

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 6 năm 2019

BẢNG PHÂN CÔNG THỰC HIỆN TỔ CHỨC
HỘI THI THIẾT BỊ ĐÀO TẠO TỰ LÀM NĂM 2019

TT	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Cán bộ Phụ trách	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Công tác chuẩn bị và hoàn thiện				
1	<i>Tổng hợp Hồ sơ thiết bị tham gia Hội thi</i>	04/6/2019	CV.Khanh	10/6/2019	<i>(Trang nộp đúng hạn hồ sơ 6 công trình cho Sở ở Thủ Đức)</i>
2	Làm phiếu thăm thứ tự thi	04/6/2019	CV.Khanh	05/6/2019	<u>Trường chuẩn bị hộp bốc thăm</u>
3	Tham mưu nội dung quy chế Hội thi	04/6/2019	Sở LDTBXH	06/6/2019	Phối hợp với A.Thành và Cô Hoa (ĐH SPKT) thực hiện
4	Lập bảng phân bổ thời gian thi của từng nhóm ngành nghề và thứ tự thi của thiết bị	04/6/2019	Sở LDTBXH	13/6/2019	Phối hợp với C. Nguyễn
5	Phân loại bài giảng theo nhóm ngành nghề và đánh số thứ tự thiết bị thi	05/6/2019	Trung Phương Khoa Lý Sở LDTBXH	10/6/2019	Trung , nhóm ngành Điện – Điện tử Phương , nhóm ngành Cơ khí Khoa , nhóm ngành Công nghệ ô tô Lý , nhóm ngành Tự động hóa

6	Xây dựng Kế hoạch tổ chức lễ Khai mạc Hội thi	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	04/6/2019	A.Thành phụ trách chung
7	Thiết kế thư mời ngày Khai mạc	04/6/2019	Trung Sở LDTBXH	04/6/2019	A.Thành phụ trách chung
8	In thư mời khai mạc và phát hành thư mời	05/6/2019	Trung Sở LDTBXH	07/6/2019	Khanh , Lập danh sách thư mời báo cáo lãnh đạo; Lý , gửi LĐ thành phố, Sở Ngành, Lãnh đạo và phòng ban Sở; Phương , gửi HTV, BKG - Đài TH, VOV Website Thành ủy, Báo: SGGP, TN, TT, NLĐ, LĐXH, GD Nguyễn , gửi TC (đơn vị không có thiết bị dự thi phát hành thư điện tử, các đơn vị khác gửi cả 02 hình thức) Khoa gửi CD (đơn vị không có thiết bị dự thi phát hành thư điện tử, các đơn vị khác gửi cả 02 hình thức)
9	Thiết kế kịch bản ngày Khai mạc	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	05/6/2019	<u>Phối hợp với Trường CD LTT TP.HCM</u>
10	Làm thẻ đeo BTC, Hội Đồng thi, Tiểu ban Thư ký, Hội đồng Ban Giám khảo và Giáo viên dự thi	05/6/2019	Trung, Phương Sở LDTBXH	10/6/2019	Khanh, cung cấp DS các Hội đồng

11	Thiết kế phong sân khấu và băng rôn tuyên truyền Hội thi	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	06/6/2019	<i>Phối hợp với Trường CĐ LTT TP.HCM (Tạm thời đã gửi gấp theo thiết kế của Trường cũ cho Sở để góp ý nội dung theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở)</i>
12	Thiết kế và in màu phong bì niêm phong phiếu điểm và phiếu đánh giá – nhận xét bài thi	05/6/2019	Trung Sở LDTBXH	10/6/2019	Phối hợp với <i>Khanh</i>
13	Tham mưu HĐ thuê địa điểm và các nội dung liên quan đến công tác tài chính	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	07/6/2019	Các HĐ mua sắm phải trước ngày Khai mạc <i>Phuong</i> , hỗ trợ từ kinh nghiệm Kỳ thi tay nghề.
14	Thiết kế và in phiếu chấm điểm, phiếu đánh giá – nhận xét bài thi	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	12/6/2019	Trung hỗ trợ thiết kế mẫu chấm điểm = Excel
15	Liên hệ với Hội đồng thi để chuẩn bị tiết mục văn nghệ ngày khai mạc	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	07/6/2019	<u><i>Phối hợp với Trường CĐ LTT TPHCM (Ảo thuật gia Phuong đã nhận lời)</i></u>
16	Tham mưu bài phát biểu khai mạc cho BTC	05/6/2019	Thành Sở LDTBXH	12/6/2019	Đ/c Nguyễn Văn Lâm, Trưởng Ban TC phát biểu
17	Tham mưu công văn gửi Công ty điện lực Sài Gòn và Công ty Điện lực Tân Bình (xin hỗ trợ không cắt điện trong thời gian từ 15/6 đến 25/6)	04/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	05/6/2019	Phối hợp với <i>Phuong</i> gửi công văn cho Công ty

18	Đặt 12 cờ lưu niệm tặng BGK	05/6/2019	Khanh Sở LDTBXH	12/6/2019	Phối hợp với Phương , thiết kế mẫu và nội dung, liên hệ đặt hàng
19	Tổng kiểm tra công việc đã phân công	Theo từng giai đoạn thực hiện	Sự Sở LDTBXH		Thành , hỗ trợ đôn đốc các chuyên viên thực hiện các công việc được phân công
20	Tổng kiểm tra công tác chuẩn bị tại Hội Đồng thi (Trường CD Lý Tự Trọng TP.HCM)		Sự, Thành, Khanh Sở LDTBXH	14/6/2019	Mời đ/c Nguyễn Văn Lâm
II	Lễ Khai mạc Hội thi(dự kiến Thứ Hai, 14g00 - ngày 17/6/2019) – tại Trường CD Lý Tự Trọng TP. Hồ Chí Minh				
1	Chuẩn bị Lễ khai mạc				
(1)	Đón tiếp đại biểu, điểm danh (kể cả báo đài) và phát thẻ dự thi	14g00 – 14g30	Trung, Phương, Khanh, Lý Sở LDTBXH		14g30, Phương chuyển DS đại biểu cho MC Trung gửi bồi dưỡng cho PV Báo, Đài
(2)	Hướng dẫn đại biểu vào vị trí	14g00 – 14g30	Thành, Khoa Sở LDTBXH		<u>Trường CD LTT TP.HCM phân công SV sắp xếp 02 hàng chào đại biểu</u>

(3)	Kiểm tra, chuẩn bị cờ lưu niệm	14g00 – 14g30	Khanh Sở LDTBXH		12 cờ lưu niệm
(4)	Quay phim, chụp hình buổi khai mạc và suốt quá trình Hội giảng	14g00 – 14g30	Trung Sở LDTBXH		<u>Liên hệ với Trường CD LTT TP.HCM</u>
2	<i>Quá trình Khai mạc</i>				
(1)	Văn nghệ chào mừng	14g30 – 14g50	Trường CD LTT		Thành , điều phối
(2)	Nghi thức khai mạc Hội thi	14g50 – 15g00	MC của Trường CD LTT		Theo DS của Khanh cung cấp (Trang tư vấn cho trường mời cô Ngọc dự án làm bánh của Assist)
(3)	Phát biểu Khai mạc Hội thi	15g00 – 15g10	đ/c Nguyễn Văn Lâm		Thành , chuẩn bị bài phát biểu
(4)	Công bố QĐ thành lập HĐ thi, Tiểu ban thư ký và Hội đồng Giám khảo	15g10 – 15g20	Sự		Khanh , chuẩn bị các quyết định;
	- Mời 12 vị BGK nhận cờ lưu niệm	15g20 – 15g30	MC		Trung, Khanh , chuẩn bị cờ lưu niệm
(5)	Thông qua Quy chế Hội thi	15g30 – 15g40	Thành		Khanh , chuẩn bị bản Quy chế
(6)	Phát biểu của đại diện Ban Giám khảo tham gia Hội thi	15g40 – 15g45	----		Thành , trao đổi Trường ĐH SPKT TP.HCM
(7)	Phát biểu của đại diện nhà giáo tham gia Hội thi	15g45 – 15g50	----		<u>CD LTT TPHCM</u>

(8)	Văn nghệ kết thúc lễ Khai mạc	15g50 – 16g00	Trường CĐ LTT		Thành , điều phối
(9)	Tham quan 04 Tiểu ban tổ chức Hội thi.	16g00			
3	Quá trình diễn ra Hội thi				
(1)	Phụ trách xuyên suốt quá trình Hội giảng tại các Tiểu ban giám khảo, tổng hợp kết quả tại Tiểu ban phụ trách		Trung, Phuong, Khoa, Lý	Theo lịch thi	Trung , nhóm ngành Điện – Điện tử Phuong , nhóm ngành Cơ khí Khoa , nhóm ngành Công nghệ ô tô Lý , nhóm ngành Tự động hóa
(2)	Bố trí nghỉ ngơi, ăn trưa cho Ban Giám khảo		Khanh		Trường CĐ LTT TP.HCM
(3)	Chụp ảnh trong quá trình thi		Trung		Trường CĐ LTT TP.HCM

Ghi chú:

- Điều hành chung: Đ/c Đặng Minh Sự - Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp, P. Trưởng Ban Tổ chức.
- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tùy vào điều kiện và tình hình của Phòng, Lãnh đạo Phòng sẽ bổ sung hoặc thay đổi sự phân công và giao việc cho các thành viên trên cơ sở giúp nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Nơi nhận:

- Đ/c Nguyễn Văn Lâm, PGD Sở (để báo cáo);
- Lãnh đạo phòng và các Chuyên viên (để thực hiện);
- Lưu VT-P.GDNN (Kh).

TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Minh Sự