

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 2 năm 2015

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện các công tác Ngày hội tư vấn hướng nghiệp tuyển sinh 2015 do Báo Giáo dục TP. HCM tổ chức tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2015

Căn cứ Tờ trình Kế hoạch thực hiện các chương trình tuyển sinh năm 2015 đã được Hiệu trưởng duyệt ngày 24 tháng 12 năm 2014;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chương trình 1 - Tuyển sinh 2015 “Tham gia các Ngày hội tư vấn – Hướng nghiệp tuyển sinh 2015” đã được Hiệu trưởng duyệt ngày 05 tháng 01 năm 2015;

Căn cứ kế hoạch của các đơn vị đăng cai tổ chức các Chương trình Ngày hội Tư vấn - Hướng nghiệp tuyển sinh 2015.

Nhằm tổ chức thực hiện tốt công tác trên, hiệu quả, truyền tải hình ảnh, thông tin đầy đủ về trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM, góp phần hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh năm 2015 của trường.

Nay Phòng Đào Tạo kính đề nghị Hiệu trưởng duyệt kế hoạch về việc tổ chức thực hiện Ngày hội tư vấn hướng nghiệp tuyển sinh 2015 do Báo Giáo dục TP. HCM tổ chức tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2015, cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN VỀ GIAN HÀNG

- Kích thước gian hàng: Ngang 6m x sâu 3m x cao 2,5m
- 02 mặt tiền, 02 mặt vách trang trí bên trong gian hàng gồm: 01 mặt vách hướng ra ngoài (Ngang 6m x cao 2,5m) và 01 mặt vách bên phải (Ngang 3m x cao 2,5m).
- Ban tổ chức cung cấp 02 bàn, 04 ghế, 02 bóng đèn neon, 02 ổ cắm điện.
- Thời gian nhận bàn giao gian hàng để trang trí: **từ 09 giờ 00 ngày 07/3/2015.**

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1/ Trang trí truyền thông

1.1/ Tại gian hàng

- Bảng rôn tên trường: 01 cái.
- Mặt vách đứng hướng ra ngoài: Bạt Hiflex mô tả tên trường, địa chỉ, giới thiệu về trường, hình ảnh cổng trường, hình ảnh các ngành đào tạo: 01 cái.
- Mặt vách bên phải: Hình ảnh hoạt động Khoa học công nghệ, hợp tác Quốc tế, lễ hội văn hóa, hoạt động ngoại khóa của học sinh – sinh viên trường: 01 cái.

- Phướn treo mời tư vấn và hướng nghiệp tại các Khoa: 01 cái.
- Hiflex chân T (đặt 2 bên trước gian hàng): 02 cái.
- Hệ thống âm thanh có micro.
- Màn hình LCD dùng để chạy clip giới thiệu trường và tên các doanh nghiệp có mối quan hệ với trường trong việc tiếp nhận sinh viên thực tập tốt nghiệp và việc làm: 01 cái
- Cây xanh trang trí.
- Tờ rơi thông tin tuyển sinh của trường: 10.000 tờ.

1.2/ Bên ngoài gian hàng (khuôn viên trường, khuôn viên ngày hội, các khoa nghề)

Khuôn viên trường, khuôn viên ngày hội:

- Bảng rôn 2 mặt giới thiệu tên trường, tuyển sinh của trường, treo ngang đường nhựa: 3 cái.
- Phướn treo 2 mặt mời tư vấn và hướng nghiệp tại các Khoa, treo dọc 2 bên đường nhựa chính: 6 cái.
- 05 cái loa tay loại nhỏ để Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp điều hành và hướng dẫn các đoàn tham quan tại các khoa nghề của trường.

Khuôn viên các khoa nghề:

- Bảng rôn “Chào mừng phụ huynh và các em học sinh đến với khoa . . . “, giới thiệu ngành đào tạo của khoa (treo tại khoa): 05 cái (mỗi khoa 1 cái).
- Hiflex chân T (đặt tại bàn tư vấn của khoa), giới thiệu hình ảnh của khoa, khả năng vị trí việc làm các ngành nghề của khoa: 05 cái (mỗi khoa 1 cái).
- Bàn tư vấn tại mỗi khoa (khăn trải + bình hoa + ghế ngồi).
- Mô hình, trang thiết bị, ... đặc trưng, nổi bật ngành nghề của khoa, có bố trí GV (SV) hỗ trợ thao tác biểu diễn.

Ngoài ra các khoa nghề có thể chủ động bổ sung thêm sao cho việc truyền thông quảng bá các ngành nghề tại khoa hiệu quả nhất.

Khu vực trước phòng truyền thống:

- Bạt Hiflex để làm phong nền biểu diễn văn nghệ. Đề xuất sử dụng bạt hiflex kích thước 3m x 3m đang dùng trong phòng Đào tạo (mô tả tên trường, địa chỉ, giới thiệu về trường, hình ảnh cổng trường, hình ảnh các ngành đào tạo).
- Hệ thống âm thanh có micro để biểu diễn văn nghệ.

2/ Các hoạt động truyền thông

2.1/ Tại gian hàng

Phòng Đào tạo + Phòng KHCN-QHQT:

Bố trí 07 nhân viên (06 NV phòng ĐT, 01 NV phòng KHCN-QHQT), trang phục quy định, áo dài, sơ mi, cà vạt)

- + Tư vấn tuyển sinh.
- + Cung cấp tờ rơi về thông tin tuyển sinh của trường.

Bố trí 01 cán bộ phòng Đào tạo, trang phục quy định.

+ Tham gia diễn đàn Ban tư vấn của Ban tổ chức đề: báo cáo bài giới thiệu trường, quy mô và các ngành đào tạo, thông tin tuyển sinh 2015, quyền lợi của người học tại trường, trả lời trực tiếp tại diễn đàn các câu hỏi của học sinh có liên quan về trường.

Đoàn Thanh niên:

Bố trí 01 nhân viên và 15 SV

+ Tổ chức các trò chơi hoạt náo có thưởng (móc khóa, tập) cho các bạn học sinh tham gia ngày hội tư vấn đến tham quan tại gian hàng của trường (01 NV, 05 SV).

+ Biểu diễn các bài múa dân vũ trên nền nhạc mời gọi học sinh đến gian hàng của trường. (Chương trình này bao gồm tại khu vực gian hàng và khu vực văn nghệ trước phòng truyền thống). (10 SV).

Khoa Khoa học cơ bản:

+ Biểu diễn ảo thuật của thầy Nguyễn Mạnh Phương. (Chương trình này bao gồm biểu diễn trên sân khấu chính của Ban tổ chức, tại khu vực gian hàng và khu vực văn nghệ trước phòng truyền thống).

Khoa Điện – Điện tử:

+ Biểu diễn trò chơi Robo con.

Khoa Công nghệ May – Thời trang:

+ Biểu diễn thời trang. (Chương trình này bao gồm biểu diễn trên sân khấu chính của Ban tổ chức, tại khu vực gian hàng, khu vực văn nghệ trước phòng truyền thống và tại khoa Công nghệ May – Thời trang).

2.2/ Bên ngoài gian hàng (khuôn viên trường, khuôn viên ngày hội, các khoa nghề)

Đội phát tờ rơi thông tin tuyển sinh của trường:

Bố trí 10 Sinh viên nữ đồng phục áo dài, đeo rubăng tên trường

Công việc thực hiện: Phụ trách phát tờ rơi thông tin tuyển sinh của trường được chia thành 02 nhóm, cụ thể: nhóm 01, gồm 5 sinh viên đứng tại khu vực đường lộ khu Hành chính phụ trách phát tờ thông tin tuyển sinh cho các học sinh tham quan bằng phương tiện cá nhân. Nhóm 02 gồm 5 sinh viên đứng tại khu vực đỗ xe buýt phụ trách phát tờ thông tin tuyển sinh cho học sinh đi theo đoàn bằng phương tiện xe buýt.

Đội Hướng dẫn tham quan nghề nghiệp các khoa nghề:

Bố trí 01 nhân viên và 25 Sinh viên đồng phục áo thanh niên tình nguyện.

Công việc thực hiện: Phối hợp với các khoa nghề của trường mời gọi học sinh đến tham quan, tư vấn nghề nghiệp tại các khoa.

Thành lập 02 đội hình: Đội 1 gồm 05 sinh viên bố trí tại trước Hội trường B để mời gọi các bạn học sinh đi tự túc bằng phương tiện cá nhân thành lập mỗi nhóm từ 10 – 15 học sinh cử 01 sinh viên phụ trách dẫn đến tham quan các khoa của trường. Đội 2 gồm 20 sinh viên và 01 nhân viên trường bố trí tại khu đỗ xe buýt của các trường về tham quan ngày hội để liên hệ trực tiếp với trưởng đoàn và mời gọi các bạn học sinh của các đoàn, mỗi lượt cử 02 sinh viên phụ trách dẫn đến tham quan các khoa của trường.

Đội Văn nghệ - Biểu diễn tại khu vực trước phòng truyền thống

Bố trí 10 Sinh viên.

Công việc thực hiện: Biểu diễn các nhạc cụ và tổ chức ca hát văn nghệ tạo một sân chơi khác thu hút học sinh tham quan ngày hội tư vấn tuyển sinh tại trường. (Có kết hợp múa dân vũ, biểu diễn ảo thuật, biểu diễn thời trang như tại gian hàng).

Đội Tình nguyện xanh

Bố trí 10 Sinh viên, đồng phục áo thể dục của trường.

Công việc thực hiện: Phụ trách nhặt tờ rơi, chai, lọ, túi, ... do học sinh tham quan ngày hội vứt bỏ trong khuôn viên trường trong thời gian tham gia ngày hội, nhằm tạo hình ảnh đẹp mắt về sinh viên trường.

Tư vấn nghề nghiệp tại các khoa nghề

Bố trí Ban tư vấn tại khoa gồm ít nhất: Trưởng khoa, Phó khoa, Tổ trưởng chuyên môn, 05 SV. Trang phục theo quy định.

Công việc thực hiện:

+ Tư vấn tại bàn: Tư vấn nghề nghiệp cho phụ huynh và học sinh đến tham quan tại khoa: Giới thiệu về ngành nghề đào tạo của khoa, chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, khả năng vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp, cơ hội việc làm,

+ GV (SV) thao tác biểu diễn các mô hình, trang thiết bị, ... đặc trưng, nổi bật ngành nghề của khoa.

+ Hướng dẫn tham quan các xưởng thực tập nghề nghiệp của khoa. Phô diễn các xưởng, phòng có trang thiết bị, hiện đại, đặc trưng, nổi bật của khoa.

IV. THÀNH PHẦN BAN TỔ CHỨC

1. Ông Phạm Hữu Lộc	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Ông Lương Xuân Chính	Phó Hiệu trưởng	Phó ban thường trực
3. Ông Đỗ Văn Hùng	Phó Hiệu trưởng	Phó Ban
4. Ông Đinh Văn Đệ	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
5. Ông Nguyễn Văn Dũng	Phó Hiệu trưởng	Phó Ban
6. Ông Nguyễn Văn Phú	Trợ lý Hiệu trưởng	Phó Ban
7. Ông Hồ Văn Sĩ	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên thường trực
8. Ông Nguyễn Văn Tấn	Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
9. Ông Lê Quang Liêm	Trưởng phòng QTCSVC	Ủy viên
10. Bà Đinh Hồng Minh	Trưởng phòng TCHCTH	Ủy viên
11. Bà Nguyễn Thị Nhuận	Bí thư Đoàn trường	Ủy viên
12. Ông Võ Minh Phương	Phó BT Đoàn trường	Ủy viên
13. Ông Châu Văn Bảo	Trưởng khoa Đ-ĐT	Ủy viên
14. Ông Nguyễn Tiên Nhân	Trưởng khoa Cơ khí	*Ủy viên

15. Ông Nguyễn Ngọc Phương	Trưởng khoa Động lực	Ủy viên
16. Bà Nguyễn Văn Giang	Trưởng khoa CNTT	Ủy viên
17. Bà Trương Việt Khánh Trang	Trưởng khoa CNM-TT	Ủy viên

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1/ Phòng Đào Tạo

Chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các đơn vị Phòng, Khoa có liên quan và Đoàn Thanh niên để tổ chức thực hiện các công tác Ngày hội Tư vấn – Hướng nghiệp tuyển sinh 2015 theo kế hoạch.

- Liên hệ với đơn vị đăng cai tổ chức để thực hiện các vấn đề có liên quan về việc tham gia ngày hội.

- Chuẩn bị đầy đủ tờ rơi thông tin tuyển sinh của trường, chương trình đào tạo Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề để tư vấn trong ngày hội.

- Lên lịch phân công GV_NV trực thường xuyên tại gian hàng để tư vấn tuyển sinh và cung cấp tờ rơi thông tin tuyển sinh của trường.

- Tham gia diễn đàn Ban tư vấn của Ban tổ chức để: báo cáo bài giới thiệu trường, quy mô và các ngành đào tạo, thông tin tuyển sinh 2015, quyền lợi của người học tại trường, trả lời trực tiếp tại diễn đàn các câu hỏi của học sinh có liên quan về trường.

- Hỗ trợ phòng Quản trị Cơ sở Vật chất về nội dung, hình ảnh và các vấn đề khác có liên quan để trang trí truyền thông.

- Hỗ trợ Đoàn Thanh niên lên lịch và chương trình các hoạt động tại gian hàng và bên ngoài gian hàng.

- Hỗ trợ các khoa nghề về các vấn đề trong công tác tổ chức tư vấn hướng nghiệp.

- Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các chương trình đào tạo, tờ rơi còn dư, ... để phục vụ cho các đợt sau.

2/ Phòng Quản trị cơ sở vật chất

Chịu trách nhiệm chính về tổ chức thực hiện công tác trang trí truyền thông của ngày hội như mục 1, phần II nêu trên (bao gồm khu vực tại gian hàng và bên ngoài gian hàng như: khuôn viên trường, khuôn viên ngày hội, các khoa nghề) và các điều kiện đảm bảo phục vụ cơ sở vật chất cho các đơn vị hoạt động theo kế hoạch như: âm thanh, ánh sáng, cây xanh, loa tay, bàn ghế,

Lên lịch phân công người trực trong ngày hội để xử lý các vấn đề liên quan như: âm thanh, ánh sáng, điện nhằm đảm bảo cho các đơn vị hoạt động theo kế hoạch.

Hỗ trợ các khoa nghề trong việc đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất ngoài kế hoạch này sao cho việc truyền thông quảng bá các ngành nghề tại khoa hiệu quả nhất.

Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các trang thiết bị cơ sở vật chất có liên quan để phục vụ cho các đợt sau.

3/ Đoàn thanh niên

Chịu trách nhiệm chính tổ chức quản lý, lên danh sách, lên lịch và thực hiện các hoạt động tại gian hàng và các khu vực bên ngoài gian hàng của Đội trò chơi hoạt náo,

Đội biểu diễn múa dân vũ, Đội phát tờ rơi thông tin tuyển sinh, Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp, Đội văn nghệ và Đội tình nguyện xanh.

- Phối hợp Khoa Điện – Điện tử, Khoa Công nghệ May – Thời trang lên lịch hoạt động và hỗ trợ giới thiệu tổ chức trò chơi Robo con, biểu diễn thời trang tại khu vực gian hàng và khu vực văn nghệ trước phòng truyền thống.

- Phối hợp thầy Nguyễn Mạnh Phương – Khoa Khoa học cơ bản để lên lịch hoạt động và hỗ trợ giới thiệu tổ chức trò chơi ảo thuật tại khu vực gian hàng và khu vực văn nghệ trước phòng truyền thống.

Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các vật dụng có liên quan để phục vụ cho các đợt sau.

4/ Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

Chịu trách nhiệm chính về công tác điều phối giao thông, an ninh trật tự và lễ tân trong ngày hội.

5/ Phòng Khoa học Công nghệ và Quan hệ Quốc Tế

Lên lịch phân công GV_NV trực thường xuyên tại gian hàng để tư vấn và cung cấp tờ rơi thông tin về hợp tác đào tạo quốc tế (01 người).

6/ Khoa Điện – Điện tử

Chịu trách nhiệm chính về tổ chức thực hiện hoạt động trò chơi Robo con và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên để thống nhất lịch hoạt động trò chơi Robo con.

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp - Đoàn Thanh niên để tiếp nhận đoàn đưa đến tham quan, tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Lên lịch phân công GV và SV để thực hiện hoạt động trò chơi Robo con tại gian hàng và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các vật dụng có liên quan của khoa để phục vụ cho các đợt sau.

7/ Khoa Công nghệ May – Thời trang

Chịu trách nhiệm chính về tổ chức thực hiện hoạt động biểu diễn thời trang và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên để thống nhất lịch hoạt động biểu diễn thời trang.

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp - Đoàn Thanh niên để tiếp nhận đoàn đưa đến tham quan, tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Lên lịch phân công GV và SV để thực hiện hoạt động biểu diễn thời trang và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các vật dụng có liên quan của khoa để phục vụ cho các đợt sau.

8/ Các khoa nghề khác (Cơ khí, Động lực, Công nghệ thông tin)

Chịu trách nhiệm chính về tổ chức thực hiện các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp - Đoàn Thanh niên để tiếp nhận đoàn đưa đến tham quan, tư vấn nghề nghiệp tại khoa.
- Lên lịch phân công GV và SV để thực hiện các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

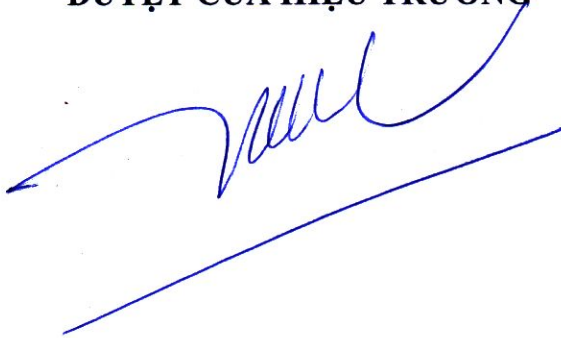
Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các vật dụng có liên quan của khoa để phục vụ cho các đợt sau.

9/ Qui định cần thực hiện: GV_NV và SV được cử tham gia các công tác phải đảm bảo giờ giấc được phân công, thực hiện đúng trang phục theo qui định, nhã nhặn và giải thích cụ thể trong tiếp xúc với mọi người.

VI. BỒI DƯỠNG ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN CÁC CÔNG TÁC TRONG NGÀY HỘI

- Các đơn vị phòng, khoa: Phòng Đào tạo tham mưu đề xuất cụ thể sau.
- Sinh viên tham gia các công việc tư vấn nghề nghiệp tại các khoa nghề: 300.000 đồng/khoa.
- Sinh viên tham gia các hoạt động tại gian hàng, Đội trò chơi hoạt náo, Đội biểu diễn múa dân vũ, Đội phát tờ rơi thông tin tuyển sinh, Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp, Đội văn nghệ và Đội tình nguyện xanh: 50.000 đ/SV/ngày.

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



**KT TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**



Hồ Văn Sĩ