

Số: 149/KH-HVCSPT

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Chương trình đào tạo kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm” đôi với sinh viên Khóa 11 năm 2023

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-HVCSPT ngày 7 tháng 7 năm 2023 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Chiến lược phát triển Học viện Chính sách và Phát triển đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ văn bản Thỏa thuận hợp tác ngày 23 tháng 11 năm 2023 giữa Học viện Chính sách và Phát triển với Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nội về việc cùng phối hợp tổ chức các hoạt động hỗ trợ, tư vấn, đào tạo cho sinh viên.

Căn cứ Quyết định số 543/QĐ-HVCSPT ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy định về phân cấp công tác sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển;

Học viện xây dựng Kế hoạch tổ chức “Chương trình đào tạo kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm” đôi với sinh viên Khóa 11 năm 2023, cụ thể như sau:

I. Mục đích, đối tượng

1. Mục đích.

Nhằm nâng cao nhận thức và ý thức của sinh viên trong việc hiểu, nhận biết cách tìm kiếm thông tin thị trường lao động hiện nay, xác định được mục tiêu tìm kiếm việc làm.

Hướng dẫn sinh viên cuối khóa những Kỹ năng tìm kiếm thông tin vị trí việc làm; Kỹ năng chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ xin việc; Kỹ năng phỏng vấn thành công.

Giúp sinh viên hiểu cơ bản về nhu cầu sử dụng lao động, các quy định pháp luật lao động, biết cách chuẩn bị hồ sơ xin việc làm, ổn định tâm lý khi đi phỏng vấn và nguyên tắc phỏng vấn thành công.

2. Đối tượng.

Toàn thể sinh viên Khóa 11, niên khóa 2020 - 2024.

II. Nội dung, địa điểm và thời gian

1. Nội dung.

NỘI DUNG	MỤC ĐÍCH
Khai mạc lớp học	
Làm quen	- Giới thiệu mục đích và chương trình đào tạo.
Xác định việc làm phù hợp	- Hướng dẫn xác định mục tiêu và lựa chọn việc phù hợp. - Các quy định PLLĐ hiện hành về việc làm.
Thị trường lao động	- Tổng quan thị trường lao động. - Bản tin thị trường lao động hàng quý và cách thu thập. - Nhu cầu thị trường đối với lao động là thanh niên.
Kênh thông tin việc làm	- Giới thiệu các kênh thông tin. - Quy định PLLĐ đối với người sử dụng lao động. - Khuyến cáo các hành vi lừa đảo trong lĩnh vực việc làm.
Hồ sơ và phỏng vấn	- Giới thiệu hồ sơ và quy định đối với các giấy tờ liên quan. - Giới thiệu mẫu CV xin việc và một số lưu ý khi thực hiện. - Mục đích phỏng vấn và tâm thế người lao động hiện nay đi phỏng vấn. - Nguyên tắc thất bại và thành công trong phỏng vấn.
Hỏi đáp	- Giải đáp các nội dung yêu cầu của học viên. - Làm rõ vấn đề Lương và Kinh nghiệm đối với lao động trẻ.

2. Địa điểm tổ chức lớp học.

Hội trường 442, tòa nhà Hiệu bộ, Học viện Chính sách và Phát triển.

3. Thời gian.

- Thời gian học lý thuyết ngày 13,14/12/2023.
- Thời gian học thực hành ngày 16,17/12/2023.

4. Số lượng sinh viên tham dự.

- Dự kiến khoảng 200 sinh viên/lớp.
- Mỗi lớp học 01 buổi lý thuyết (trực tiếp) và 01 buổi thực hành (trực tuyến).

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Chính trị và công tác sinh viên.

- Là đơn vị đầu mối tổ chức thực hiện, phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài Học viện tổ chức triển khai “Chương trình đào tạo kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm” đối với sinh viên Khóa 11.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị được phân công theo Kế hoạch này, xây dựng dự toán kinh phí tổ chức chi tiết cho đợt học và hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán sau khi kết thúc đợt học.

- Lập danh sách sinh viên tham dự học theo các buổi học.

- Tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc Học viện về tình hình công tác tổ chức của đợt học thông qua báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban tổ chức đợt học.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Hướng dẫn và hỗ trợ về thủ tục lập dự toán, quyết toán và chuẩn bị nguồn kinh phí phục vụ chương trình học (trừ những mục được bên đối tác hỗ trợ).

3. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất (Hội trường 442) phục vụ cho đợt học.
- Phối hợp với Phòng CT&CTSV để triển khai tổ chức đợt học.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban tổ chức đợt học.

4. Trung tâm CNTT - Thư viện và Truyền thông.

- Cử cán bộ của đơn vị mình tham dự và đưa tin truyền thông về đợt học.
- Chuẩn bị phòng học trực tuyến có dung lượng 300 sinh viên; phụ trách, quản lý và dự toán kinh phí cho phòng học trực tuyến.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban tổ chức đợt học.

5. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên.

- Thông báo tới các cán bộ, giảng viên trong đơn vị được biết nội dung của Kế hoạch này để phối hợp với Phòng CT&CTSV quán triệt, quản lý sinh viên tham dự đợt học đầy đủ, đạt kết quả cao.

- Thông báo tới sinh viên Khóa 11 trong đơn vị mình để đăng ký thời gian các buổi học cho phù hợp theo đường link dưới đây:

https://docs.google.com/forms/d/130qaFEMH9FB1FJ_a8L_i5Turb2PnYO7qlzRCw_DUoCU/edit

- Thời gian sinh viên đăng ký lớp học từ 15h00 ngày 8/12/2023 đến 15h00 ngày 11/12/2023.

- Phối hợp với Phòng CT&CTSV để đánh giá thi đua, điểm rèn luyện đối với sinh viên tham gia khóa học trong học kỳ và năm học.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban tổ chức đợt học.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tổ chức “Chương trình đào tạo kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm” đối với sinh viên Khóa 11 năm 2023. Yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao để đợt học được đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc HV;
- Các đơn vị thuộc HV;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hạnh Vân