

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH TOẠ ĐÀM VỚI DOANH NGHIỆP

Thực hiện kế hoạch công tác năm 2017, nhằm giúp cho học sinh sinh viên năm cuối đang theo học tại trường xác định được mục tiêu nghề nghiệp phù hợp, viết được hồ sơ năng lực ấn tượng và có màn trình diễn ấn tượng trước nhà tuyển dụng. Trung tâm HTTS & TVVL phối hợp với Hội sinh viên trường lập kế hoạch tổ chức buổi toạ đàm giữa học sinh sinh viên với Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Sông Hồng Thủ Đô với chủ đề: **Kỹ năng hạ gục nhà tuyển dụng**

I. Thành phần tham dự

- Học sinh, sinh viên các lớp K54
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp
- Giáo viên đang giảng dạy môn kỹ năng mềm trong nhà trường
- Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Sông Hồng Thủ Đô

II. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: 7 giờ 00 ngày 6 tháng 5 năm 2017
2. Địa điểm: Hội trường lớn

III. Nội dung

STT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1	Đón tiếp	7h15-7h30	TTHTTS & TVVL
2	Tuyên bố lí do & giới thiệu đại biểu	7h30-7h45	TTHTTS & TVVL
3	Phát biểu khai mạc	7h45-7h55	BGH
4	Giới thiệu về Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Sông Hồng Thủ Đô	7h55-8h15	Doanh nghiệp
5	Thực hiện nội dung khóa học	8h15-10h45	Doanh nghiệp
6	Kết luận chương trình	10h45-11h	BGH

IV. Tổ chức thực hiện

- Ban Giám hiệu chỉ đạo triển khai chương trình tọa đàm
- Trung tâm HTTS&TVVL phối hợp với Hội sinh viên xây dựng kế hoạch, nội dung tọa đàm, thực hiện việc mời doanh nghiệp
- Phòng TCHC chuẩn bị khánh tiết, máy chiếu, âm thanh, nước uống,
- Phòng TCKT phối hợp các bộ phận liên quan đáp ứng các yêu cầu tổ chức theo kế hoạch.
- 100% giáo viên giảng dạy môn kỹ năng mềm tham gia chương trình
- Các Khoa cử giáo viên chủ nhiệm tham gia chương trình và nhắc nhở học sinh, sinh viên ăn mặc gọn gàng, giữ kỷ luật và có thái độ lịch sự khi tham gia tọa đàm với doanh nghiệp.



HIỆU TRƯỞNG
Q. HIỆU TRƯỞNG
ThS. Phạm Ngọc Vinh

TRUNG TÂM HTTS & TVVL
P. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Mạnh Toàn
Nguyễn Mạnh Toàn

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT KHÓA HỌC

STT	Nội dung	Thực hiện	Thời lượng
1	Định vị bản thân và xóa bỏ rào cản tâm lý thiếu tích cực.		10 phút
2	Xác định mục tiêu nghề nghiệp phù hợp.		10 phút
3	Xây dựng hồ sơ năng lực ấn tượng (Hồ sơ truyền thông+Hồ sơ hiện đại)		60 phút
4	Gửi và theo dõi hồ sơ ứng tuyển		10 phút
5	Đổi mặt và trình diễn phỏng vấn trước nhà tuyển dụng		30 phút
6	Nhóm câu hỏi phỏng vấn và hướng dẫn trả lời		70 phút
7	Dấu hiệu của buổi phỏng vấn thành công		7 phút
8	Gửi thư cảm ơn sau phỏng vấn		5 phút
9	Vượt qua thử việc thành công		10 phút
10	Tổng kết khóa học		10 phút