

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức tập huấn “Kỹ năng viết hồ sơ và phỏng vấn xin việc”

Căn cứ vào Kế hoạch số 1815/KH-ĐHĐT ngày 27/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp chủ yếu năm học 2022 - 2023, Trường xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn “Kỹ năng viết hồ sơ và phỏng vấn xin việc, cụ thể như sau:

1. Mục tiêu tập huấn

- Qua buổi tập huấn giúp sinh viên hiểu được những yêu cầu của nhà tuyển dụng đối với ứng cử viên;
- Trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết trong quá trình chuẩn bị hồ sơ và tự tin trả lời phỏng vấn trực tiếp, giúp sinh viên có cơ hội tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

2. Nội dung tập huấn

- Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ xin việc (viết CV);
- Kỹ năng trả lời phỏng vấn;
- Kỹ năng tìm kiếm việc làm;
- Thực hành viết hồ sơ và phỏng vấn tập sự.

3. Báo cáo viên

- Cô Lê Thị Diễm Phương - Quản lý cấp cao Ngân hàng Việt Nam Thịnh Vượng (VP Bank).
- Cô Nguyễn Thị Hằng - Cựu Quản lý cấp cao Ngân hàng JPMorgan.
- Các thành viên trợ giảng.

4. Đối tượng tham gia

Sinh viên nữ hệ chính quy tại Trường đăng ký tham dự theo phân bổ số lượng như sau:

STT	Khoa đào tạo	Số lượng Sinh viên	Ghi chú
1	Khoa Sư phạm Toán - Tin	10	
2	Khoa Sư phạm Ngữ Văn	05	
3	Khoa Sư phạm Khoa học tự nhiên	10	
4	Khoa Ngoại ngữ	10	

5	Khoa Sư phạm Nghệ thuật	05	
6	Khoa VH - DL&CTXH	10	
7	Khoa Sư phạm Khoa học xã hội	10	
8	Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non	20	
9	Khoa Kinh tế	10	
10	Khoa Nông nghiệp và Tài nguyên môi trường	10	
	Tổng cộng	100	

5. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Ngày 07, 08 tháng 01 năm 2023 (Buổi sáng bắt đầu lúc 8h00; Chiều bắt đầu lúc 14h00).

- Địa điểm: Giảng đường 11.

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng Đào tạo: Tham mưu xây dựng kế hoạch; dự trù kinh phí; liên hệ mời báo cáo viên; bố trí Giảng đường.

6.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt.

6.3. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản: Chuẩn bị âm thanh phục vụ cho hoạt động.

6.4. Trung tâm Dịch vụ: Chuẩn bị các bữa ăn sáng và trưa; Bố trí phòng nghỉ cho báo cáo viên (dự kiến 15 người).

6.5. Phòng Thông tin và Truyền thông: Truyền thông về buổi tập huấn.

6.6. Các Khoa đào tạo lập danh sách sinh viên nữ tham dự tập huấn theo số lượng phân bổ gửi về Phòng Đào tạo qua hệ thống E-Office (người tiếp nhận: Chuyên viên Trần Thanh Thúy) **trước ngày 03/01/2023.**

Trường Đại học Đồng Tháp đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường (để báo cáo);
- Các khoa (để thực hiện);
- <https://eoffice.dthu.edu.vn>;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lương Thanh Tân