

KẾ HOẠCH
Tổ chức “Ngày hội việc làm sinh viên năm 2019”

Căn cứ Quyết định số 68/2008/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 3071/QĐ-ĐHTV ngày 30 tháng 5 năm 2019 của Trường Đại học Trà Vinh về việc thành lập Ban tổ chức Ngày hội việc làm sinh viên năm 2019;

Căn cứ kế hoạch năm học 2018 – 2019, căn cứ số lượng sinh viên trường tốt nghiệp năm 2019 và nhu cầu tìm kiếm việc làm của sinh viên, Ban tổ chức Ngày hội việc làm sinh viên lập kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm sinh viên năm 2019” như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm giới thiệu các ngành nghề đào tạo, các sản phẩm đào tạo của Nhà trường đến với các doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng, đáp ứng nhu cầu tìm việc của sinh viên và nhu cầu tuyển dụng nhân sự của các doanh nghiệp.

- Mang đến cơ hội việc làm cho sinh viên, tạo điều kiện cho sinh viên đã tốt nghiệp và sinh viên đang theo học tại trường có cơ hội tiếp xúc và hiểu rõ hơn quy trình cũng như yêu cầu tuyển dụng của các doanh nghiệp. Từ đó, giúp sinh viên nhận thức đúng đắn và chuẩn bị hành trang cần thiết cho tương lai.

- Tạo môi trường để các nhà tuyển dụng tiếp cận với nguồn nhân lực do nhà trường đã và đang đào tạo. Qua đó, tạo mối quan hệ trao đổi thông tin lâu dài giữa nhà trường với nhà tuyển dụng, tạo điều kiện thúc đẩy hợp tác trên nhiều mặt cũng như nâng cao chất lượng đào tạo và cơ hội thực tập, làm việc của sinh viên.

- Tiếp nhận những ý kiến đóng góp và đánh giá từ các doanh nghiệp nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo, nâng cao hiệu quả công tác tư vấn, hỗ trợ việc làm sinh viên.

2. Yêu cầu:

- Công tác truyền thông phải đảm bảo tính chuyên nghiệp, đảm bảo thông tin có thể đến rộng rãi toàn thể sinh viên, học sinh, thu hút tối đa lượng sinh viên, học sinh và người lao động tham gia;
- Các khoa chịu trách nhiệm điều động sinh viên tham dự và đề xuất doanh nghiệp mời tham dự ngày hội việc làm;
- Đảm bảo doanh nghiệp đến tham dự tuyển chọn được nhân sự phù hợp cho doanh nghiệp mình.
- Ngày hội việc làm được tổ chức lồng ghép các chương trình giao lưu văn nghệ, tư vấn việc làm và phỏng vấn trực tiếp cho sinh viên.
- Các đơn vị liên quan có sự phối hợp tốt đảm bảo Ngày hội việc làm sinh viên năm 2019 diễn ra thành công, thể hiện uy tín của Trường Đại học Trà Vinh.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

* **Thời gian:** Từ 13:00 -17:00, ngày 19/7/2019 (Thứ sáu)

* **Địa điểm:** Khu I, Trường Đại học Trà Vinh

III. NỘI DUNG

Các Doanh nghiệp tuyển dụng sinh viên, học sinh tại Ngày hội việc làm:

- Tư vấn, chia sẻ thông tin về công ty, nhu cầu tuyển dụng (nhân viên, thực tập sinh) và tiêu chuẩn tuyển dụng.
- Giới thiệu về quy trình tuyển dụng, phát tờ rơi tuyển dụng đến sinh viên.
- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển và thực hiện phỏng vấn tuyển dụng sinh viên trực tiếp tại Ngày hội.
- Trưng bày, giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp, tổ chức trò chơi, phát quà lưu niệm. (nếu có)

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Mời sinh viên các Trường Cao đẳng Nghề Trà Vinh, Trường Cao đẳng Y tế Trà Vinh, Trường TC Nghề DT Nội trú Trà Vinh, Trường Cao đẳng Cộng đồng Bến Tre và Trường Cao đẳng Cộng đồng Vĩnh Long.

- Các doanh nghiệp ở các lĩnh vực, ngành nghề có nhu cầu tuyển dụng, nhận thực tập sinh.
- Các Trung tâm giới thiệu việc làm, đơn vị tư vấn du học, các doanh nghiệp xuất khẩu lao động.
- Các Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Hướng nghiệp dạy nghề các huyện, sinh viên sắp tốt nghiệp, sinh viên đã tốt nghiệp các Trường Trung cấp, Cao đẳng, Đại học trên địa bàn tỉnh và các tỉnh lân cận; các cá nhân, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp với mong muốn tìm cơ hội việc làm mới.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Nội dung	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch, chương trình. - Gửi thư mời doanh nghiệp, khách mời tham dự, thư ngỏ vận động tài trợ. - Liên hệ trao đổi, làm việc trực tiếp và vận động tài trợ với doanh nghiệp. 	01/7	Trung tâm DVVL	Các Khoa/Bộ môn	
	Chuẩn bị kịch bản chương trình Ngày hội.	05/7			
	Xác nhận thông tin các doanh nghiệp tham gia Ngày hội.	15/7			
	Thông báo, tiếp nhận hồ sơ ứng tuyển của sinh viên theo nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp.	01/7-18/7			
	Thông tin đến các Khoa, sinh viên về doanh nghiệp tham gia Ngày hội và nhu cầu tuyển dụng.	19/7			
	<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp hồ sơ sinh viên đăng ký ứng tuyển cho doanh nghiệp phỏng vấn tại ngày hội. - Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức Ngày hội. 	01/7-19/7			

2	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo, điều động SV-HS chuẩn bị tốt nghiệp và đã tốt nghiệp tham gia nộp hồ sơ ứng tuyển dựa trên nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp. - Thông báo, điều động sinh viên năm ba, năm tư tham dự để tìm hiểu thông tin, chuẩn bị hành trang cho tương lai. 	19/7	Các Khoa, Bộ môn, Cố vấn học tập và Cán bộ làm công tác việc làm của Khoa	Phòng Đào tạo Trung tâm DVVL	<i>Khuyến khích nhiều SV tham dự</i>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ tuyên truyền, thông báo cho đoàn viên, hội viên tham dự Ngày hội. - Hỗ trợ làm công hời, in chữ. - Hỗ trợ MC và các tiết mục văn nghệ (Song ca, đơn ca, ban nhạc TVband Acoustic và các thí sinh đoạt giải trong các cuộc thi của Trường...) và các hoạt động trên sân khấu. - Xây dựng kịch bản chương trình văn nghệ. 	19/7	Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Phòng TT và QBCĐ	Trung tâm DVVL	<i>Doanh nghiệp hỗ trợ</i>
	Bố trí sinh viên tình nguyện hỗ trợ doanh nghiệp (mỗi doanh nghiệp 01 SV)		CLB việc làm sinh viên		
4	Thiết kế băng rôn, poster Ngày hội, backrop sân khấu.	01/7	Phòng TT và QBCĐ	Trung tâm DVVL	
	Tuyên truyền qua các hình thức: Viết thông cáo báo chí, banner website, băng rôn, poster, bảng điện tử của Trường và trên các phương tiện khác (<i>xin phép Sở Thông tin Truyền thông để treo băng rôn, poster các tuyến đường TP Trà Vinh</i>).	01/7-19/7			
	Chụp ảnh, đưa tin Ngày hội.	19/7			
5	Lắp đặt gian hàng, sân khấu theo sơ đồ được BTC phê duyệt, lắp đặt điện, quạt và sắp xếp bàn ghế, trang trí khăn trải bàn, hoa tại các gian hàng (mỗi gian 02 bàn và 06 ghế).	18/7	Phòng Quản trị - Thiết bị	Trung tâm DVVL	

	Hỗ trợ âm thanh, máy tính, tivi, bật phát biểu và kỹ thuật cho chương trình.	19/7			
	Hỗ trợ tháo dỡ gian hàng và vệ sinh khu vực tổ chức sau khi kết thúc Ngày hội.	20/7			
6	- Hỗ trợ chuyển lịch học tại các phòng dãy D3 để phục vụ cho Doanh nghiệp phỏng vấn. - Bố trí, sắp xếp phòng phỏng vấn	19/7	Phòng Đào tạo Phòng Quản trị - Thiết bị	Trung tâm DVVL	
7	Hỗ trợ báo cáo PA03 (nếu có)		Phòng HTQT&XTDA	Trung tâm DVVL	
8	Quyết toán kinh phí thực hiện		Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Ban tổ chức	

VI. Kinh phí thực hiện: Đề xuất thu phí doanh nghiệp tham gia Ngày hội với mức phí: 3.000.000 đồng/doanh nghiệp.

VII. Biện pháp thực hiện:

Trung tâm DVVL chủ động phối hợp các Khoa trong công tác truyền thông, mời doanh nghiệp tham dự, tư vấn hướng dẫn sinh viên chuẩn bị hồ sơ để ứng tuyển phỏng vấn tại các gian hàng của doanh nghiệp tham gia Ngày hội.

Các đơn vị có liên quan phối hợp tổ chức, thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch. Trong quá trình phối hợp, có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, phát sinh ngoài kế hoạch kịp thời báo cáo Trưởng Ban tổ chức để xin ý kiến chỉ đạo. / *MTC*

Nơi nhận:

- HDTV (b/c);
- BGH (b/c);
- Thành viên BTC;
- Các Khoa/Bộ môn;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: BTC.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC


[Signature]
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Võ Hoàng Khải