

Số: /KH - ĐHKT

Hà Nội, ngày tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình “Kỹ năng sử dụng công nghệ trong công việc”

Nhằm định hướng sinh viên chính quy, sinh viên hệ LKQT (gọi chung là sinh viên) trong việc học tập, rèn luyện, hỗ trợ sinh viên trang bị, bổ sung và hoàn thiện các kỹ năng phục vụ quá trình học tập, phát triển sự nghiệp của bản thân và khởi nghiệp, tìm kiếm việc làm ngay khi còn đang ngồi trên ghế Nhà trường, đáp ứng yêu cầu của công việc trong thời đại số. Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN cùng Top CV tổ chức chương trình “Kỹ năng sử dụng công nghệ trong công việc”, cụ thể như sau:

1. Chương trình “Kỹ năng sử dụng công nghệ trong công việc”

- **Thời gian:** 9h00 - 11h00, Chủ nhật, ngày 27 tháng 03 năm 2022

- **Địa điểm:** Online trên Zoom

- **Giảng viên dự kiến:** Ông Lê Tuấn Anh (Tác giả 4 cuốn sách với hơn 10 nghìn ấn bản về hướng nghiệp “Nhắm mắt bắt được việc”, “Định vị bản thân”, “Một ngày của tôi có 48 giờ” và “Freelancer – Muốn tự do phải tự lo”); Có 6 năm kinh nghiệm hoạt động hướng nghiệp tại các tổ chức Đại học RMIT, UNESCO-CIC, Hướng nghiệp Sông An, Đại học Văn Lang; Thành viên Hiệp hội Hướng nghiệp Châu Á Thái Bình Dương (APCDA)...

- **Nội dung chương trình:**

- + Sinh viên tự làm bài đánh giá cá nhân về kỹ năng nhận diện công nghệ;
- + Quiz (Kahoot) kiểm tra kỹ năng áp dụng công nghệ;
- + Chia sẻ chuỗi công cụ cần thiết cho sinh viên trong đời sống, học tập và làm việc;
- + Thực hành nhận diện tin tức giả;
- + Tóm tắt, Question & Answer.

- **Mục tiêu:**

- + Sinh viên hiểu được tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ vào đời sống, học tập và làm việc;
- + Sinh viên ứng dụng được 1-2 công dụng ngay sau buổi training;
- + Sinh viên học cách nhận diện tin tức giả trên các mạng xã hội.

- **Thành phần tham dự:** Sinh viên năm 3, 4 các Khoa/Viện QTKD và sinh viên hệ Liên kết Quốc tế.

2. Phân công công việc:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
1.	Xây dựng kế hoạch	Phòng CT&CTSV	Top CV	09/03
2.	Dự trù kinh phí	Phòng CT&CTSV	Phòng KH-TC	16/03
3.	Lập Google form, truyền thông cho sinh viên chính quy, sinh viên hệ LKQT	Phòng CT&CTSV	Các Khoa/Viện QTKD/CITE/ĐTN/HSV/Phòng NCKH&HTPT	16/03
4.	Đăng ký Zoom Trường	Phòng CT&CTSV	Phòng HCTH	21/03
5.	Xây dựng chương trình, kịch bản	Phòng CT&CTSV	Top CV	22/03
6.	Chụp ảnh, đưa tin	Phòng TT&QTTH	Phòng CT&CTSV	27/03
7.	Livestream trên Fanpage UEB Job Fair qua phần mềm Zoom Webina	Phòng CT&CTSV	Đoàn TN/Hội SV	27/3

3. Tổ chức thực hiện:

Đề nghị các đơn vị có liên quan thực hiện tốt kế hoạch, đảm bảo sinh viên tham dự. Các Khoa/Viện/CITE, ĐTN, HSV có trách nhiệm thông báo đến toàn sinh viên của đơn vị biết, có nhu cầu đăng ký tham dự. Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề gì phát sinh cần báo cáo, xin chủ trương của Ban Giám hiệu.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc;
- Hiệu trưởng (báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV, L3

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Nguyễn Mạnh Tuấn