

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

PHIẾU KHẢO SÁT NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Dành cho lao động đã tốt nghiệp **các nghề theo PHỤ LỤC đính kèm** có trình độ: Cao đẳng gồm Cao đẳng nghề và Cao đẳng; Trung cấp gồm Trung cấp nghề và Trung cấp chuyên nghiệp; Sơ cấp)

Để làm cơ sở cho hoạch định chính sách về đào tạo nghề nghiệp gắn với việc làm đáp ứng thị trường lao động, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị Ông/bà cung cấp thông tin theo bảng hỏi. Chúng tôi cam kết những thông tin Ông/bà cung cấp sẽ được giữ bí mật.

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên.....

2. Giới tính

Nam

--

Nữ

3. Tên doanh nghiệp mà Ông/bà đang làm việc?

4. Vị trí công việc mà Ông/bà đang đảm nhận? (Đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

- 1. Giám đốc/phó giám đốc, trưởng/phó phòng/quản đốc
- 2. Tổ trưởng, trưởng nhóm, trưởng/phó bộ phận và tương đương
- 3. Cán bộ phòng nghiệp vụ (kế toán, tài vụ...)
- 4. Nhân viên văn phòng (hành chính, tạp vụ)
- 5. Lao động trực tiếp sản xuất - kinh doanh
- 6. Khác (ghi rõ).....

5. Trình độ CMKT cao nhất đạt được? (Đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

- 1. Cao đẳng (Cao đẳng nghề, Cao đẳng)
- 2. Trung cấp (Trung cấp nghề/Trung cấp chuyên nghiệp)
- 3. Sơ cấp

6. Xin ghi rõ nghề được đào tạo? (Theo PHỤ LỤC đính kèm)

B. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

7. Ông/bà vào làm việc tại doanh nghiệp này bằng hình thức nào?

(Đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

- 1. Qua các Trung tâm dịch vụ việc làm
- 2. Qua các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm
- 3. Qua thông báo tuyển lao động tại doanh nghiệp
- 4. Qua các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 5. Qua các phương tiện thông tin đại chúng
- 6. Qua cổ đông, người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp
- 7. Qua người thân, bạn bè
- 8. Khác (ghi rõ).....

8. Đánh giá mức độ phù hợp của nghề được đào tạo so với công việc hiện tại của Ông/bà?
(Đánh dấu “X” vào ô vuông tương ứng)

1. Rất phù hợp
2. Phù hợp
3. Bình thường
4. Ít phù hợp
5. Không phù hợp

9. Xin cho biết số giờ làm việc bình quân của Ông/bà?giờ/tuần

10. Xin cho biết mức thu nhập bình quân/tháng của Ông/bà?.....VNĐ/tháng

(Thu nhập bao gồm tiền lương, phụ cấp, các khoản hỗ trợ như tiền ăn trưa, hỗ trợ đi lại, thuê nhà và các khoản làm thêm giờ, tiền thưởng khác tính bình quân/tháng)

11. Ông/bà có nhận xét thế nào về môi trường/chỗ làm việc của mình tại doanh nghiệp?

1. Khoảng không (Rộng rãi/Chật chội)
2. Tiếng ồn (Lớn/Không đáng kể)
3. Bụi bẩn (Nhiều/Không đáng kể)
4. Vệ sinh tại nơi làm việc (Sạch sẽ/bẩn)
5. Ánh sáng
6. Nội quy/quy định khác tại nơi làm việc

Tốt	Chấp nhận được	Phải cải thiện

12. Xin Ông/bà cho biết, mức độ đáp ứng những năng lực/kỹ năng Ông/bà đã được đào tạo tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với công việc hiện tại?

Loại năng lực/kỹ năng	Đã được đào tạo tại cơ sở GDNN (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn và mức độ đáp ứng tương ứng)	Mức độ đáp ứng				
		5 Đáp ứng tốt	4 Đáp ứng khá tốt	3 Bình thường	2 Đáp ứng một phần	1 Không đáp ứng
1. Năng lực chuyên môn/nghề vụ		☐	☐	☐	☐	☐
2. Ngoại ngữ		☐	☐	☐	☐	☐
3. Tin học		☐	☐	☐	☐	☐
4. Kỹ năng giao tiếp		☐	☐	☐	☐	☐
5. Kỹ năng làm việc nhóm		☐	☐	☐	☐	☐
6. Kỹ năng an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp		☐	☐	☐	☐	☐
7. Kỹ năng kinh doanh		☐	☐	☐	☐	☐
8. Kỹ năng tư duy sáng tạo, tính chủ động		☐	☐	☐	☐	☐
9. Kỹ năng giải quyết vấn đề		☐	☐	☐	☐	☐
10. Kỹ năng quản lý thời gian		☐	☐	☐	☐	☐
11. Kỹ năng tập trung		☐	☐	☐	☐	☐
12. Kỹ năng khác (ghi cụ thể)		☐	☐	☐	☐	☐

13. Kể từ khi vào làm việc tại doanh nghiệp hiện tại, Ông/bà có được đào tạo không?

Có ☐

Không ☐

--→ Chuyển Câu 14

Nếu “Có”:

13.1. Xin cho biết lý do đào tạo? (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn)

1. Nâng cao năng lực chuyên môn/ng nghiệp vụ
2. Thay đổi/cập nhật công nghệ
3. Do thay đổi chiến lược/lĩnh vực sản xuất - kinh doanh
4. Lao động bị thiếu hụt kỹ năng mềm
5. Chuyển đổi vị trí việc làm
6. Nguyên vọng cá nhân
7. Lý do khác:

13.2. Xin cho biết nơi đào tạo? (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn)

1. Tại doanh nghiệp đang làm việc
2. Doanh nghiệp khác
3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp
4. Khác (ghi rõ):

13.3. Xin cho biết chi phí đào tạo do ai chi trả? (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn)

1. Doanh nghiệp
2. Người lao động
3. Cả doanh nghiệp và người lao động
4. Khác

13.4. Thời gian được đào tạo? (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn)

1. Dưới 1 tháng
2. Từ 1 đến 3 tháng
3. Từ 3 đến 6 tháng
4. Từ 6 đến 12 tháng
5. Trên 12 tháng

13.5. Kỹ năng/Năng lực được đào tạo? (Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn)

1. Năng lực chuyên môn/ng nghiệp vụ
2. Ngoại ngữ
3. Tin học
4. Kỹ năng giao tiếp
5. Kỹ năng làm việc nhóm
6. Kỹ năng an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7. Kỹ năng kinh doanh
8. Kỹ năng tư duy sáng tạo, tính chủ động
9. Kỹ năng giải quyết vấn đề
10. Kỹ năng quản lý thời gian
11. Kỹ năng tập trung
12. Kỹ năng khác (ghi cụ thể)

14. Đánh giá về cơ sở giáo dục nghề nghiệp mà Ông/bà đã học? (Đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

Nội dung	5 Rất tốt	4 Tốt	3 Bình thường	2 Kém	1 Rất kém

1. Đội ngũ nhà giáo	☐	☐	☐	☐	☐
2. Nội dung đào tạo	☐	☐	☐	☐	☐
3. Nơi thực tập	☐	☐	☐	☐	☐
4. Phương pháp dạy - học	☐	☐	☐	☐	☐
5. Phòng học, phòng thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
6. Trang thiết bị học tập	☐	☐	☐	☐	☐
7. Ký túc xá, khu thể dục thể thao, nhà ăn, thư viện, y tế	☐	☐	☐	☐	☐
8. Các dịch vụ hỗ trợ sinh viên (hướng nghiệp, giới thiệu việc làm....)	☐	☐	☐	☐	☐
9. Đánh giá kết quả học tập	☐	☐	☐	☐	☐
10. Các hoạt động ngoại khóa	☐	☐	☐	☐	☐
11. Khác (ghi cụ thể)	☐	☐	☐	☐	☐

15. Ông/bà có dự định tham gia khóa đào tạo nào trong 3 năm tới không?

Có ☐

Không ☐ Trả lời tiếp câu 16

Nếu “Có”, cho biết tên nghề và cấp trình độ đào tạo?

	Tên nghề	Cấp trình độ đào tạo			
		Sơ cấp	Trung cấp (Trung cấp nghề/Trung cấp chuyên nghề)	Cao đẳng (Cao đẳng nghề, Cao đẳng)	Đại học trở lên
1					
2					
3					
4					
5					

16. Để đáp ứng tốt hơn yêu cầu công việc, Ông/bà thấy mình cần được đào tạo thêm về các năng lực/kỹ năng nào? (Đánh dấu “X” vào ô vuông tương ứng, có thể lựa chọn nhiều ô)

Năng lực/kỹ năng	Lựa chọn
1. Năng lực chuyên môn/nghề vụ	
2. Ngoại ngữ	
3. Tin học	
4. Kỹ năng giao tiếp	
5. Kỹ năng làm việc nhóm	
6. Kỹ năng an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp	
7. Kỹ năng kinh doanh	
8. Kỹ năng tư duy sáng tạo, tính chủ động	
9. Kỹ năng giải quyết vấn đề	
10. Kỹ năng quản lý thời gian	
11. Kỹ năng tập trung	
12. Kỹ năng khác (ghi cụ thể)	

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Ông/bà!

Người trả lời phỏng vấn
(Ký, ghi rõ họ tên)