
 Adamo Digital	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO THỰC TẬP SINH		
Mã: ADM-HR-005	Phiên bản: 1.0	Hiệu lực: 12/06/2020	Trang: 1/5

MỤC LỤC

A.	MỤC ĐÍCH	2
B.	PHẠM VI	2
C.	THAM KHẢO	2
D.	NỘI DUNG.....	2
1.	Tuyển dụng	2
1.1	Kênh tuyển dụng.....	2
1.2	Tiêu chí lựa chọn ứng viên.....	2
1.3	Phỏng vấn.....	3
2.	Lộ trình phát triển	4
2.1	Học quy trình làm việc.....	4
2.2	Làm dự án thực tế.....	5
E.	HỒ SƠ.....	5

 Adamo Digital	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO THỰC TẬP SINH		
Mã: ADM-HR-005	Phiên bản: 1.0	Hiệu lực: 12/06/2020	Trang: 2/5

A. MỤC ĐÍCH

Quy trình đào tạo Thực tập sinh nhằm xây dựng đội ngũ nhân sự tương lai cho Công ty.

B. PHẠM VI

Áp dụng cho tất cả các phòng ban muốn tuyển dụng và đào tạo Thực tập sinh.

C. THAM KHẢO

Các tài liệu liên quan

Sổ tay Adamo	ADM-HR-001
Phiếu đánh giá phỏng vấn	
Phiếu đánh giá kết thúc thực tập	

D. NỘI DUNG

1. Tuyển dụng

1.1 Kênh tuyển dụng

Phòng Nhân sự tuyển dụng các Thực tập sinh thông qua nhiều kênh như:

- Facebook cá nhân
- Facebook Tuyển dụng công ty
- Làm việc trực tiếp với các trường đại học
- Tham gia ngày hội việc làm

1.2 Tiêu chí lựa chọn ứng viên

Dựa trên hai tiêu chí:

- Học đúng chuyên ngành
- Đang học tại các trường nằm trong danh sách bên dưới với mỗi ngành nghề

a. Lập trình viên và Kiểm thử


TT	Trường đại học
1	Đại học FPT
2	Học viện bưu chính viễn thông
3	Đại học Bách khoa Hà Nội
4	Đại học Công nghệ - Đại học Quốc gia Hà Nội
5	Đại học Công nghiệp
6	Học viện kỹ thuật Quân sự

b. Nhân sự & Hành chính

TT	Trường đại học
----	----------------

- <Lưu hành nội bộ> -

Tài liệu này được ban hành với mục đích sử dụng cho Công ty TNHH Công Nghệ Số Adamo. Không được phép sao chép toàn bộ hoặc một phần, dưới bất kỳ dạng nào và bằng bất cứ phương tiện nào mà không có sự phê chuẩn bằng văn bản của người sở hữu tài liệu và Ban Giám đốc.

 Adamo Digital	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO THỰC TẬP SINH		
Mã: ADM-HR-005	Phiên bản: 1.0	Hiệu lực: 12/06/2020	Trang: 3/5

1	Đại học Thương mại
2	Đại học Kinh tế Quốc Dân
3	Đại học Hà Nội
4	Đại học Công nghiệp

c. Sales & Marketing

TT	Trường đại học
1	Đại học Ngoại Thương
2	Đại học Kinh tế Quốc Dân
3	Đại học RMIT
4	Đại học Quốc gia Hà Nội
5	Đại học Hà Nội

1.3 Phỏng vấn

Nội dung phỏng vấn gồm 2 phần, và thường kéo dài tối đa 1 giờ. Được tổ chức gọn trong 1 lần.

a. Bài test kỹ năng chuyên môn và tiếng Anh

Ứng viên cần làm 2 bài test trước khi phỏng vấn trực tiếp. Thời gian cho mỗi bài test từ 15 – 20 phút, bao gồm:


- Bài test kỹ năng chuyên môn:
- Bài test tiếng Anh: tập trung vào kỹ năng đọc và viết

Tuỳ trường hợp có thể chỉ cần làm 1 trong 2 bài test trên, hoặc bỏ qua cả 2 bài test.

b. Phỏng vấn trực tiếp

Phỏng vấn trực tiếp nhằm đánh giá chính xác hơn về thái độ làm việc và sự tương đồng với văn hoá công ty. Cần làm rõ các vấn đề sau khi phỏng vấn:

- Tính cách:
 - Chăm chỉ
 - Chủ động
 - Ham học / Khả năng tự học, học nhanh
 - Có khả năng chịu áp lực
 - Hoà đồng
- Các dự án/bài tập lớn đã làm
- Định hướng nghề nghiệp trong 2 năm tới
- Tiếng Anh – kỹ năng nói: với các vị trí Sales & Marketing, hoặc vị trí yêu cầu sử dụng nhiều tiếng Anh.

 Adamo Digital	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO THỰC TẬP SINH		
Mã: ADM-HR-005	Phiên bản: 1.0	Hiệu lực: 12/06/2020	Trang: 4/5

2. Lộ trình phát triển

Thực tập sinh sẽ có lộ trình đào tạo và phát triển từ 3,5 tháng cho đến tối đa 6 tháng.

2.1 Học quy trình làm việc

- a. Thời gian: 1 tháng
- b. Phụ cấp: 800,000 đ/tháng. Áp dụng cách tính ngày lương như thông thường.

Lưu ý:

- Thực tập sinh tự nghỉ hoặc bị cho nghỉ trong 10 ngày làm việc đầu tiên: sẽ không được thanh toán phụ cấp.
- Thực tập sinh tự nghỉ hoặc bị cho nghỉ sau 10 ngày làm việc đầu tiên: được thanh toán phụ cấp theo số ngày làm việc thực tế.
- Cần trao đổi với Thực tập sinh về chính sách này khi phỏng vấn và ghi rõ trong hợp đồng.

Nội dung đào tạo


Nội dung	Chịu trách nhiệm & thời gian	Kết quả
Hội nhập	<ul style="list-style-type: none"> Phòng nhân sự Buổi làm việc đầu tiên 	<ul style="list-style-type: none"> Giới thiệu về công ty Giá trị cốt lõi (văn hoá) Quy định làm việc Sử dụng Hệ thống quản lý để quản lý công việc hằng ngày, xin đi muộn, xin nghỉ phép
Quy trình làm việc	<ul style="list-style-type: none"> Đại diện của bộ phận mà Thực tập sinh làm việc Ngày làm việc thứ 2 	<ul style="list-style-type: none"> Hiểu về quy trình thực hiện công việc Hiển về thông tin cần lưu trên Hệ thống quản lý
Thực hiện một số công việc đơn giản hoặc một số ví dụ	<ul style="list-style-type: none"> Thực tập sinh Chia công việc theo từng tuần, báo cáo kết quả hằng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> Thực hành quy trình làm việc Giao tiếp công việc với một số thành viên khác trong công ty
Hỗ trợ hội nhập, giải đáp khúc mắc	<ul style="list-style-type: none"> Phòng nhân sự Cuối tuần làm việc đầu tiên 	<ul style="list-style-type: none"> Phản hồi của Thực tập sinh về công việc và môi trường làm việc Tư vấn và giải đáp các thắc mắc
Đánh giá hiệu quả công việc	<ul style="list-style-type: none"> Đại diện của bộ phận mà Thực tập sinh làm việc Cuối mỗi tuần 	<ul style="list-style-type: none"> Đánh giá tiến độ và chất lượng công việc vào cuối mỗi tuần Đưa ra phản hồi và hỗ trợ

c. Ra quyết định

Tổng hợp ý kiến đánh giá Thực tập sinh 2 lần vào cuối tuần thứ 2 và cuối tuần thứ 4:

Cuối tuần thứ 2:

- Không theo sát được quy trình công việc, không hoà nhập được môi trường công ty: sẽ kết thúc thời gian thực tập. Và không được thanh toán phụ cấp trong 2 tuần đầu tiên này.
- Theo được quy trình công việc, dần hoà nhập được môi trường công ty:

 Adamo Digital	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO THỰC TẬP SINH		
Mã: ADM-HR-005	Phiên bản: 1.0	Hiệu lực: 12/06/2020	Trang: 5/5

- Kỹ năng vẫn ở mức cơ bản: tiếp tục học thêm quy trình 2 tháng, trước khi chuyển sang làm dự án thực tế.
- Kỹ năng tốt, đạt yêu cầu: chuyển sang làm dự án thực tế. Áp dụng mức lương tương xứng.

Cuối tuần thứ 4:

- Kỹ năng không tiến bộ so với cuối tuần thứ 2: kết thúc thời gian thực tập. Thanh toán đủ phụ cấp trong thời gian này.
- Kỹ năng tốt, đạt yêu cầu: chuyển sang làm dự án thực tế. Áp dụng mức lương mới tương xứng.

2.2 Làm dự án thực tế

a. Thời gian: 3 tháng

b. Phụ cấp

- Từ 3,000,000 đ/tháng đến 4,000,000 đ/tháng. Mức phụ cấp cụ thể dựa vào kết quả đánh giá sau khi kết thúc thời gian Học quy trình làm việc.
- Áp dụng cách tính ngày lương như thông thường.

c. Nội dung đào tạo

Nội dung	Chịu trách nhiệm & thời gian	Kết quả
Dự án thực tế	<ul style="list-style-type: none"> • Đại diện của bộ phận mà Thực tập sinh làm việc • Cuối mỗi tháng 	<ul style="list-style-type: none"> • Đánh giá tiến độ và chất lượng công việc vào cuối mỗi tháng • Đưa ra phản hồi và hỗ trợ

d. Ra quyết định

Tổng hợp ý kiến đánh giá của 2 bộ phận:

- Bộ phận mà Thực tập sinh làm việc: đánh giá kết quả công việc, cố gắng trong công việc
- Phòng Nhân sự: đánh giá về tính cách, sự phù hợp với môi trường công ty

Đưa ra phương án

- Chuyển sang hợp đồng thử việc với mức đề xuất phù hợp với năng lực
- Kết thúc thời gian thực tập

Lưu ý: căn cứ vào tình hình thực tế có thể kết thúc thời gian này trước 3 tháng, nếu Thực tập sinh thuộc trường hợp:

- Đạt kết quả tốt, chuyển sang hợp đồng thử việc
- Không phù hợp môi trường công ty, không thể tuân thủ quy trình: kết thúc thời gian thực tập.

E. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Phương thức lưu		Thời gian lưu (năm)	Bộ phận lưu
			Hard	Soft		
1	Thông tin Thực tập sinh			✓	5	HR