập, quản lý hồ sơ công việc (mở hồ sơ, tạo lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ...).

- Kỹ năng quản lý văn bản đi và đến.

- Kỹ năng ban hành quyết định trong quản lý, lãnh đạo.

- Kỹ năng xây dựng đề án, kế hoạch công tác.

- Kỹ năng thanh tra, kiểm tra trong hoạt động quản lý.

- Kỹ năng phân tích, thiết kế và đánh giá hoạt động của tổ chức bộ máy trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Đạo đức công vụ và quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong xu hướng hội nhập quốc tế.

- Tâm lý lãnh đạo, quản lý và kỹ năng quản lý công chức trong cơ quan, công sở.

- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ.

- Kỹ năng thuyết trình, thuyết phục.

- Kỹ năng làm việc theo nhóm.

- Kỹ năng quản lý thời gian.

- Kỹ năng tổ chức điều hành hội nghị, hội thảo, họp báo, trả lời phỏng vấn.

- Kỹ năng quan hệ với công chúng.

- Kỹ năng tư duy sáng tạo.

- Kỹ năng chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và trong cơ quan hành chính.

- Kỹ năng chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính; thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông.

- Kỹ năng tổ chức công việc và làm việc hiệu quả.

- Kỹ năng xây dựng Đề án.
- Kỹ năng xây dựng kế hoạch.
- Kỹ năng tiếp xúc cử tri của HĐND.
- Kỹ năng thuyết trình, tổ chức kỳ họp của HĐND.
- Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai.
- Kỹ năng chỉ đạo thực hiện công tác giải phóng mặt bằng ở xã.
- Kỹ năng quản lý, chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.
- Kỹ năng tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo.
- Kỹ năng tổ chức kỳ họp và ban hành Nghị quyết.
- Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai và giải quyết khiếu kiện trong giải phóng mặt bằng.

4. Chương trình nâng cao năng lực Quản trị doanh nghiệp

- Chương trình bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng, nghiệp vụ về công tác pháp chế cho cán bộ làm công tác pháp chế trong doanh nghiệp.
- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán cho nhà quản trị.
- Chương trình bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kỹ năng nghiệp vụ về công tác pháp luật cho cán bộ làm công tác tín dụng ngân hàng.
- Chương trình bồi dưỡng nâng cao kiến thức pháp luật và kỹ năng, nghiệp vụ về tổ chức, quản trị hoạt động của doanh nghiệp.
- Chương trình bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng về hợp đồng trong hoạt động của doanh nghiệp (kỹ năng đàm phán, soạn thảo, theo dõi thực hiện và giải quyết tranh chấp hợp đồng).
- Pháp luật về doanh nghiệp và kỹ năng tổ chức, quản trị hoạt động của doanh nghiệp để phòng ngừa tranh chấp.
- Chương trình bồi dưỡng chuyên sâu nâng cao kiến thức, kỹ năng quản lý, sử dụng và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai.
- Bồi dưỡng kiến thức pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.
- Pháp luật về Lao động và các kỹ năng quản lý, xử lý lao động trong hoạt động của doanh nghiệp để phòng ngừa tranh chấp, rủi ro.
- Kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong thời kỳ hội nhập quốc tế.
- Kỹ năng quản trị và xử lý xung đột, mâu thuẫn.
- Kỹ năng quản lý nhân sự.
- Kỹ năng quản lý sự thay đổi.

- Kỹ năng soạn thảo, đàm phán, ký kết, theo dõi, thực hiện một số hợp đồng trong hoạt động của doanh nghiệp.

- Kỹ năng soạn thảo văn bản và thẩm định văn bản liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

- Đặc biệt hiện nay, Học viện Chính sách và Phát triển đang triển khai tổ chức các khóa đào tạo bồi dưỡng nguồn nhân lực đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa được Ngân sách nhà nước hỗ trợ 70% kinh phí đào tạo.

II. THÔNG TIN CHI TIẾT TỔ CHỨC KHÓA HỌC VÀ LIÊN HỆ

1. Chứng chỉ: Học viện hoàn thành khóa học được Học viện Chính sách và Phát triển cấp Chứng chỉ/Chứng nhận theo quy định.

2. Về kinh phí: Kinh phí tổ chức các lớp do học viên đóng góp hoặc huy động từ các nguồn khác của địa phương.

3. Thông tin liên hệ và đăng ký tham dự các khóa học:

Vui lòng liên hệ: Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện Chính sách, Học viện Chính sách và Phát triển.

Cán bộ tuyển sinh: Nguyễn Thị Thanh Phương, điện thoại: 0363.432.486

Địa chỉ: Khu đô thị Nam An Khánh - An Thượng - Hoài Đức - Hà Nội

Website: <http://apd.edu.vn/> **Email:** Trungtamboiduong@apd.edu.vn

Điện thoại: (024) 3747 3186 – Fax: (024) 3747 5217

Cán bộ phụ trách: TS. Đỗ Kiến Vọng – Phó giám đốc phụ trách Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện Chính sách, điện thoại: 0978.459.828 Email: dokienvong@apd.edu.vn

Học viện Chính sách và Phát triển rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác chặt chẽ của Quý cơ quan để tổ chức thành công các lớp đào tạo, bồi dưỡng tại địa phương trong năm 2022.

Trân trọng cảm ơn và hân hạnh được hợp tác với Quý đơn vị./.

Nơi nhận

- Như trên;
- Giám đốc HV (đề B/c);
- Các đơn vị thuộc HV;
- Lưu: TCHC; TTBD.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC

TS. Nguyễn Thế Vinh

PHỤ LỤC

NỘI DUNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NĂM 2022

*(Ban hành kèm theo Công văn số: /HVCSPT-TTBD ngày tháng năm 2022
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)*

CHƯƠNG TRÌNH 1: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ

ĐẤU THẦU – CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN ĐỐI VỚI LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung.

A. Giới thiệu hệ thống văn bản pháp luật cập nhật về đấu thầu.

B. Nội dung nghiệp vụ cụ thể:

Chuyên đề 1: Tổng quan về lựa chọn nhà thầu.

Chuyên đề 2: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Chuyên đề 3: Quy định lựa chọn nhà thầu.

Chuyên đề 4: Lựa chọn nhà thầu qua mạng.

Chuyên đề 5: Hợp đồng.

Chuyên đề 6: Đảm bảo liêm chính trong đấu thầu và xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu

Hỏi – Đáp. Xử lý tình huống.

C. Kiểm tra trắc nghiệm

CHƯƠNG TRÌNH 2: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU CHUYÊN SÂU

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung:

Chuyên đề 1: Hướng dẫn lập, trình duyệt, thẩm định và phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Chuyên đề 2: Hướng dẫn lập HSMQT, HSMT, và HSYC về dịch vụ tư vấn.

Chuyên đề 3: Hướng dẫn lập HSMT cho gói thầu xây lắp theo phương thức 1GD 1 túi HS và Phương thức 1GD 2 túi HS.

Chuyên đề 4: Hướng dẫn lập HSMT cho gói thầu MSHH theo Phương thức 1GD 1 túi HS và Phương thức 1GD 2 túi HS.

Chuyên đề 5: Hướng dẫn lập HSMT cho gói thầu EPC.

Chuyên đề 6: Hướng dẫn lập HSYC về chỉ định thầu và chào hàng cạnh tranh.

Chuyên đề 7: Hướng dẫn lập Báo cáo thẩm định trong LCNT.

Chuyên đề 8: Hướng dẫn lập Báo cáo đánh giá HSDT.

III. Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống.

IV. Làm bài kiểm tra trắc nghiệm

CHƯƠNG TRÌNH 3: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU CHUYÊN SÂU VỀ XÂY LẮP VÀ MUA SẮM HÀNG HÓA

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung:

A. Giới thiệu hệ thống văn bản pháp luật cập nhật về đấu thầu.

B. Nội dung nghiệp vụ cụ thể

Chuyên đề 1: Lập, thẩm định, phê duyệt Kế hoạch LCNT gói thầu và mua sắm hàng hóa.

Chuyên đề 2: Hướng dẫn Hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa.

Chuyên đề 3: Hướng dẫn Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu đối với gói thầu xây lắp và gói thầu mua sắm hàng hóa.

Chuyên đề 4: Hướng dẫn cung cấp, đăng tải thông tin đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng.

Chuyên đề 5: Thẩm định đấu thầu.

Chuyên đề 6: Nghiệp vụ đánh giá Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ đề xuất gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa.

Hỏi – Đáp: xử lý tình huống.

CHƯƠNG TRÌNH 4: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU CHUYÊN SÂU VỀ TUYỂN CHỌN TƯ VẤN VÀ DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung

A. Giới thiệu hệ thống văn bản pháp luật cập nhật về đấu thầu

B. Nội dung nghiệp vụ cụ thể

Chuyên đề 1: Nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu về tuyển chọn tư vấn

- Lập, thẩm định, phê duyệt Kế hoạch LCNT tuyển chọn tư vấn;

- Hướng dẫn Hồ sơ mời sơ tuyển, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu đối với tuyển chọn tư vấn;

- Hướng dẫn cung cấp, đăng tải thông tin đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng Thông tư 19;

- Thẩm định đấu thầu;

- Đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất tuyển chọn tư vấn;

Chuyên đề 2: Nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu về lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn

- Tổng quan về LCNT cung cấp dịch vụ phi tư vấn;

- Hướng dẫn lập HSMT dịch vụ phi tư vấn;

+ Hướng dẫn áp dụng mẫu hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn

- + Thí dụ về các phụ lục hợp đồng.
- + Học viên thực hành soạn thảo các phụ lục hợp đồng 1 và 2 dựa trên thực tiễn công việc của các lao động dịch vụ thuê ngoài.

Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống.

CHƯƠNG TRÌNH 5: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN

I. Thời gian: 02 ngày

II. Nội dung

Chuyên đề 1: Tổng quan về các văn bản pháp luật quy định về đấu thầu mua sắm thường xuyên;

Chuyên đề 2: Nghiệp vụ, quy trình chi tiết tổ chức đấu thầu mua sắm thường xuyên

- Nội dung mua sắm;
- Các hình thức lựa chọn nhà thầu;
- Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- Cung cấp, đăng tải thông tin đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;
- Hướng dẫn về hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu trong mua sắm thường xuyên;
- Thẩm định đấu thầu trong mua sắm thường xuyên;
- Đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trong đấu thầu mua sắm thường xuyên.

Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống.

CHƯƠNG TRÌNH 6: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU QUA MẠNG

I. Thời gian: 02 ngày.

II. Nội dung chương trình:

Chuyên đề 1: Giới thiệu về đấu thầu qua mạng.

Chuyên đề 2: Giới thiệu về hệ thống đấu thầu qua mạng, giao diện chính, các chức năng, thông tin chính trên hệ thống.

Chuyên đề 3: Quy trình đăng ký Bên mời thầu/Nhà thầu, cung cấp, đăng tải thông tin đấu thầu.

Chuyên đề 4: Quy trình lựa chọn nhà thầu qua mạng:

- Những vấn đề chung;
- Quy trình đấu thầu rộng rãi, hạn chế qua mạng theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ;
- Quy trình chào hàng cạnh tranh qua mạng;
- Chi phí đăng tải thông tin đấu thầu và chi phí trong lựa chọn nhà thầu qua mạng;

- Trách nhiệm của các bên trong cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;

Chuyên đề 5: Thực hành tổ chức đấu thầu, dự thầu một gói thầu cụ thể trên hệ thống đấu thầu quốc gia

Chuyên đề 6: Lộ trình áp dụng lựa chọn nhà thầu qua mạng và những vấn đề lưu ý khi triển khai thực hiện.

III. Trao đổi – Giải đáp vướng mắc – Xử lý tình huống về đấu thầu qua mạng; thảo luận kế hoạch triển khai đấu thầu qua mạng; định hướng về pháp lý cho đấu thầu qua mạng trong thời gian tới.

CHƯƠNG TRÌNH 7: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU CHUYÊN SÂU PHỤC VỤ THI SÁT HẠCH CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐẤU THẦU

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung

Chuyên đề 1: Tổng quan về đấu thầu.

Chuyên đề 2: Lập HSMT gói thầu dịch vụ tư vấn.

Chuyên đề 3: Đánh giá HSDT gói thầu dịch vụ tư vấn.

Chuyên đề 4: Quản lý chi phí trong lựa chọn nhà thầu tư vấn.

Chuyên đề 5: Lập HSMT gói thầu xây lắp.

Chuyên đề 6: Đánh giá HSDT gói thầu xây lắp.

Chuyên đề 7: Hợp đồng đối với gói thầu xây lắp.

Chuyên đề 8: Lập HSMT và hợp đồng đối với gói thầu mua sắm hàng hoá.

Chuyên đề 9: Đánh giá HSDT gói thầu mua sắm hàng hoá.

Chuyên đề 10: Giá đánh giá.

Chuyên đề 11: Lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn.

Chuyên đề 12: Mua sắm thường xuyên; Mua sắm tập trung.

Chuyên đề 13: Lựa chọn nhà thầu qua mạng.

Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống liên quan đến các nội dung bồi dưỡng.

Làm bài tập thực hành

CHƯƠNG TRÌNH 8:

BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ THẦU TƯ THỰC HIỆN DỰ ÁN CÓ SỬ DỤNG ĐẤT VÀ ĐẤU GIÁ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I. Thời gian: 02 ngày.

II. Nội dung:

Chuyên đề 1: Đấu thầu lựa chọn nhà thầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

1. Tổng quan hệ thống văn bản pháp luật quy định về lựa chọn nhà đầu tư và lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất;

2. Tổng quan về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư;

3. Nghiệp vụ đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất

- Hình thức giao đất, cho thuê đất;
- Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất;
- Áp dụng mẫu Hồ sơ mời sơ tuyển, Hồ sơ mời thầu nhà đầu tư;
- Quy trình đấu thầu rộng rãi dự án đầu tư có sử dụng đất;
 - + Sơ tuyển
 - + Lập kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư
 - + Chuẩn bị lựa chọn nhà đầu tư
 - + Tổ chức lựa chọn nhà đầu tư
 - + Đánh giá Hồ sơ dự thầu và phê duyệt kết quả
 - + Đàm phán, hoàn thiện, ký kết Hợp đồng thực hiện dự án

Chuyên đề 2: Đấu giá quyền sử dụng đất (QSDD)

1. Một số khái niệm cần biết trong đấu giá QSDD

2. Hướng dẫn các qui định về đấu giá và người tham gia đấu giá QSDD

- Các loại đất được đất được qui định trong Luật Đất đai;
- Quỹ đất được sử dụng để đấu giá QSDD;
- Các trường hợp đấu giá QSDD và các trường hợp không đấu giá QSDD khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất;
- Thời hạn sử dụng đất;
- Giá đất khởi điểm trong đấu giá QSDD;
- Thực hiện đấu giá QSDD;
- Các nguyên tắc đấu giá QSDD;
- Hội đồng đấu giá QSDD trong trường hợp đặc biệt.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức thực hiện đấu giá QSDD

- Lập phương án đấu giá QSDD;
- Nội dung phương án đấu giá QSDD;
- Chuẩn bị hồ sơ đấu giá QSDD;
- Quyết định đấu giá QSDD;
- Quyết định đấu giá QSDD;
- Xác định và phê duyệt giá khởi điểm của thửa đất đấu giá;
- Lựa chọn và ký hợp đồng thuê đơn vị thực hiện cuộc bán đấu giá quyền sử dụng đất;
- Giám sát thực hiện cuộc bán đấu giá QSDD;
- Phê duyệt kết quả đấu giá QSDD;

- Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất sau khi có quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá QSDĐ;
- Cấp giấy chứng nhận QSDĐ, giao đất trên thực địa cho người trúng đấu giá.

Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống

**CHƯƠNG TRÌNH 9: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ
QUẢN LÝ ĐẦU TƯ CÔNG THEO LUẬT ĐẦU TƯ CÔNG
VÀ CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH**

I. Thời gian: 01 – 02 ngày.

II. Cơ sở pháp lý

- Luật đầu tư công số 39/2019/QH14.
- Các văn bản hướng dẫn thi hành.

III. Nội dung chính

1. Tổng quan về quản lý đầu tư công

- Một số khái niệm cơ bản;
- Đối tượng đầu tư công;
- Chi phí trong hoạt động đầu tư công;
- Nội dung quản lý nhà nước về đầu tư công;
- Công khai, minh bạch trong đầu tư công;
- Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động đầu tư công.

2. Quy trình phê duyệt chủ trương đầu tư dự án đầu tư công

- Thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư
 - + Đối với dự án sử dụng nguồn NSNN;
 - + Đối với dự án sử dụng nguồn vốn thu hợp pháp của CQNN và đơn vị SNCL.
- Điều kiện quyết định chủ trương đầu tư;
- Các nhiệm vụ, dự án không phải quyết định chủ trương đầu tư;
- Quy trình, thủ tục quyết định chủ trương đầu tư
 - + Đối với dự án sử dụng NSNN;
 - + Đối với dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của CQNN và đơn vị SNCL.
- Nội dung báo cáo nghiên cứu tiền khả thi và báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án;
- Phân cấp thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn chương trình, dự án;
- Điều chỉnh chủ trương đầu tư.

3. Quy trình quyết định dự án đầu tư công

- Thẩm quyền quyết định dự án
 - + Đối với dự án sử dụng nguồn vốn NSNN;
 - + Đối với dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của CQNN và đơn vị SNCL;
- Căn cứ lập, thẩm định, quyết định chương trình, dự án

- Quy trình phê duyệt dự án đầu tư có cấu phần xây dựng
 - + Đối với dự án sử dụng nguồn vốn NSNN;
 - + Đối với dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của CQNN và đơn vị SNCL;
- Quy trình phê duyệt dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng;
- Trình tự quyết định nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư và nhiệm vụ qui hoạch;
- Quy trình quyết định dự án đầu tư công khẩn cấp;
- Điều chỉnh dự án đầu tư công;
 - + Thẩm quyền điều chỉnh dự án;
 - + Điều kiện điều chỉnh dự án;
 - + Trình tự, thủ tục điều chỉnh dự án.

4. Kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm

- Phân loại kế hoạch đầu tư công;
- Căn cứ lập kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Nguyên tắc lập kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Nội dung báo cáo kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Nguyên tắc bố trí vốn kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Điều kiện để chương trình, dự án, nhiệm vụ và đối tượng đầu tư công khác được đưa vào kế hoạch đầu tư công trung hạn;
- Điều kiện để chương trình, dự án nhiệm vụ và đối tượng đầu tư công khác được đưa vào kế hoạch đầu tư công hằng năm;
- Vốn chuẩn bị đầu tư, vốn thực hiện nhiệm vụ quy hoạch và vốn thực hiện dự án trong kế hoạch đầu tư công;
- Trình tự lập, thẩm định kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Lập, phê duyệt, giao kế hoạch vốn trung hạn và hằng năm từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Trình, phê duyệt và giao kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách nhà nước;
- Trình, phê duyệt và giao kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước;
- Triển khai kế hoạch đầu tư công;
- Điều chỉnh kế hoạch đầu tư công;
- Thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;
- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công;
- Giám sát đầu tư của cộng đồng;
- Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động đầu tư công;
- Các quy định chuyên tiếp.

5. Hướng dẫn xây dựng Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025

6. Hỏi – Đáp; Giải quyết vướng mắc.

CHƯƠNG TRÌNH 10: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

I. Thời gian: 05 ngày.

II. Nội dung

Chuyên đề 1: Tổng quan về quản lý dự án đầu tư xây dựng

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Một số vấn đề tổng quan về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng;

Chuyên đề 2: Quản lý chất lượng đầu tư xây dựng

- Quản lý chất lượng trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư xây dựng;
 - + Lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng;
 - + Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng;
 - + Hình thức tổ chức quản lý dự án;
- Quản lý chất lượng trong giai đoạn thực hiện đầu tư xây dựng
 - + Khảo sát xây dựng;
 - + Thiết kế xây dựng;
 - + Thi công xây dựng;
- Quản lý chất lượng trong giai đoạn khai thác, sử dụng

Chuyên đề 3: Quản lý hợp đồng xây dựng

- Tổng quan về hợp đồng xây dựng;
- Các loại hợp đồng xây dựng;
- Quy định chung về hợp đồng xây dựng
- Nội dung hợp đồng xây dựng;
- Quản lý hợp đồng xây dựng;

Chuyên đề 4: Quản lý chi phí đầu tư xây dựng

- Tổng quan về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
- Tổng mức đầu tư xây dựng
 - + Sơ bộ tổng mức đầu tư/Tổng mức đầu tư;
 - + Nội dung tổng mức đầu tư;
 - + Phương pháp xác định tổng mức đầu tư;
- Dự toán xây dựng công trình
 - + Nội dung dự toán xây dựng công trình;
 - + Phương pháp xác định dự toán xây dựng công trình;
- Định mức, giá xây dựng công trình và chỉ số giá xây dựng
 - + Định mức xây dựng;
 - + Giá xây dựng công trình và chỉ số giá xây dựng.

Chuyên đề 5: Nghiệp vụ thanh, quyết toán vốn đầu tư xây dựng

- Thanh toán vốn đầu tư xây dựng
 - + Nguyên tắc chung về quản lý, thanh toán vốn đầu tư;
 - + Mở tài khoản và hồ sơ pháp lý của dự án;
 - + Tạm ứng vốn đầu tư;
 - + Thanh toán khối lượng hoàn thành;
 - + Thời gian tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư;
- Quyết toán vốn đầu tư xây dựng
 - + Chi phí đầu tư dự án được quyết toán;
 - + Quyết toán dự án thành phần, tiểu dự án; hạng mục công trình độc lập hoàn thành;
 - + Quyết toán dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;
 - + Báo cáo quyết toán và hồ sơ trình duyệt quyết toán;
 - + Thẩm quyền phê duyệt, cơ quan thẩm tra quyết toán;
 - + Kiểm toán và phê duyệt quyết toán;
 - + Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán; chi phí kiểm toán độc lập;
 - + Thời hạn quyết toán và chế độ báo cáo.

Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống

Làm bài kiểm tra trắc nghiệm.

CHƯƠNG TRÌNH 11: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung

- Tổng quan về giám sát, đánh giá dự án đầu tư;
- Giám sát và đánh giá chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn nhà nước;
- Giám sát và đánh giá dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư;
- Giám sát và đánh giá dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác;
- Giám sát và đánh giá dự án đầu tư ra nước ngoài;
- Giám sát và đánh giá tổng thể đầu tư;
- Giám sát đầu tư của cộng đồng;
- Chi phí thực hiện giám sát và đánh giá đầu tư
- Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện tư vấn đánh giá dự án đầu tư;
- Tổ chức thực hiện giám sát và đánh giá đầu tư;
- Một số phương pháp đánh giá dự án đầu tư.

III. Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống liên quan đến các nội dung cần bồi dưỡng.

IV. Kiểm tra trắc nghiệm.

CHƯƠNG TRÌNH 12: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ ĐẦU TƯ THEO HÌNH THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ (PPP)

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung

- Hệ thống văn bản qui phạm pháp luật về PPP;
- Tổng quan về PPP và các hình thức hợp đồng PPP;
- Nguồn vốn thực hiện dự án PPP;
- Xây dựng, công bố dự án; lập, thẩm định và phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;
- Lựa chọn nhà đầu tư, ký kết thoả thuận đầu tư, hợp đồng dự án;
- Thủ tục đăng ký đầu tư và thành lập doanh nghiệp dự án;
- Triển khai thực hiện dự án, quyết toán và chuyển giao công trình dự án;
- Ưu đãi, bảo đảm đầu tư và trách nhiệm quản lý nhà nước đối với đầu tư theo hình thức PPP.

III. Hỏi – Đáp; xử lý tình huống liên quan đến các nội dung bồi dưỡng.

IV. Kiểm tra trắc nghiệm.

CHƯƠNG TRÌNH 13: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUY HOẠCH THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT QUY HOẠCH VÀ CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH

I. Thời gian: 02 ngày.

II. Nội dung

1. Giới thiệu nội dung chính của:

(i) Luật Quy hoạch số 21/2018/QH14 và các Luật liên quan đến công tác quy hoạch (Luật số 28/2018/QH14; Luật số 35/2018/QH14).

(ii) Nghị định số 37/2019/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch số 21/2018/QH 14 và các Luật có liên quan.

2. Giới thiệu nội dung chính của Thông tư số 08/2019/TT-BKHĐT hướng dẫn về định mức cho hoạt động quy hoạch.

3. Hướng dẫn chi tiết xây dựng bảng định mức quy hoạch tỉnh theo Thông Tư số 08/2019/TT-BKHĐT.

4. Chỉ dẫn phương pháp chung trong lập quy hoạch theo Luật Quy hoạch.

III. Hỏi – Đáp; Xử lý tình huống.

CHƯƠNG TRÌNH 14: ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG XÚC TIẾN ĐẦU TƯ

I. Thời gian: 02 ngày.

II. Nội dung

Chuyên đề 1: Một số vấn đề cơ bản về xúc tiến đầu tư (XTĐT);

1. Bản chất của XTĐT;

2. Vai trò XTĐT trong bối cảnh hội nhập quốc tế;

3. Nội dung XTĐT

- Xác định trọng tâm thu hút đầu tư
 - + Địa điểm đầu tư;
 - + Lĩnh vực ưu tiên;
 - + Đối tượng kêu gọi đầu tư;
- Xây dựng Chiến lược hoặc Chính sách XTĐT;
- Cụ thể hoá Chiến lược và Chính sách XTĐT
 - + Bảng thông tin tổng hợp về môi trường đầu tư;
 - + Hệ cơ sở dữ liệu các dự án kêu gọi đầu tư.

=> Danh mục dự án kêu gọi đầu tư

=> Bản tóm tắt dự án kêu gọi đầu tư (project profile)

- Tổ chức bộ máy XTĐT;
- Kiểm tra, đánh giá hoạt động XTĐT.

Chuyên đề 2: Kỹ năng tổ chức Hội nghị XTĐT chuyên nghiệp và hiệu quả

1. Xác định mục tiêu tổ chức Hội nghị;

2. Lựa chọn thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị;

3. Nội dung triển khai

3.1. Trước hội nghị

- Xây dựng kịch bản;
- Lập dự toán kinh phí;
- Phân công nhân sự;
- Cơ cấu Ban Tổ chức Hội nghị;
 - + Tiểu ban nội dung
 - + Tiểu ban hậu cần
 - + Tiểu ban lễ tân
 - + Tiểu ban báo chí và truyền thông
- Mời đại biểu;
- Chuẩn bị tài liệu;
- Tổ chức họp báo;
- Họp trừ bị;
- Khách sạn, đón tiếp khách;

3.2. Trong hội nghị

- Đăng ký đại biểu;

- Phát biểu khai mạc;
- Giới thiệu tổng quan;
- Phát biểu các cơ quan, tổ chức liên quan;
- Giải lao (thời gian quan trọng để kết nối, giao tiếp);
- Hỏi và đáp (Q&A);
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp cao (nếu có);
- Trao GCNĐT, Ký MOU, tín dụng;
- Phát biểu kết thúc, cảm ơn;
- Chia nhóm thảo luận (panel discussion/ net working): công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch...

3.3 Sau Hội nghị

- Tổ chức cho đoàn khảo sát thực địa (chia nhóm, phiên dịch, người thuyết trình, gặp gỡ Lãnh đạo địa phương...);
- Báo cáo kết quả Hội nghị;
- Thanh, quyết toán kinh phí tổ chức;
- Tổ chức bám sát các nhà đầu tư tiềm năng (follow-up): Liên hệ bằng thư từ, gửi tài liệu bổ sung, giải đáp thắc mắc, giữ mối quan hệ, chăm sóc khách hàng (chúc mừng quốc khánh, chúc tết, sinh nhật...);
- Bố trí làm việc, thăm viếng, xá định dự án cụ thể, hỗ trợ chuẩn bị hồ sơ dự án... cho tới khi được cấp phép đầu tư;

3.4. Đánh giá sự kiện.

Chuyên đề 3: Kỹ năng xây dựng bộ tài liệu XTĐT chuyên nghiệp và hiệu quả

1. Tại sao phải xây dựng Bộ tài liệu XTĐT chuyên nghiệp và hiệu quả?

2. Yêu cầu cơ bản của một bộ tài liệu XTĐT chuyên nghiệp và hiệu quả;

3. Quy trình xây dựng một Bộ tài liệu XTĐT chuyên nghiệp và hiệu quả

- Xây dựng Đề cương nội dung tổng thể/chi tiết;
- Phân công nhân sự tìm kiếm, tổng hợp các nguồn thông tin, số liệu, hình ảnh, đoạn phim, tư liệu tham khảo...
- Lựa chọn một tổ chức /nhân sự chuyên trách (đồ họa, lập trình, là video...) hoàn thành sản phẩm (gồm in ấn, phát hành) và phối hợp lên “ Ý tưởng” thiết kế sản phẩm;
- Phân công nhóm nhân sự (gồm Lãnh đạo và chuyên viên) thực hiện theo từng nội dung chuyên đề, công đoạn... (gồm phiên dịch sang các ngoại ngữ quan trọng);
- Tổng hợp xong nội dung và biên tập, hoàn thiện dự thảo.

4. Những thông tin, dữ liệu cần thiết đưa vào Brochure và Guidebook đầu tư

- Lời ngỏ (Lãnh đạo địa phương)
- Tiềm năng và lợi thế so sánh của địa điểm mời gọi đầu tư;
- Giới thiệu tổng quan;

- Quy trình và thủ tục đầu tư (chủ yếu cho Guidebook);
- Chi phí đầu tư kinh doanh (chủ yếu cho Guidebook);
- Cơ hội đầu tư;
- Phụ lục (Các quy định, văn bản pháp luật, chính sách liên quan...)

5. Xây dựng, nâng cấp và cập nhật thông tin trang Website phục vụ XTĐT.

6. Những điểm cần lưu ý khi thiết kế xây dựng Bộ tài liệu XTĐT.

7. Một số ví dụ cụ thể.

CHƯƠNG TRÌNH 15: BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ LẬP, THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI ĐỊA PHƯƠNG

I. Thời gian: 03 ngày.

II. Nội dung chính:

PHẦN 1: LẬP KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI ĐỊA PHƯƠNG

1. Một số vấn đề tổng quan về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

- Vai trò của công tác kế hoạch trong quản lý nhà nước;
- Những đặc điểm cơ bản, yêu cầu, nguyên tắc của công tác lập kế hoạch trong nền kinh tế thị trường định hướng XHCN (theo nguồn lực, có sự tham gia của người dân, phát triển bền vững và dựa trên kết quả);
- Thực tiễn công tác lập, theo dõi, đánh giá kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hiện nay;

2. Quy trình và nội dung các bước lập kế Hoạch phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Bước 1:

- + Các yêu cầu cơ bản phân tích đánh giá tiềm năng và thực trạng phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;
- + Các phương pháp phân tích, đánh giá tiềm năng và thực trạng;
- + Các phương pháp thu thập thông tin cho công tác phân tích, đánh giá tiềm năng và thực trạng.

- Bước 2:

- + Xác định tầm nhìn, mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch;
- + Các phương pháp xác định tầm nhìn, mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch.

- Bước 3: Các nội dung lập, lựa chọn, lên phương án và đánh giá các phương án kế hoạch được lựa chọn.

- Bước 4:

- + Lập chương trình hành động thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

+ Những nội dung tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tại địa phương.

PHẦN 2: THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI ĐỊA PHƯƠNG

1. Một số vấn đề tổng quan về công tác theo dõi, đánh giá dựa trên kết quả kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương

- Các khái niệm về theo dõi, đánh giá kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội;
- Thực trạng và yêu cầu đổi mới công tác theo dõi, đánh giá hiện nay;
- Vai trò của theo dõi, đánh giá dựa trên kết quả;
- Sự khác nhau giữa theo dõi, đánh giá truyền thống và dựa trên kết quả.

2. Quy trình và nội dung theo dõi, đánh giá dựa trên kết quả kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương

- **Bước 1:** công tác chuẩn bị;
- **Bước 2:** Xem xét nội dung kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội phục vụ cho theo dõi, đánh giá;
- **Bước 3:** Xây dựng Khung theo dõi, đánh giá: Lựa chọn chỉ số, chỉ tiêu, chỉ báo...;
- **Bước 4:** Công tác triển khai theo dõi, đánh giá: Phương pháp thu thập xác định nguồn dữ liệu, thu thập thông tin, đánh giá và tổ chức đánh giá...;
- **Bước 5:** Phương pháp xây dựng báo cáo kết quả theo dõi, đánh giá kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và sử dụng các thông tin qua theo dõi, đánh giá.

PHẦN 3: BÀI TẬP THỰC HÀNH, THẢO LUẬN NHÓM, XỬ LÝ TÌNH HUỐNG





BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
 HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN
 TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG, TƯ VẤN VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH

TRÍ TUỆ - MINH BẠCH - HỘI NHẬP
PHÁT TRIỂN - PHỤNG SỰ

LIÊN HỆ

024.3795.7358
 Trungtamboiduong@apd.edu.vn
 http://apd.edu.vn

THỰC HIỆN CÁC CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ:

- Thực hiện các nghiên cứu trong lĩnh vực: chính sách, kinh tế và quản lý;
- Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài ngành Kế hoạch và Đầu tư;
- Cung cấp các dịch vụ tư vấn về các lĩnh vực xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ngắn, trung, dài hạn; quy hoạch phát triển; quản trị chiến lược; quản trị doanh nghiệp; quản lý dự án đầu tư; đấu thầu; tài chính – ngân hàng; và các dịch vụ tư vấn liên quan khác cho các tổ chức, các nhân trong và ngoài nước;
- Tổ chức các cuộc hội thảo, hội nghị, diễn đàn, tọa đàm trong và ngoài nước...;
- Tổ chức các chương trình đào tạo, tập huấn ngắn hạn cho sinh viên và doanh nghiệp;
- Tổ chức đào tạo dịch vụ theo yêu cầu tại các cơ quan, đơn vị;
- Hợp tác và liên kết quốc tế để thực hiện các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, nghiên cứu, hội nghị, hội thảo và tư vấn;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Học viện.



TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG, TƯ VẤN VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH
Website: <http://apd.edu.vn/> Hotline: 0978.459.828 / 0363.432.486
Email: Trungtamboi duong@apd.edu.vn

LIÊN TỤC TUYỂN SINH VÀ KHAI GIẢNG CÁC KHÓA HỌC:



ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP

Đào tạo cấp trung đối với cấp Trưởng, Phó các Phòng, Ban, Trung tâm..

Đào tạo cấp cao đối với cấp lãnh đạo, quản lý cấp cao (Giám đốc, Phó giám đốc doanh nghiệp, Tập đoàn).

Đào tạo đặc thù theo yêu cầu.

ĐÀO TẠO KỸ NĂNG

Kỹ năng xây dựng thương hiệu và hình tượng cá nhân;

Kỹ năng marketing;

Kỹ năng thuyết trình và giao tiếp hiệu quả;

Kỹ năng lãnh đạo, quản lý;

Kỹ năng làm việc nhóm;

Đào tạo các kỹ năng theo yêu cầu.

ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ

Kế toán thuế đối với doanh nghiệp;

Tài chính và Đầu tư;

Quản lý hành chính văn phòng;

Kinh doanh xuất nhập khẩu;

An toàn lao động;

Môi giới bất động sản;

Đào tạo nghiệp vụ theo yêu cầu;

ĐÀO TẠO KIẾN THỨC

Kiến thức Phong thủy trong điều hành doanh nghiệp và kinh doanh;

Kiến thức về Kinh tế số và Chuyển đổi số trong kinh doanh;

Kiến thức về Hội nhập và toàn cầu hóa.

Kết thúc khóa học, Học viện cấp CHỨNG CHỈ/CHỨNG NHẬN theo quy định

ĐÀO TẠO KHÁC THEO NHU CẦU VÀ ĐẶT HÀNG

CÁC KHÁCH HÀNG ĐỐI TÁC

HTC-ITC
The trusted telecom partner

AED
HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ
CỤC PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP

APC
CENTRE FOR RESEARCH SERVICE

AGRIBANK
HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ

VIETTEL
HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ

VCCI
Liên kết doanh nhân Việt

UNICEF
HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ



* Đội ngũ Giảng viên có trình độ chuyên môn cao, nhiệt tình, tâm huyết, giàu kinh nghiệm và có phương pháp sư phạm tốt.

* Các Khóa học sẽ được Trung tâm thiết kế riêng theo yêu cầu và đặc thù của đơn vị để xuất đào tạo.

SỨ MẠNG

Cung cấp cho xã hội các sản phẩm, dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng, tư vấn và phản biện chính sách có chất lượng tốt nhất với chi phí phù hợp nhất, góp phần vào sự phát triển của Học viện Chính sách và Phát triển và sự phát triển chung của đất nước



TẦM NHÌN

Đến năm 2030, Trung tâm trở thành đơn vị đào tạo, bồi dưỡng, tư vấn và phản biện chính sách đạt chuẩn chất lượng, uy tín tại Việt Nam; là đối tác uy tín và tin cậy của các cơ quan, doanh nghiệp và trường học ở trong nước và quốc tế.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

"TRÍ TUỆ - MINH BẠCH - HỘI NHẬP - PHÁT TRIỂN - PHỤNG SỰ"



CAM KẾT

Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện Chính sách luôn cố gắng nỗ lực với tinh thần "Chuyên nghiệp - Hiệu quả - Tin cậy - Hợp tác - Phát triển" và quyết tâm cao nhất để cung cấp cho xã hội những sản phẩm, dịch vụ có chất lượng tốt nhất với chi phí phù hợp nhất, góp phần vào sự phát triển của Học viện Chính sách và Phát triển và sự phát triển chung của đất nước theo đúng phương châm của Trung tâm là "Trí tuệ - Minh Bạch - Hội nhập - Phát triển - Phụng sự".

**HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN
TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG,
TƯ VẤN VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH**

Học viện Chính sách và Phát triển (APD) là trường đại học công lập trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư được thành lập tại Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ..

Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện chính sách (CTCP) được thành lập tại Quyết định số 526/QĐ-HVCSP ngày 10/8/2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển trực thuộc Học viện Chính sách và Phát triển (Bộ Kế hoạch và Đầu tư). Trung tâm là đơn vị chuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tư vấn đối với doanh nghiệp và các cơ quan, tổ chức và cá nhân ở Việt Nam hiện nay.

Trung tâm có đội ngũ giảng viên, chuyên gia tư vấn là cán bộ, giảng viên của Học viện Chính sách và Phát triển và cán bộ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trình độ cao, chuyên nghiệp và chuyên môn đa dạng trên nhiều lĩnh vực như: Chính sách công, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Pháp luật, Đấu thầu, Quy hoạch, Chuyển đổi số, BigData....

Trung tâm đã và đang triển khai tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về: Đấu thầu, Hải quan, Xuất nhập khẩu, Kế toán, Quản trị kinh doanh... góp phần nâng cao năng lực cho các cá nhân và doanh nghiệp tại Việt Nam. Đặc biệt, hiện nay Trung tâm đang tổ chức các khóa đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đối với các doanh nghiệp vừa và nhỏ được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí đào tạo theo Luật hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa, do Cục Phát triển doanh nghiệp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư bảo trợ.

Trung tâm là đơn vị đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ đấu thầu được Cục Quản lý đấu thầu - Bộ kế hoạch và Đầu tư công nhận tại quyết định số 123/QĐ-QLĐT ngày 14 tháng 3 năm 2014 về việc chứng nhận cơ sở đào tạo về đấu thầu và có tên trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ: <http://muasamcong.mpi.gov.vn>



THÔNG TIN LIÊN HỆ:

**TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG, TƯ VẤN VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH,
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN - BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

Khu đô thị Nam An Khánh - Xã An Thượng - Huyện Hoài Đức - Thành phố Hà Nội
Điện thoại: 02437957358 Fax: 02437475217 Hotline: 0363.432.486/0978.459.828
Facebook: Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện Chính sách - Apd
Website: <http://apd.edu.vn/> Email: Trungtamboi duong@apd.edu.vn



**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN**



**TRUNG TÂM
BỒI DƯỠNG TƯ VẤN
VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH**

"Trí tuệ - Minh bạch - Hội nhập - Phát triển - Phụng sự"

LIÊN TỤC TUYỂN SINH VÀ KHAI GIẢNG CÁC KHÓA HỌC

**ĐÀO TẠO,
BỒI DƯỠNG ĐỐI
VỚI SINH VIÊN,
DOANH NGHIỆP VÀ
CƠ QUAN**

**CUNG CẤP
DỊCH VỤ TƯ VẤN
PHÁT TRIỂN**

**CUNG CẤP DỊCH
VỤ TƯ VẤN, PHẢN
BIỆN CHÍNH SÁCH**

Hotline: 0363.432.486/0978.459.828

LIÊN TỤC TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	THỜI GIAN ĐÀO TẠO	HỌC PHÍ	CẤP CHỨNG CHỈ/CHỨNG NHẬN SAU KHÓA HỌC	HÌNH THỨC HỌC
Đầu thủ cơ bản	03 ngày	1.000.000 đồng/học viên	Học viện Chính sách và Phát triển cấp chứng chỉ	Trực tiếp
Đầu thủ qua mạng	02 ngày	1.000.000 đồng/học viên	Học viện Chính sách và Phát triển cấp chứng nhận	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Đầu thủ chuyên sâu	02 - 03 ngày	1.500.000-3.000.000 đồng/học viên	Học viện Chính sách và Phát triển cấp chứng nhận	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Ôn thi chứng chỉ hành nghề đầu thủ	03 ngày	3.000.000 đồng/học viên		Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Tiêu chuẩn ngạch giảng viên hạng III	Theo quy định	2.500.000 đồng/học viên	Học viện Quản lý giáo dục/Đại học giáo dục Đại học QG HN cấp chứng chỉ	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Tiêu chuẩn ngạch giảng viên hạng II	Theo quy định	3.000.000 đồng/học viên	Học viện Quản lý giáo dục/Đại học giáo dục Đại học QG HN cấp chứng chỉ	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Tiêu chuẩn ngạch giảng viên hạng I	Theo quy định	3.500.000 đồng/học viên	Học viện Quản lý giáo dục/Đại học giáo dục Đại học QG HN cấp chứng chỉ	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Nghiệp vụ sư phạm	Theo quy định		Học viện Quản lý giáo dục/Đại học giáo dục Đại học QG HN cấp chứng chỉ	Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Tin học ứng dụng	Theo quy định			Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp
Ngoài ra Trung tâm còn phối hợp tổ chức đào tạo cấp Bằng Trung cấp lý luận chính trị - hành chính; Tiêu chuẩn ngạch Chuyên viên, Chuyên viên chính và Chuyên viên cao cấp; Chứng chỉ nghiệp vụ kế toán; Kế toán trưởng; Phối hợp tổ chức ôn tập và thi chứng chỉ tiếng Anh B1, B2 (Khung Châu Âu)...				Trực tuyến qua Zoom; Trực tiếp

Lưu ý: Học phí trên có thể thay đổi để phù hợp với thực tiễn. Học viên được Trung tâm hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi về tài liệu và các vấn đề liên quan đến việc tham dự khóa học. Hình thức đào tạo phong phú, đa dạng (Trực tiếp và Trực tuyến) có thể học ngoài giờ hành chính và ngày cuối tuần để tạo thuận lợi cho học viên tham dự.

Mọi thông tin đăng ký tham dự khóa học vui lòng liên hệ:
Cán bộ tuyển sinh: Nguyễn Thị Thanh Phượng Điện thoại: 0363.432.486
Hotline: 024.3795.7358 hoặc 0978.459.828

