

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo việc làm, định hướng, tập huấn kỹ năng viết CV, đối sách phỏng vấn vào các doanh nghiệp Nhật Bản

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội phối hợp với Công ty Sekisho tổ chức chương trình “Hội thảo việc làm, định hướng, tập huấn kỹ năng viết CV, đối sách phỏng vấn vào các doanh nghiệp Nhật Bản” nhằm giới thiệu việc làm cho sinh viên (SV) trình độ Đại học khóa 13, 14 và SV đã tốt nghiệp các chuyên ngành của các Khoa đào tạo SV. Để công tác chuẩn bị và tổ chức đạt kết quả tốt, Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện các công việc sau:

II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC

- Thời gian: Từ 14:00 – 16:00, Chủ nhật ngày 24/10/2021

- Hình thức: Trực tuyến qua nền tảng Microsoft Teams

III. THÀNH PHẦN

- Đại diện Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp.

- Đại diện giáo viên chủ nhiệm chuyên trách các Khoa đào tạo SV.

- Đại diện Sekisho.

- Sinh viên trình độ Đại học khóa 13, 14 và SV đã tốt nghiệp các chuyên ngành của các Khoa đào tạo SV.

IV. NỘI DUNG

- Giới thiệu về Công ty Sekisho

- Hướng dẫn cách viết CV, đối sách phỏng vấn

- Giới thiệu về sự kiện Sekisho job fair 2021 và cách tham dự sự kiện

- Giao lưu, chia sẻ giữa Sekisho và sinh viên

V. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp

- Là đầu mối phối hợp với Sekisho để tổ chức chương trình.

- Phối hợp với Sekisho để thông báo kết quả tới các khoa, sinh viên.

- Tổng hợp và báo cáo Giám Hiệu kết quả thực hiện.

2. Trung tâm Truyền thông và Quan hệ công chúng

- Phối hợp với Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp truyền thông chương trình trên website Nhà trường.

3. Các Khoa đào tạo SV

- Thông báo kế hoạch tổ chức chương trình cho SV trình độ Đại học khóa 13, 14 và SV đã tốt nghiệp, bố trí SV tham gia với số lượng cụ thể:

* **Khoa Cơ khí: 50 SV, Điện: 50 SV, Điện tử: 50 SV, Khoa CNTT: 50 SV.**

* SV đăng ký theo đường link sau:

<https://bit.ly/SEMINAR-SEKISHO-1021>

Hoặc quét mã QR sau:



* Hạn đăng ký: Thứ 7 ngày 23/10/2021.

* ***Yêu cầu đối với SV:***

+ Đường link hội thảo trực tuyến sẽ được gửi tới SV trước 01 ngày diễn ra hội thảo, SV cập nhật email của mình để tham gia.

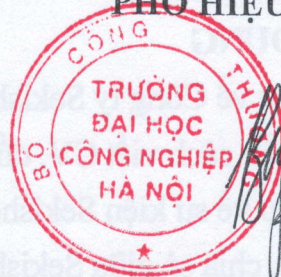
+ Chủ động cài đặt Microsoft Teams (tham gia bằng điện thoại thì cài phần mềm Microsoft Teams, tham gia bằng máy tính thì có thể vào trực tiếp bằng trình duyệt website), chấp hành nghiêm túc quy định của phòng họp trực tuyến.

- Cử cán bộ phụ trách quản lý, kiểm soát số lượng SV tham gia chương trình.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để thực hiện)
- Giám hiệu (đ/c Ngân để chỉ đạo);
- Lưu: VT, HTDN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Bùi Thị Ngân