

KẾ HOẠCH

Công tác hướng nghiệp, tư vấn và giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên năm học 2015 – 2016

Căn cứ Quyết định số 68/2008/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 vào nhiệm vụ năm học 2015 – 2016. Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác hướng nghiệp, tư vấn và giới thiệu việc làm cho HSSV năm học 2015 – 2016, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp học sinh, sinh viên định hướng nghề nghiệp, am hiểu về ngành nghề đang học, phát huy được năng lực nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp;
- Giúp người học có thông tin về thị trường lao động, việc làm bán thời gian, nơi thực tập tốt nghiệp, tìm được việc làm phù hợp sau khi tốt nghiệp;
- Tăng cường sự phối hợp giữa nhà trường với các đơn vị sử dụng lao động để việc đào tạo của nhà trường tiếp cận với thực tiễn và đáp ứng nhu cầu của xã hội.

2. Yêu cầu

- Tạo điều kiện cho Nhà tuyển dụng giới thiệu, phỏng vấn và trực tiếp tuyển dụng lao động;
- Tổ chức tốt các hoạt động trao đổi thông tin giữa Nhà tuyển dụng với các đơn vị chức năng của trường;
- Các phòng chức năng, khoa, trung tâm, phối hợp tốt với phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm thực hiện kế hoạch này.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác hướng nghiệp

- Tư vấn về phương pháp học tập, đặc điểm của ngành nghề, cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp;
- Tổ chức tham quan và giao lưu với các đơn vị sử dụng lao động, giúp người học bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng cần thiết để hòa nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp;
- Tổ chức các hoạt động hướng nghiệp cho học sinh phổ thông.

2. Tư vấn giới thiệu việc làm

- Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa Nhà trường và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao

động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho người học; giúp các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng lao động lựa chọn được người lao động phù hợp với yêu cầu công việc;

- Tổ chức các cuộc giao lưu, hội chợ việc làm cho học sinh, sinh viên toàn trường hoặc tổ chức riêng cho nhà tuyển dụng tới giao lưu và tuyển dụng tại từng khoa nghề. Qua đó giúp học sinh, sinh viên viên có thêm nhiều cơ hội và lựa chọn tìm kiếm được việc làm phù hợp sau khi tốt nghiệp;

- Tổ chức tư vấn cho người học một số kỹ năng khi tìm việc như: làm hồ sơ, viết đơn xin việc, xử lý tình huống trong phỏng vấn, giao tiếp với người tuyển dụng, ...;

- Tổ chức các lớp trang bị cho người học những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp.

3. Thống kê việc làm

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về người học đã tốt nghiệp theo từng năm học để cung cấp cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tuyển dụng lao động;

- Khảo sát, thống kê việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; báo cáo định kỳ 3 tháng và 6 tháng sau khi tốt nghiệp;

- Khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề mà Nhà trường đào tạo và thông tin phản hồi của các đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của người học sau khi tốt nghiệp;

- Khảo sát ý kiến của sinh viên về các giải pháp tư vấn và hiệu quả của công tác tư vấn giới thiệu việc làm của đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các khoa, phòng, trung tâm liên quan, trường THPT

1.1. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm

+ Triển khai kế hoạch công tác tư vấn hướng nghiệp, tư vấn giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên và khảo sát, đánh giá kết quả;

+ Tổ chức các hoạt động giao lưu, hội thảo, hội chợ về việc làm;

+ Thu nhận thông tin phản hồi của các đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của người học sau khi tốt nghiệp;

+ Hỗ trợ các khoa trong việc liên hệ chỗ thực tập tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên;

+ Phối hợp với Đoàn thanh niên trường THPT tổ chức các hoạt động hướng nghiệp cho học sinh phổ thông;

+ Khảo sát, thống kê việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; báo cáo định kỳ 3 tháng và 6 tháng sau khi tốt nghiệp.

1.2. Các khoa chuyên môn

+ Phối hợp với phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia hiệu quả các lớp đào tạo ngắn hạn trang bị kỹ năng mềm, các hoạt động tham quan, giao lưu, hội chợ việc làm, ...;

+ Tiếp thu thông tin phản hồi từ các đơn vị sử dụng lao động, làm cơ sở cho việc điều chỉnh, bổ sung nội dung, chương trình, kỹ năng, ... cần trang bị cho học sinh, sinh viên nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội về lực lượng lao động trong hiện tại và tương lai.

1.3. Trung tâm Truyền thông - Thư viện

+ Quản trị và bảo trì trang web Giới thiệu việc làm đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, thông tin thông suốt, giao diện, hình ảnh, màu sắc bắt mắt, tốc độ truy cập nhanh, dễ dàng;

+ Xây dựng đường truyền để phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm tư vấn trực tuyến qua mạng và tạo diễn đàn cho học sinh, sinh viên về vấn đề việc làm.

1.4. Đoàn Thanh niên

Phối hợp tốt với phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm trong các hoạt động hướng nghiệp cho học sinh phổ thông và các hoạt động giao lưu, hội thảo, hội chợ việc làm, ...

2. Kế hoạch cụ thể

-Trực tiếp tư vấn hướng nghiệp cho học sinh, sinh viên tại phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm vào giờ hành chính, hoặc tư vấn qua điện thoại, qua mạng Internet;

-Hỗ trợ các khoa liên hệ thực tập Tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên khóa 13 CĐ (tháng 3, 4/2016) và khóa 14 TCCN (tháng 4, 5/2016);

-Tổ chức tập huấn cho học sinh, sinh viên năm cuối Kỹ năng đối diện với nhà tuyển dụng và các kỹ năng mềm khác (tháng 3, 4/2016);

-Liên hệ doanh nghiệp tìm cơ hội việc làm cho học sinh, sinh viên; tổ chức cho học sinh, sinh viên tiếp xúc với các nhà tuyển dụng (dự kiến công ty Unilever, Intel, CICS, CX Technology, Phương Nam, Sợi Thế Kỷ, Tín Thành, Cẩm Đạt, ...vào tháng 4, 5, 6, 7/2016);

-Tổ chức Ngày hội việc làm dự kiến tháng 7/2016;

-Liên hệ cho học sinh, sinh viên các khoa đi tham quan thực tế (dự kiến công ty Agtex, May Bình Minh, Unilever, G.H.P Far East, Vina Acecook, Intel, Tín Thành, ... vào tháng 12/2015 và tháng 01, 3, 4, 5/2016);

Trên đây là nội dung Kế hoạch Công tác hướng nghiệp, tư vấn và giới thiệu việc làm cho HSSV năm học 2015-2016. Yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, Phòng TS-ĐT-GTVL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Dinh Văn Dê