

CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁO DỤC
EDUCA CORPORATION

Số: 511/2024/QĐ-EDUCA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Công ty

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁO DỤC EDUCA CORPORATION

- Căn cứ vào Điều lệ hoạt động của Công ty Cổ phần Giáo dục Educa Corporation;
- Căn cứ vào tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Giáo dục Educa Corporation,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Giáo dục Educa Corporation và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Công ty.

Điều 2: Cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Công ty được thành lập trên cơ sở chia tách, sáp nhập các Khối/BU, Trung Tâm, Phòng hiện có.

Điều 3: Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và danh sách nhân sự chi tiết của các đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Giáo dục Educa Corporation được kèm theo quyết định này.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ các quyết định đã ban hành có liên quan. Các đơn vị trực thuộc và toàn thể các cán bộ, nhân viên Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4 (để thực hiện);
- Lưu HCNS



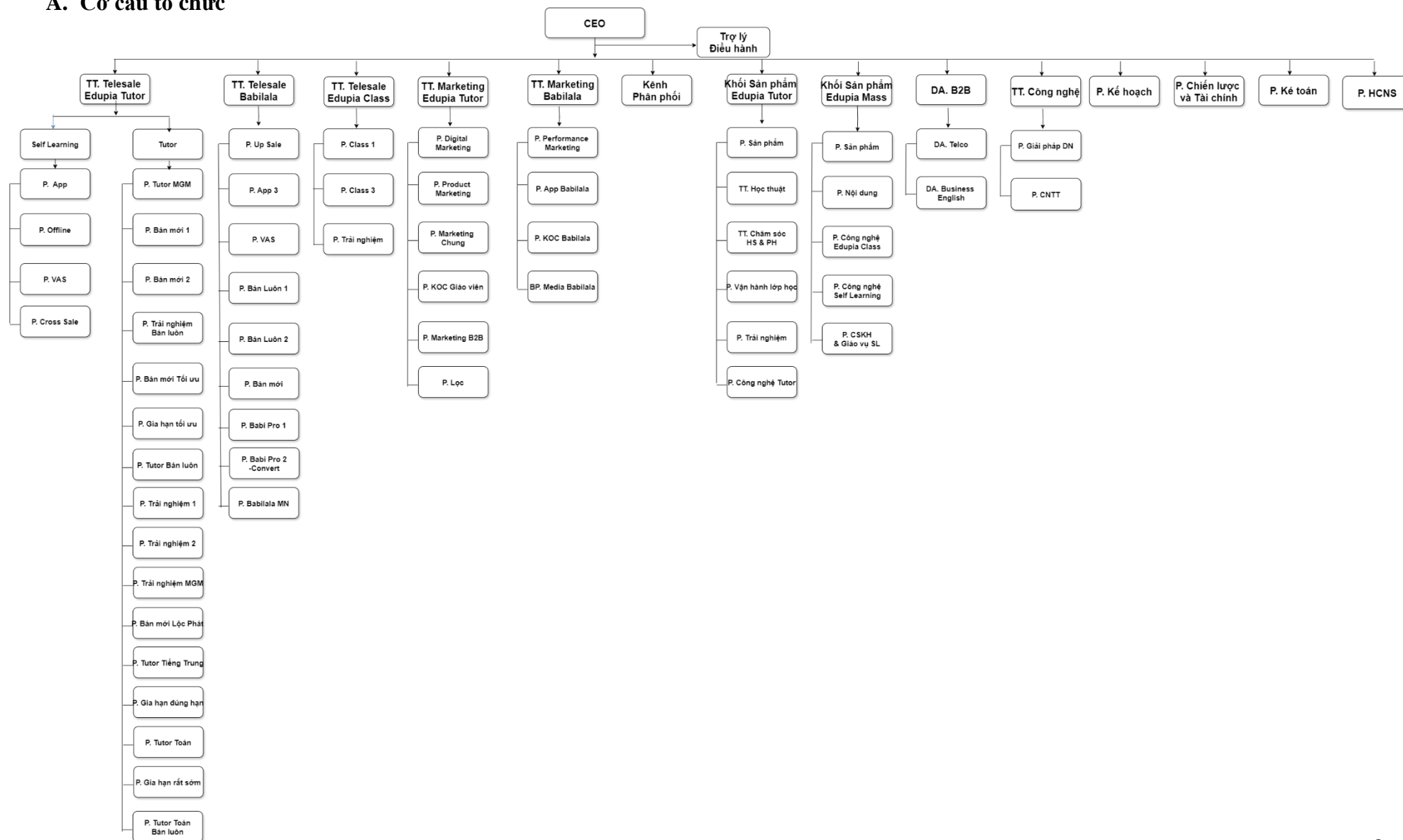
TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG GIÁM ĐỐC
Trần Đức Hùng

CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Quyết định số: 511/2024/QĐ-EDUCA ngày 04/10/2024)

A. Cơ cấu tổ chức



B. Chức năng, nhiệm vụ

I. Trợ lý điều hành

- Hỗ trợ Tổng giám đốc điều hành một số hoạt động, đơn vị của công ty theo chỉ đạo.
- Theo sát, cảnh báo, phối hợp các đơn vị nhằm tối ưu hiệu quả trong điều hành, triển khai chiến lược, kinh doanh, sản phẩm, truyền thông văn hoá, nhân sự, tài chính...của công ty.

II. Trung tâm Telesale Edupia Tutor

- Chịu trách nhiệm về hoạt động Telesale, bán hàng cho các sản phẩm của Đơn vị.
- Phối hợp cùng phòng HCNS tuyển dụng, đào tạo, xây dựng quy trình, chính sách, tuyển dụng và đào tạo nhân sự...để tăng sản lượng, tỷ lệ chốt đơn, doanh thu bán hàng....
- Chịu trách nhiệm đào tạo kỹ năng nghiệp vụ, hướng dẫn, thúc đẩy, hỗ trợ, động viên nhân sự trực thuộc đơn vị.

III. Trung tâm Telesale Babilala

- Chịu trách nhiệm về hoạt động Telesale, bán hàng cho các sản phẩm của Đơn vị.
- Phối hợp cùng phòng HCNS tuyển dụng, đào tạo, xây dựng quy trình, chính sách, tuyển dụng và đào tạo nhân sự...để tăng sản lượng, tỷ lệ chốt đơn, doanh thu bán hàng....
- Chịu trách nhiệm đào tạo kỹ năng nghiệp vụ, hướng dẫn, thúc đẩy, hỗ trợ, động viên nhân sự trực thuộc đơn vị.

IV. Trung tâm Telesale Edupia Class

- Chịu trách nhiệm về hoạt động Telesale, bán hàng cho các sản phẩm của Đơn vị.
- Phối hợp cùng phòng HCNS tuyển dụng, đào tạo, xây dựng quy trình, chính sách, tuyển dụng và đào tạo nhân sự...để tăng sản lượng, tỷ lệ chốt đơn, doanh thu bán hàng....
- Chịu trách nhiệm đào tạo kỹ năng nghiệp vụ, hướng dẫn, thúc đẩy, hỗ trợ, động viên nhân sự trực thuộc đơn vị.

V. Trung tâm Marketing Edupia Tutor

- Nghiên cứu thị trường, khách hàng, sản phẩm để đưa ra chiến lược marketing.
- Xây dựng và phát triển thương hiệu.
- Xây dựng, thực hiện các chiến lược, kế hoạch Marketing đảm bảo nguồn số.
- Phát triển nguồn số khách hàng tiềm năng thông qua mạng lưới Giáo viên đồng hành và mạng lưới khách hàng hiện hữu trong hệ sinh thái Educa
- Phát triển đối ngoại để mở rộng thị trường kinh doanh qua kênh Offline.

VI. Trung tâm Marketing Babilala

- Nghiên cứu thị trường, khách hàng, sản phẩm để đưa ra chiến lược marketing.
- Xây dựng và phát triển thương hiệu.
- Xây dựng, thực hiện các chiến lược, kế hoạch Marketing đảm bảo nguồn số.

- Xây dựng các chính sách, chương trình tăng doanh thu bán hàng và phụ trách hoạt động marketing, bán hàng trên các kênh Online
- Phụ trách hoạt động truyền thông, quan hệ báo chí của đơn vị.
- Phát triển & quản lý cộng đồng, phát triển hình ảnh thương hiệu của các giáo viên.

VII. Kênh Phân phối

- Xây dựng, phát triển các kênh bán mới, mở rộng thị trường
- Đào tạo, phát triển đội ngũ bán hàng là các công tác viên, đối tác
- Xây dựng chính sách chăm sóc, duy trì, phát triển các mối quan hệ với các loại hình kênh phân phối/kênh bán
- Tìm kiếm, tham mưu, đề xuất phát triển các kênh phân phối mới phù hợp với tình hình kinh doanh và thị trường

VIII. Khối Sản phẩm Edupia Tutor

1. Phòng Sản phẩm

- Tham mưu cho BLĐ về chiến lược sản phẩm đồng thời chịu trách nhiệm làm chủ các sản phẩm.
- Nghiên cứu các sản phẩm, nền tảng, hệ sinh thái của đơn vị để hiểu được bài toán tổng thể và phục vụ việc tư vấn, đưa ra giải pháp phù hợp, sáng tạo với bài toán kinh doanh, nghiệp vụ của đơn vị;
- Nghiên cứu các xu hướng công nghệ, xu hướng sản phẩm thị trường và các vấn đề, hiện trạng người dùng từ đó đưa ra những giải pháp, sản phẩm có tính khả thi cao, có khả năng thương mại hoá, mang lại lợi nhuận cho đơn vị;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan nhằm đảm bảo chất lượng, thiết kế UI/UX các sản phẩm của đơn vị; Thực hiện thiết kế, phát triển các ý tưởng, giải pháp, sản phẩm;
- Chịu trách nhiệm phát triển các sản phẩm mẫu & đưa ra đánh giá tính khả thi về công nghệ, nghiệp vụ đã nghiên cứu;
- Xây dựng các quy trình phối hợp, phát triển & quản lý sản phẩm; Đo lường, đánh giá, cải tiến các vấn đề liên quan của sản phẩm;

2. Trung tâm Học thuật

Trung tâm Học thuật có chức năng nhiệm vụ đảm bảo tiến độ và chất lượng học liệu, gia sư cũng như đảm bảo hiệu quả hoạt động đầu ra của các chương trình học mà đơn vị phụ trách:

2.1. Phòng Học liệu và Khảo thí

- Nghiên cứu xu hướng phát triển nội dung, thử nghiệm và triển khai những ý tưởng mới về nội dung trong chương trình đào tạo;
- Xây dựng các lộ trình nội dung, chương trình phù hợp theo chương trình học, đảm bảo đầu ra của học viên; Phối hợp với các đơn vị đưa ra tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng đầu vào, chất lượng nội dung, chất lượng đầu ra;
- Chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung và tiến độ nội dung của sản phẩm;

- Thực hiện đo lường, đánh giá hiệu quả của nội dung, học liệu;
- Tham mưu cho Ban lãnh đạo về chiến lược nội dung cho sản phẩm Đơn vị;

2.2. Phòng Tuyển dụng giáo viên

- Lập kế hoạch và triển khai tuyển dụng, đào tạo, phát triển nguồn giáo viên định kỳ tháng, năm, quý;
- Xây dựng tiêu chí, quy trình đánh giá tuyển dụng giáo viên;

2.3. Phòng Đào tạo và Quản lý Gia sư

- Thiết lập các KPI, theo dõi, đánh giá năng lực gia sư;
- Thực hiện đào tạo, đánh giá và đảm bảo chất lượng của gia sư;
- Xây dựng quy trình, chính sách, cơ chế quản lý và làm việc với đội ngũ gia sư.
- Xây dựng hệ thống quy trình, quy chế, quy định, nội quy lao động của gia sư, đánh giá hiệu quả tuân thủ của gia sư;
- Xây dựng và ban hành các văn bản, tài liệu về quản trị điều hành đội ngũ gia sư;
- Xây dựng các quy chế lương thưởng, phúc lợi và các biện pháp khuyến khích, giữ chân, nâng cao năng lực gia sư;
- Quản lý các hoạt động của gia sư trong quá trình vận hành;
- Đảm bảo lịch giảng dạy của gia sư nhằm đáp ứng nhu cầu được đưa ra.

2.4. P. Toán Edupia Tutor

- Phụ trách các công việc về sản phẩm và vận hành của Toán Self learning và Toán Tutor. Bao gồm: đảm bảo học liệu dạy cho học sinh, quản lý và đào tạo đội ngũ giáo viên toán; theo sát quá trình học tập của học sinh; vận hành và kiểm soát chất lượng môn toán

2.5. Dự án Tiếng Trung

- Phụ trách các công việc vận hành Dự án như: học liệu, quản lý và đào tạo đội ngũ giáo viên toán; theo sát quá trình học tập của học sinh; vận hành và kiểm soát chất lượng.

3. Trung tâm Chăm sóc học sinh và phụ huynh.

- Chăm sóc HS và PH đảm bảo sự hài lòng của khách hàng, xây dựng và đảm bảo quy trình CSKH hoàn thiện.
- Đảm bảo chất lượng và tỉ lệ tái phí với KH tham gia học trong hệ thống
- Xử lý các yêu cầu khiếu nại của KH liên quan đến chuyên môn học tập
- Phối hợp với các phòng ban liên quan để tìm hiểu nguyên nhân, đưa ra giải pháp khắc phục, giải quyết các vấn đề liên quan đến chất lượng sản phẩm, dịch vụ

4. Phòng Vận hành lớp học

- Đảm bảo chất lượng vận hành lớp học và chất lượng dịch vụ hỗ trợ HS/GS trong quá trình tham gia học tập/ giảng dạy tại Edupia

- Nhóm hỗ trợ kỹ thuật: Đảm bảo điều kiện kỹ thuật, công nghệ để các lớp học vận hành thành công. Thực hiện hướng dẫn, đào tạo học sinh và gia sư sử dụng các ứng dụng, hệ thống, phần mềm.
- Nhóm xếp lớp: Thực hiện công việc xếp lớp cho học sinh thuộc Trung Tâm, giải quyết các vấn đề liên quan đến việc xếp lớp, đảm bảo tỷ lệ xếp lớp thành công theo KPI cho HS
- Nhóm vận hành lớn Regular và Demo: Giám sát, theo dõi và hỗ trợ lớp học trong suốt thời gian hoạt động. Liên hệ, đôn đốc học sinh tham gia lớp học đầy đủ. Tiếp nhận, điều phối và hỗ trợ xử lý các vấn đề phát sinh của HS/GS trong lớp học

5. Phòng Trải nghiệm

- Đào tạo và quản trị gia sư trải nghiệm nhằm giúp giới thiệu phương pháp học, chương trình học và hình ảnh gia sư của nhà trường nhằm giúp phụ huynh và học sinh sau buổi học trải nghiệm hài lòng với trải nghiệm học tập và gia sư nhà trường với tiêu chí học sinh học vui thích & hiểu bài.
- Phối hợp với bộ phận kinh doanh để đạt mục tiêu chung giúp tăng tỉ lệ tuyển sinh khi học sinh sau khi trải nghiệm chương trình học.

6. Phòng Công nghệ Tutor

- Đi cùng định hướng của doanh nghiệp, có nhiệm vụ phát triển và vận hành các sản phẩm, dịch vụ cho Tutor.
- Tìm hiểu và áp dụng Agile (theo MH Spotify Model) vào các đơn vị thuộc phạm vi của Digital Delivery. Liên tục đổi mới cách làm, đào tạo nhân sự giúp nâng cao hiệu suất và tinh thần gắn kết trong đơn vị.
- QC/QA đảm bảo chất lượng cho các sản phẩm, ứng dụng.
- Đảm bảo chất lượng sản phẩm công nghệ. Thiết đặt tiêu chuẩn chất lượng, quy trình đảm bảo chất lượng. Đo lường, kiểm thử, kiểm soát tiêu chuẩn chất lượng và quy trình đảm bảo chất lượng sản phẩm. Bồi dưỡng và áp dụng theo chuẩn Agile (Spotify Model) khi tham gia các đơn vị với Digital Delivery.

IX. Khối Sản phẩm Edupia Mass

1. Phòng Sản phẩm

- Tham mưu cho Ban lãnh đạo về chiến lược sản phẩm của đơn vị.
- Nghiên cứu các sản phẩm, nền tảng, hệ sinh thái của đơn vị để hiểu được bài toán tổng thể và phục vụ việc tư vấn, đưa ra giải pháp phù hợp, sáng tạo với bài toán kinh doanh, nghiệp vụ của đơn vị.
- Nghiên cứu các xu hướng công nghệ, xu hướng sản phẩm thị trường và các vấn đề, hiện trạng người dùng từ đó đưa ra những giải pháp, sản phẩm có tính khả thi cao, có khả năng thương mại hóa, mang lại lợi nhuận cho đơn vị.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan nhằm đảm bảo chất lượng, thiết kế UI/UX các sản phẩm của đơn vị.

- Chịu trách nhiệm làm chủ các sản phẩm của đơn vị. Thực hiện thiết kế, phát triển các ý tưởng, giải pháp, sản phẩm.
- Chịu trách nhiệm phát triển các sản phẩm mẫu & đưa ra đánh giá tính khả thi về công nghệ, nghiệp vụ đã nghiên cứu.
- Xây dựng các quy trình phối hợp, phát triển & quản lý sản phẩm.
- Đo lường, đánh giá, cải tiến các vấn đề liên quan của sản phẩm.

2. Phòng Nội dung

- Chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung và tiến độ nội dung của sản phẩm;
- Nghiên cứu xu hướng phát triển nội dung, thử nghiệm và triển khai những ý tưởng mới về nội dung trong chương trình đào tạo;
- Xây dựng các lộ trình nội dung, chương trình phù hợp theo chương trình học, đảm bảo đầu ra của học viên;
- Phối hợp với các đơn vị đưa ra tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng đầu vào, chất lượng nội dung, chất lượng đầu ra;
- Thực hiện đo lường, đánh giá hiệu quả của nội dung, học liệu;
- Tham gia đào tạo, chia sẻ về nội dung tới các phòng ban, đơn vị nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh, vận hành;
- Xây dựng quy trình, chính sách, cơ chế quản lý & làm việc với cộng tác viên phát triển nội dung;

3. Phòng Công nghệ Class

- Tham mưu cho BLĐ về định hướng công nghệ, phần mềm sẽ áp dụng, triển khai theo giai đoạn.
- Phối hợp với các đơn vị, phòng ban nhằm khảo sát, phân tích, thiết kế và đưa ra giải pháp phần mềm.
- Phát triển các phần mềm, ứng dụng, hệ thống, cơ sở dữ liệu theo nhu cầu kinh doanh, vận hành.
- Thực hiện nghiên cứu, tìm hiểu các xu hướng, giải pháp công nghệ mới, phù hợp với nhu cầu hoạt động của đơn vị.
- Chịu trách nhiệm về phân tích và hỗ trợ thu thập, khai thác dữ liệu nhằm hỗ trợ hoạt động kinh doanh, tiếp thị, vận hành của đơn vị.
- Chịu trách nhiệm tìm kiếm, quản lý, đảm bảo chất lượng, hiệu quả chi phí trong việc hợp tác với các đối tác tư vấn, gia công phần mềm.
- Xây dựng các quy trình phối hợp, triển khai liên quan tới công nghệ;
- Quản lý cơ sở dữ liệu của đơn vị.

4. Phòng Công nghệ Self Learning

- Đi cùng định hướng của doanh nghiệp, có nhiệm vụ phát triển và vận hành các sản phẩm, dịch vụ cho Self-learning.

- Tìm hiểu và áp dụng Agile (theo MH Spotify Model) vào các đơn vị thuộc phạm vi của Digital Delivery. Liên tục đổi mới cách làm, đào tạo nhân sự giúp nâng cao hiệu suất và tinh thần gắn kết trong đơn vị.
- QC/QA đảm bảo chất lượng cho các sản phẩm, ứng dụng.
- Đảm bảo chất lượng sản phẩm công nghệ. Thiết đặt tiêu chuẩn chất lượng, quy trình đảm bảo chất lượng. Đo lường, kiểm thử, kiểm soát tiêu chuẩn chất lượng và quy trình đảm bảo chất lượng sản phẩm. Bồi dưỡng và áp dụng theo chuẩn Agile (Spotify Model) khi tham gia các đơn vị với Digital Delivery.

5. P. CSKH & Giáo vụ Self Learning

- Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu của khách hàng, giải đáp những băn khoăn, thắc mắc của khách hàng về gặp phải về sản phẩm, cài đặt để khách hàng có trải nghiệm tốt sản phẩm.
- Xây dựng các kênh hỗ trợ, tư vấn giúp khách hàng có được những thông tin mà cần một cách chính xác và nhanh chóng nhất về cách sử dụng sản phẩm (khóa học), lộ trình học tập, và các vấn đề liên quan đến học tập.
- Thực hiện khảo sát ý kiến khách hàng về chất lượng sản phẩm/dịch vụ và ghi nhận những đóng góp của họ để cải thiện chất lượng sản phẩm/dịch vụ tốt hơn.
- Bộ phận giáo vụ: Xây dựng các kênh hỗ trợ, tư vấn giúp khách hàng có được những thông tin mà cần một cách chính xác và nhanh chóng nhất về cách sử dụng sản phẩm (khóa học), lộ trình học tập, và các vấn đề liên quan đến học tập.

X. Dự án B2B

- Các đơn vị B2B phát triển kinh doanh qua các kênh tiếp cận với khách hàng là tổ chức, doanh nghiệp.
- Đơn vị Telco: Phát triển kinh doanh qua việc hợp tác với các nhà mạng viễn thông.
- Đơn vị Edupia Business English: Phát triển kinh doanh và sản phẩm tiếng anh cho đối tác là khách hàng doanh nghiệp.
- Đơn vị Kênh phân phối: Phát triển đối tác kinh doanh không phụ thuộc Telesale, bao gồm đối tác doanh nghiệp và đối tác cá nhân.

XI. Trung tâm Công nghệ

1. Phòng Công nghệ Thông tin

- Cung cấp hạ tầng CNTT cho doanh nghiệp.
- Vận hành hạ tầng CNTT của doanh nghiệp
- Tiếp nhận và vận hành các sản phẩm công nghệ đã ở giai đoạn hoàn thiện.
- Triển khai các đơn vị liên quan đến hạ tầng CNTT.
- Quản trị các thiết bị và hỗ trợ CNTT dùng cho cán bộ nhân viên.

2. Phòng Giải pháp doanh nghiệp

- Vận hành ổn định hệ thống CRM.
- Hỗ trợ xử lý các y/c phát sinh trong quá trình Sales, CTV sử dụng CRM.
- Tiếp nhận và triển khai các y/c từ phía Sales, Marketing, CSKH
- Phối hợp với các teams để tích hợp hệ thống
- Nghiên cứu và triển khai các giải pháp doanh nghiệp khác

XII. P. Kế hoạch

1. Thực hiện kế hoạch Chiến lược

- Triển khai việc thực hiện kế hoạch chiến lược hàng năm, quý, tháng của các đơn vị theo Chiến lược năm của Công ty.
- Xây dựng và quản lý KPI dashboard toàn công ty theo tháng, quý, năm
- Xây dựng chính sách thưởng, phạt theo KPI.
- Cập nhật tiến độ thực hiện kế hoạch của các đơn vị hàng tuần, review kế hoạch hàng tháng.
- Giám sát việc triển khai các chương trình trọng tâm của các đơn vị.

2. Thông tin Chiến lược và phân tích

- Chủ trì truyền thông kế hoạch tháng, quý, năm đảm bảo tất cả các đơn vị hiểu rõ
- Đầu mối thẩm định các đề xuất thay đổi Kế hoạch kinh doanh của các đơn vị
- Đề xuất thay đổi chiến lược phù hợp với tình hình thực tế.

XIII. P. Chiến lược và Tài chính

1. Phát triển doanh nghiệp

- Phát triển, Xây dựng chiến lược và kế hoạch dài hạn (năm, giai đoạn) cho toàn công ty gồm: Mở rộng thị phần, Sản phẩm dịch vụ mới, M&A hay tự xây dựng, cấu trúc giao dịch.
- Gọi vốn & quan hệ nhà đầu tư
- Đánh giá và theo dõi hiệu quả của các chiến lược đã triển khai, từ đó đề xuất các điều chỉnh cần thiết để đạt được hiệu quả cao nhất.
- Xây dựng dashboard & dữ liệu phục vụ việc điều hành.

2. Tư vấn nội bộ

- Tư vấn nội bộ về phát triển chiến lược cho CEO như: Đánh giá cơ hội, Giảm giá vốn,...
- Nghiên cứu thị trường, phân tích đối thủ cạnh tranh và xu hướng.
- Triển khai các dự án chiến lược đặc biệt.

3. Tài chính

- Xây dựng kế hoạch & quản lý tài chính đảm bảo các nguồn lực tài chính của công ty được sử dụng một cách hiệu quả để hỗ trợ các hoạt động và mục tiêu kinh doanh.

XIV. P. Kế toán

1. Bộ phận Kế toán

- Phụ trách thực hiện các nghiệp vụ theo chuẩn mực và nguyên tắc kế toán do Nhà nước quy định.

- Phụ trách các công tác thuế, thanh quyết toán các hợp đồng kinh tế.
- Tiến hành hạch toán các nghiệp vụ đầy đủ và kịp thời nhằm phục vụ cho hoạt động kinh doanh.
- Quản lý tài sản cố định.

2. Bộ phận Vận đơn

- Chịu trách nhiệm chính trong việc điều phối và vận chuyển khóa học đến tay khách hàng.
- Đảm bảo KPIs tỉ lệ Phát Thành Công của các đơn hàng đã bàn giao cho bộ phận vận đơn.
- Đàm phán với đối tác để đảm bảo tối ưu chi phí giao hàng và và đảm bảo KPIs công ty giao phó.
- Hỗ trợ các phòng ban trong công ty trong việc giao nhận chứng từ, hợp đồng đến các đối tác...

XV. P. HCNS

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhân sự đáp ứng chiến lược phát triển của công ty.
- Phụ trách việc xây dựng và triển khai thực hiện các quy chế lương thưởng, phúc lợi và các quy trình, quy định liên quan đánh giá và hoạt động quản lý nhân sự.
- Lập kế hoạch và triển khai tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực .
- Lập kế hoạch và Triển khai thực hiện các hoạt động văn hoá doanh nghiệp.
- Thực hiện việc mua sắm, quản lý tài sản văn phòng và các công việc liên quan văn thư lưu trữ, lễ tân và chỉ tiêu văn phòng.