

Số: *172*/KH-ĐHSPHN2

Hà Nội, ngày *03* tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH **Tổ chức Ngày hội việc làm năm 2023**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện cho sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp và sinh viên đang học có cơ hội tiếp nhận thông tin cần thiết, bổ ích về cơ hội nghề nghiệp; quy trình, điều kiện tuyển dụng của các đơn vị sử dụng lao động; tìm được việc làm phù hợp với ngành được đào tạo và tăng khả năng tự tìm việc làm của sinh viên;

- Tạo cơ hội cho các đơn vị tuyển dụng tiếp xúc trực tiếp với sinh viên của trường nhằm tìm kiếm và tuyển dụng nhân sự có chất lượng, phù hợp với nhu cầu của đơn vị tuyển dụng; đồng thời là dịp để Nhà trường và đơn vị tuyển dụng trao đổi thông tin về chương trình đào tạo và nhu cầu nhân lực đáp ứng nguồn lao động cho xã hội;

- Trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết và định hướng nghề nghiệp cho sinh viên sau khi tốt nghiệp, giúp sinh viên làm quen với thị trường lao động.

2. Yêu cầu

- Thời gian và địa điểm phù hợp với nội dung đặt ra.

- Công tác liên hệ với các đơn vị tuyển dụng phải đảm bảo chất lượng trong hoạt động và vị trí tuyển dụng phù hợp với sinh viên Nhà trường.

- Công tác tổ chức, truyền thông chi tiết, chu đáo, đa dạng và kịp thời để đảm bảo thu hút đông đảo sinh viên và đơn vị tuyển dụng tham gia.

- Công tác tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2023 khoa học, tiết kiệm và hiệu quả.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 8h00, ngày 23/4/2023 (Chủ Nhật)

2. Địa điểm: Giảng đường ABCD, Trường ĐHSP Hà Nội 2, ngõ 6 đường Nguyễn Văn Linh, phường Xuân Hòa - thành phố Phúc Yên - tỉnh Vĩnh Phúc.

III. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Trường ĐHSP Hà Nội 2: Đại diện: Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu; Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên, Lãnh đạo các đơn vị đào tạo và các đơn vị liên quan; cựu sinh viên và sinh viên đang học tập tại Trường;

- Đại diện Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác HSSV;

- Đại diện Thành đoàn, Hội Sinh viên thành phố Hà Nội;

- Đại diện các trường đại học, cao đẳng trên địa bàn Tỉnh Vĩnh Phúc;

- Các trường THPT, tiểu học, mầm non, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng, giao lưu, quảng bá hình ảnh, tài trợ học bổng cho sinh viên;

- Các cơ quan thông tấn, báo chí.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hoạt động trước Ngày hội việc làm năm 2023:

* *Tổ chức Tập huấn - Bồi dưỡng về kỹ năng trả lời phỏng vấn, kỹ năng viết hồ sơ xin việc cho sinh viên K45.*

- Thời gian (dự kiến): ngày 15-16/4/2023.

- Địa điểm: Hội trường 14-8, Trường ĐHSP Hà Nội 2, số 43B đường Nguyễn Văn Linh, phường Xuân Hoà - Thành phố Phúc Yên - tỉnh Vĩnh Phúc.

- Chủ trì: Phòng CTCT-HSSV.

* *Tọa đàm với chủ đề: “Cơ hội và thách thức đối với sinh viên sư phạm trong bối cảnh thế giới số và trí tuệ nhân tạo”.*

- Thời gian: Từ 8h00, ngày 22/4/2023.

- Địa điểm: Hội trường A1, Trường ĐHSP Hà Nội 2, số 32 đường Nguyễn Văn Linh, phường Xuân Hoà - Thành phố Phúc Yên - tỉnh Vĩnh Phúc.

- Chủ trì: Phòng CTCT-HSSV.

2. Hoạt động trong Ngày hội việc làm năm 2023

- Thời gian: Từ 8h00, ngày 23/4/2023.

- Địa điểm: Giảng đường ABCD, Trường ĐHSP Hà Nội 2, ngõ 6 đường Nguyễn Văn Linh, phường Xuân Hòa - thành phố Phúc Yên - tỉnh Vĩnh Phúc.

- Chủ trì: Ban Tổ chức Ngày hội việc làm năm 2023

- Chương trình chi tiết:

| Thời gian | Nội dung |
|------------------|--|
| 7h30- 8h00 | Đón tiếp đại biểu, khách mời. |
| 8h00- 8h15 | Văn nghệ chào mừng. |
| 8h15- 8h20 | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. |
| 8h20- 8h25 | Phát biểu khai mạc của Lãnh đạo Trường ĐHSP Hà Nội 2. |
| 8h25- 8h30 | Phát biểu của đại diện đơn vị tuyển dụng, đơn vị tài trợ. |
| 8h30- 8h45 | Đơn vị tuyển dụng trao tặng học bổng cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vượt khó vươn lên trong học tập (nếu có). |
| 8h45- 8h50 | Phát biểu của đại diện sinh viên sắp tốt nghiệp. |
| 8h50- 9h00 | Trao cờ lưu niệm, tri ân các đơn vị tuyển dụng. |

| Thời gian | Nội dung |
|------------------|---|
| 9h00-12h00 | <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên, cựu sinh viên các khoa tham gia phỏng vấn tuyển dụng tại các khu vực, phòng phỏng vấn; - Hoạt động giao lưu tại gian hàng sinh viên; - Hoạt động tại các khu vực checkin; - Giới thiệu các thành tựu khoa học công nghệ của Viện Nghiên cứu khoa học và ứng dụng tại gian hàng. |
| 12h00-13h30 | Nghỉ trưa |
| 13h30-16h30 | <ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị tuyển dụng tiếp tục phỏng vấn sinh viên (nếu có); - Hoạt động giao lưu tại gian hàng sinh viên; - Hoạt động tại các khu vực checkin; - Giới thiệu các thành tựu khoa học công nghệ của Viện Nghiên cứu khoa học và ứng dụng tại gian hàng. |
| 16h30 | Kết thúc chương trình Ngày hội việc làm năm 2023 |

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng CTCT-HSSV

- Là đơn vị đầu mối tổ chức chương trình, xây dựng kế hoạch tổ chức; chương trình, kịch bản chi tiết; thư mời, thư cảm ơn, biểu mẫu khảo sát;
- Tư vấn thành lập Ban Tổ chức, Ban Thư ký; làm đầu mối lập dự trù kinh phí và thanh quyết toán kinh phí tổ chức chương trình theo quy định;
- Phối hợp với Ban Thư ký triển khai các nội dung:
 - + Liên hệ mời các đơn vị tuyển dụng và các đơn vị tài trợ tham dự chương trình;
 - + Thiết kế bộ công cụ truyền thông cho chương trình như: market, băng rôn, banner, poster, standee, đăng bài truyền thông lên các phương tiện thông tin đại chúng;
 - + Khảo sát đánh giá công tác tổ chức chương trình;
 - + Tiếp nhận danh sách đăng ký tham gia của các đơn vị tuyển dụng và đơn vị tài trợ từ các đơn vị đào tạo trong Trường;
 - + Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng và các tiết mục văn nghệ giao lưu;
 - + Lắp đặt sân khấu chính, hệ thống âm thanh ánh sáng, hệ thống bàn ghế, phòng tiếp khách, sơ đồ vị trí tổ chức Ngày hội; làm biển chỉ dẫn, biển tên để bàn;
 - + Chuẩn bị nước uống, hoa để bàn, hoa bục phát biểu, hoa và cờ lưu niệm; công tác lễ tân, sinh viên tình nguyện;
 - + Tiếp nhận nguồn tài trợ (nếu có), hỗ trợ đóng dấu đi đường cho các đoàn;
 - + Cử cán bộ dẫn chương trình; chụp ảnh, quay video, viết bài truyền thông về chương trình.

2. Các đơn vị đào tạo

- Thông báo rộng rãi nội dung kế hoạch tới sinh viên, đặc biệt là sinh viên K45 và cựu sinh viên của đơn vị tham dự Ngày hội việc làm; quản lý sinh viên tham gia phòng vấn trong suốt quá trình diễn ra Ngày hội;

- Giới thiệu, gửi thư mời, cung cấp thông tin và gửi danh sách các đơn vị tuyển dụng đăng ký tham gia Ngày hội việc làm năm 2023 về Nhà trường qua Phòng CTCT-HSSV theo địa chỉ email: phongctcthssv@hpu2.edu.vn **trước 17h00 ngày 12/4/2023.**

- Cử viên chức và sinh viên tình nguyện phối hợp với Ban Tổ chức để đón tiếp, hỗ trợ các đơn vị tuyển dụng mà đơn vị mời tham gia Ngày hội việc làm;

- Đăng thông tin về Ngày hội việc làm lên website, mạng xã hội của đơn vị;

- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

3. Viện Công nghệ Thông tin

- Cử viên chức tham gia vào Ban Thư ký trực đảm bảo đường truyền internet tại khu vực tổ chức Ngày hội việc làm;

- Hỗ trợ máy chiếu tại các phòng phỏng vấn khi các đơn vị tuyển dụng có nguyện vọng sử dụng;

- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

4. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Cử viên chức và sinh viên tình nguyện lắp đặt hệ thống dù che tại khu vực sân khấu chính của Ngày hội việc làm theo yêu cầu về vị trí của Ban Tổ chức;

- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

5. Phòng Tài vụ: Phối hợp, hướng dẫn lập dự toán kinh phí chi tiết trình Hiệu trưởng phê duyệt và hướng dẫn hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

6. Phòng Quản trị Đời sống

- Cử viên chức tham gia vào Ban Thư ký phục vụ công tác tổ chức Ngày hội việc làm năm 2023;

- Bố trí bàn ghế, lắp đặt cổng hơi, khung mái che, hệ thống ổ điện và quạt điện phục vụ chương trình;

- Lắp đặt các gian hàng sinh viên, gian hàng trưng bày sản phẩm khoa học công nghệ của viện Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng;

- Phụ trách vệ sinh môi trường trước, trong và sau Ngày hội việc làm;

- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

7. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Cử cán bộ trực đóng dấu giấy đi đường cho các đơn vị tuyển dụng tham dự Ngày hội việc làm.

- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

8. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Cử sinh viên tình nguyện thường trực hỗ trợ Ban Tổ chức thực hiện chương trình; sinh viên làm công tác lễ tân, chỉ dẫn khách mời.

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV truyền thông về Ngày hội việc làm; tham mưu với Ban Tổ chức để mời đại biểu Thành đoàn, Hội Sinh viên thành phố Hà Nội;
- Chỉ đạo các CLB/Đội xây dựng và tổ chức các gian hàng sinh viên;
- Lắp đặt, trang trí khu checkin trong không gian Ngày hội việc làm;
- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

9. Ban Bảo vệ

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn cho Ngày hội việc làm;
- Tổ chức trông giữ xe miễn phí cho đại biểu, khách mời và sinh viên tham gia Ngày hội việc làm;
- Phối hợp thực hiện các công việc khác khi được Ban Tổ chức đề nghị.

VI. TIẾN TRÌNH THỰC HIỆN

| Thời gian | Nội dung | Địa điểm | Thực hiện |
|---------------------------|--|--------------------|--|
| 20/3/2023 | - Xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức, Chương trình chi tiết, Thư mời, Thư cảm ơn....; - Đề xuất thành lập Ban Tổ chức, Ban Thư ký; - Lập dự trù kinh phí thực hiện. | | P. CTCT-HSSV |
| 30/3/2023 | Họp BTC triển khai kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm năm 2023. | PH2, Nhà A2 | P. CTCT-HSSV |
| 03/4/2023 | Ban hành Kế hoạch tổ chức, gửi Thư mời các thành phần tham dự chương trình. | | P. CTCT-HSSV |
| Từ 04/4/2023 | - Thiết kế bộ công cụ truyền thông: băng rôn, banner, poster, market, standee, avatar.... - Tuyên truyền thông tin, kế hoạch tổ chức trên website, mạng xã hội. | | P. CTCT-HSSV, ĐTN/HSV và các đơn vị đào tạo |
| Trước 17h00, 12/4/2023 | Các đơn vị đào tạo liên hệ, kết nối và gửi danh sách các đơn vị tuyển dụng tham gia Ngày hội việc làm năm 2023 về Phòng CTCT-HSSV. | | Các đơn vị đào tạo |
| 15-16/4/2023 (dự kiến) | Tổ chức chương trình “Tập huấn - Bồi dưỡng về kỹ năng trả lời phỏng vấn, viết hồ sơ xin việc cho sinh viên K45”. | Hội trường 14-8 | P. CTCT-HSSV |
| Trước 15/4/2023 | Tổng hợp danh sách các đơn vị tuyển dụng tham gia Ngày hội việc làm và gửi thông tin về các đơn vị đào tạo. | | P. CTCT-HSSV |

| Thời gian | Nội dung | Địa điểm | Thực hiện |
|--------------------|--|--|---|
| 17-20/4/2023 | Đẩy mạnh công tác truyền thông về Ngày hội việc làm (treo băng rôn, phát thanh chuyên đề, truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng,...) | Các địa điểm trong trường, website, facebook,... | P. CTCT-HSSV, ĐTN/HSV và các đơn vị đào tạo |
| Sáng 22/4/2023 | Tổ chức chương trình Tọa đàm với chủ đề “ <i>Cơ hội và thách thức đối với sinh viên sư phạm trong bối cảnh thời đại số và trí tuệ nhân tạo</i> ”. | Hội trường A1 | P. CTCT-HSSV |
| Chiều 22/4/2023 | Lắp đặt cơ sở vật chất, hoàn thành công tác chuẩn bị cho Ngày hội việc làm | Giảng đường ABCD | Ban Tổ chức, Ban Thư ký và các đơn vị liên quan |
| 23/4/2023 | NGÀY HỘI VIỆC LÀM 2023 | Giảng đường ABCD | Ban Tổ chức, Ban Thư ký và các đơn vị liên quan |

VII. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Thông tin cần trao đổi, vui lòng xin liên hệ:

(1). Ông Nguyễn Hữu Hòa

Trưởng phòng CTCT-HSSV, Phó Trưởng Ban Tổ chức

Số điện thoại: 0972064928; Email: nguyenuuhoa@hpu2.edu.vn

(2). Ông Nguyễn Văn Dương

Phó Trưởng phòng CTCT-HSSV, Trưởng Ban Thư ký

Số điện thoại: 0975336077; Email: nguyenvandung@hpu2.edu.vn

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm năm 2023, Nhà trường yêu cầu đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- Ban Tổ chức, Ban Thư ký (để t/h);
- ĐTN-HSV trường (để p/h);
- Lưu: TC-HC, CTCT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Đình Vinh