

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KỸ NĂNG MỀM CHO TÂN SINH VIÊN KHÓA 17

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Rèn luyện các kỹ năng cơ bản cần thiết nhằm giúp sinh viên hoàn thiện, phát triển bản thân trở thành những công dân toàn cầu, năng động, sáng tạo, giàu tinh thần trách nhiệm, cống hiến cho gia đình và xã hội.

- Trang bị một số kiến thức, kỹ năng, tinh thần của người khởi nghiệp nhằm gia tăng cơ hội tham gia hành trình khởi nghiệp và cơ hội về đột phá thu nhập cho sinh viên nhà trường.

- Hướng dẫn sinh viên định hướng nghề nghiệp, cung cấp công cụ, kỹ năng để sinh viên tiếp cận với thị trường lao động hiệu quả từ sớm.

1.2. Yêu cầu

- Chương trình được tổ chức hiệu quả, thiết thực, có tính ứng dụng cao cho sinh viên nhà trường.

- Các nội dung tổ chức đảm bảo phù hợp với chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo và phù hợp với năng lực, nhu cầu của sinh viên.

2. Thời gian, địa điểm

2.1. Thời gian (dự kiến): Từ 8h30 đến 11h00 (ca sáng); Từ 14h đến 16h30 (ca chiều); Từ ngày 15/9/2024 đến ngày 21/9/2024.

2.2 Địa điểm: Hội trường tầng 3, Trường Đại học Hòa Bình - Số 8 Bùi Xuân Phái, Mỹ Đình 2, Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội.

3. Nội dung chương trình

- Chương trình Đào tạo Kỹ năng mềm cung cấp các kỹ năng cơ bản, cần thiết cho sinh viên biết nhận thức rõ năng lực bản thân, xác định rõ mục tiêu – con đường phát triển sự nghiệp phù hợp. Rèn luyện các kỹ năng quan trọng giúp sinh viên sẵn sàng gia nhập thị trường lao động và sẵn sàng khởi nghiệp.

3.1. Đối tượng đào tạo:

- Tân sinh viên K17, trường Đại học Hòa Bình.
- Quy mô lớp học: 100-150 sinh viên/lớp

3.2. Hình thức, thời lượng đào tạo

- Tổ chức đào tạo với thời lượng 5 buổi học, mỗi buổi 2 - 3 tiếng. Trong đó, có 04 buổi học lý thuyết và thực hành kỹ năng trên lớp và 01 buổi trải nghiệm kỹ năng thực tế (hoạt động Teambuilding rèn luyện kỹ năng thực tế).



3.3. Nội dung đào tạo

STT	Chủ đề	Mục tiêu đào tạo	Diễn giả
1	Kỹ năng định vị bản thân và xác định lộ trình phát triển	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích được các yếu tố cấu thành nên năng lực - Xác định được xu hướng của thị trường trong tương lai - Khám phá điểm mạnh, điểm yếu của bản thân - Định hướng rèn luyện và tự rèn luyện bản thân - Xác định được mục tiêu và những điều mong muốn trong cuộc sống - Định vị được bản thân trong tương lai tại các thời điểm quan trọng - Lựa chọn và xây dựng những giá trị tốt đẹp cho bản thân để hình thành nhân hiệu. 	Cô Hà Thu Trang Tổng Giám đốc Công ty NBB
2	Kỹ năng thuyết trình	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thành nên phong thái tự tin và tư duy thuyết trình hiệu quả - Biết cách xây dựng, phát triển và duy trì các mối quan hệ tốt đẹp - Sở hữu những kỹ năng thuyết trình hiệu quả và chuyên nghiệp 	MC Vân Anh MC Đài Truyền hình Việt Nam
3	Kỹ năng làm việc nhóm	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được vai trò, lợi ích của làm việc theo đội nhóm - Mô tả và xây dựng được các mô hình làm việc nhóm hiệu quả - Trình bày được những bí quyết làm việc đội nhóm hiệu quả 	Cô Nguyễn Thị Thu Hiền Viện trưởng Viện Khởi nghiệp & ĐMSTM
4	Kỹ năng Khởi nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thấu hiểu Khởi nghiệp là gì và tầm quan trọng của Khởi nghiệp - Nắm rõ được tinh thần của Người Khởi nghiệp - Xác định được Ý tưởng khởi nghiệp - Vận dụng mô hình kinh doanh Canvas để xây dựng và trình bày ý tưởng khởi nghiệp 	Cô Phạm Thị Thanh Hằng Giảng viên Đại học Quốc gia Hà Nội
5	Trải nghiệm thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Có được cơ hội học tập, rèn luyện tư duy, kỹ năng thực tế. Từ đó tự tin, năng động, nắm bắt được cơ hội nghề nghiệp trong tương lai - Rèn luyện được kỹ năng làm việc nhóm, tinh thần đồng đội, đoàn kết, giúp đỡ nhau vượt qua khó khăn, thử thách. 	Viện Khởi nghiệp & ĐMSTM Mở



4. Tổ chức thực hiện

4.1. Viện Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo Mở

- Đầu mối chủ trì tổ chức triển khai và phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện.
- Chịu trách nhiệm đảm bảo nội dung chương trình và chất lượng đào tạo.
- Mời và quản lý giảng viên, chuyên gia đáp ứng tiêu chí của chương trình.
- Chủ động xây dựng kế hoạch, phân công cán bộ phụ trách chi tiết chịu trách nhiệm tổ chức, giám sát các lớp đào tạo.

4.2. Phòng Công tác sinh viên

- Tuyên truyền, thông báo đến toàn bộ sinh viên Khóa 17.
- Cử cán bộ phối hợp quản lý lớp học.
- Cử 02 - 03 sinh viên tình nguyện hỗ trợ/ buổi học.

4.3. Các Khoa

- Phổ biến Kế hoạch tổ chức chương trình đến sinh viên của khoa.

4.4. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông

- Phụ trách truyền thông trước, trong và sau chương trình.
- Phổ biến kế hoạch tổ chức chương trình đào tạo cho tân sinh viên khóa 17 và giảng viên toàn Trường.

4.5. Phòng Đào tạo Đại học và Sau Đại học

- Sắp xếp, bố trí thời gian lịch học hợp lý.

4.6. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị, bố trí trang thiết bị phục vụ cho sự kiện trong suốt thời gian diễn ra sự kiện.

4.7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí triển khai Chương trình.

Đây là hoạt động rất ý nghĩa nhằm nâng cao kỹ năng mềm cho sinh viên. Do đó, Trường Đại học Hòa Bình thông báo đến Phòng, Khoa và các đơn vị liên quan biết và thực hiện theo kế hoạch./.



Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo th/h);
- Các đơn vị có liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, Viện KN&ĐMSTM, P.TS&TT.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
HÒA BÌNH
NGND.PGS.TS Tô Ngọc Hưng