

## KẾ HOẠCH

**Tổ chức thực hiện các công tác Ngày hội tư vấn hướng nghiệp, xét tuyển ĐH-CD 2018 do Báo Giáo dục TP. HCM tổ chức tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2018**

Căn cứ Chương trình Ngày hội Tư vấn hướng nghiệp – xét tuyển ĐH-CD 2018 của Báo Giáo dục;

Đề công tác chuẩn bị cho Ngày hội đạt hiệu quả, truyền tải hình ảnh, thông tin đầy đủ về trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM, góp phần hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh năm 2018 của trường.

Nay Hiệu trưởng thông báo đến các đơn vị kế hoạch tổ chức thực hiện Ngày hội tư vấn hướng nghiệp tuyển sinh năm 2018 do Báo Giáo dục TP. HCM tổ chức tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2018, cụ thể như sau:

### I. THÔNG TIN VỀ GIAN HÀNG

- Kích thước gian hàng đôi: Ngang 6m x sâu 3m x cao 2,4m.
- 02 mặt tiền trang trí bên trong gian hàng gồm: 01 mặt vách hướng ra ngoài (Ngang 6m x cao 2,4m) và 01 mặt vách hướng ra bên trái (Ngang 3m x cao 2,4m)
- 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 9 giờ 00 ngày 09/3/2018.
- Thời gian tổ chức Ngày Hội: Từ 7 giờ 00 ngày 10/3/2018

### II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Trang trí truyền thông

##### 1.1. Tại gian hàng chính của trường

- Bảng tên trường: 02 cái (mặt trái 3m và mặt trước 6m).
- Các 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. 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.
- Phướn treo, mời học sinh đến nhận thông tin tư vấn và hướng nghiệp tại khu tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghề của trường và đến tham quan xưởng thực hành tại các khoa nghề đào tạo của trường: 02 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.

- Quyển tập có ghi thông tin tuyển sinh 2018 của trường: 10.000 cuốn.

### **1.2. Tại khu tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghề (bố trí tại sân trước phòng Tuyển sinh – Đào tạo)**

- Bảng rôn ghi “Tên trường”; “Tư vấn hướng nghiệp các ngành tuyển sinh năm 2018”: 01 cái.

- Mặt vách đứng hướng ra ngoài: Bạt Hiflex mô tả tên trường, địa chỉ, giới thiệu về trường, khoa nghề đào tạo và hình ảnh đào tạo của các khoa: 01 cái.

- Bố trí bàn và ghế tựa lưng dành cho 09 khoa đặt trước khu gian hàng: 09 bộ bàn ghế (03 ghế/bộ).

- Bảng tên khoa đặt tại các bàn tư vấn của các khoa.

- Bố trí khăn bàn và bình hoa trang trí tại các bàn tư vấn.

- Bố trí dù lớn che mát khu vực gian hàng.

- Chân T: Giới thiệu khả năng vị trí việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp (từng khoa): 9 cái.

- Trưng bày mô hình, trang thiết bị, sản phẩm, ... đặc trưng, nổi bật ngành nghề của khoa, có bố trí GV (SV) hỗ trợ thao tác biểu diễn.

- Phướn treo, mời học sinh đến tham quan xưởng thực hành tại các khoa nghề đào tạo của trường: 01 cái.

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

### **1.3. 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, thông tin tuyển sinh của trường, treo ngang đường nhựa: 03 cái.

- Pano giới thiệu tên trường, thông tin tuyển sinh của trường, đặt dọc 02 bên đường nhựa chính: 02 cái (do Báo Giáo dục thực hiện) ngang 2.5 m x cao 1.5 m.

- Phướn treo 2 mặt, mời học sinh đến nhận thông tin tư vấn hướng nghiệp các ngành tuyển sinh 2018 tại sân trước phòng TS-ĐT và các khoa của trường, treo dọc 2 bên đường nhựa chính: 6 cái.

#### **Khu vực trước phòng truyền thống:**

- Bạt Hiflex để làm phong nền biểu diễn văn nghệ (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.

#### **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): 08 cái (mỗi khoa 1 cái).



- Bố trí 01 GV trực tại khoa để mở cửa xưởng thực hành đón các đoàn học sinh tham quan đến khoa (nếu có).

## **2. Các hoạt động truyền thông**

### **2.1. Tại gian hàng chính**

#### **Phòng Tuyển sinh - Đào tạo + Phòng QLKH - HTQT:**

Bố trí 08 nhân viên (07 NV phòng TS - ĐT, 01 NV phòng QLKH - HTQT), trang phục quy định, áo dài, sơ mi, cà vạt).

- Tư vấn tuyển sinh.
- Phát tập có ghi 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 2018, 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 - Hội Sinh viên:**

- Phối hợp với khoa Công nghệ Điện - Điện tử giới thiệu và biểu diễn các mô hình của khoa Công nghệ Điện-Điện tử.
- Phối hợp với khoa Công nghệ May - Thời trang trình diễn thời trang tại khu vực gian hàng của trường và điều hành quanh các khu vực gian hàng của ngày hội.
- Hỗ trợ thầy Nguyễn Mạnh Phương (Khoa KHCB) biểu diễn ảo thuật tại khu vực gian hàng của trường.
- Phụ trách tổ chức phát phiếu điền thông tin và rút thăm có thưởng cho các bạn học sinh tham gia ngày hội tư vấn đến tham quan tại gian hàng của trường.
- Biểu diễn các tiết mục nhảy Dance trên nền nhạc mời gọi học sinh đến gian hàng của trường. *(Chương trình này bao gồm tại khu vực trước nhà truyền thống)*

#### **Khoa Khoa học cơ bản:**

Biểu diễn ảo thuật của thầy Nguyễn Mạnh Phương tại khu vực gian hàng của trường.

#### **Khoa Công nghệ Điện – Điện tử:**

Tổ chức trò chơi trên các mô hình thiết bị của khoa.

#### **Khoa Công nghệ May – Thời trang:**

- + Biểu diễn thời trang tại khu vực gian hàng của trường.
- + Tổ chức cho các sinh viên mặc trang phục thời trang cầm biển ghi thông tin: tên trường, khoa đào tạo, bậc đào tạo, nghề đào tạo, ... diễu hành quanh các khu vực gian hàng của ngày hội.

### **2.2. Tại khu tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghề (bố trí tại sân trước phòng TS-ĐT)**

#### **Các khoa nghề:**

- Bố trí Ban tư vấn thường trực của khoa để tư vấn tuyển sinh 2018 cho phụ huynh và học sinh. 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, ...
- Thao tác biểu diễn các mô hình, trang thiết bị, ... đặc trưng, nổi bật ngành nghề của khoa.



### **Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên: Bố trí 10 SV**

- Phát tập có ghi thông tin tuyển sinh 2018 của trường đến các học sinh tham gia tư vấn tại khu vực gian hàng.
- Phối hợp với các khoa nghề trong việc mời các học sinh đến bàn tư vấn.
- Hướng dẫn học sinh tham quan xưởng thực hành của các khoa nghề.

### **2.3. Bên ngoài gian hàng (khuôn viên trường, khuôn viên ngày hội, các khoa nghề)**

#### **Đội phát “tập có ghi thông tin tuyển sinh của trường”: Đoàn TN - Hội SV**

Bố trí 10 sinh viên nữ đồng phục, đeo rubăng tên trường.

Công việc thực hiện: Phát tập có ghi thông tin tuyển sinh của trường được chia thành 02 nhóm, cụ thể: nhóm 01 gồm 05 sinh viên phát tập tại khu vực Ngày hội, nhóm 02 gồm 05 sinh viên phát tập tại HTA.

#### **Đội Tình nguyện xanh: Đoàn TN - Hội SV**

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.

#### **Tại khu vực trước nhà truyền thống: Đoàn TN - Hội SV**

Phân công các Câu lạc bộ: Âm nhạc, Dance, ... tổ chức các hoạt động: ca hát, nhảy múa, trò chơi, ... giao lưu với các bạn học sinh tham gia ngày hội.

#### **Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp các khoa nghề: Phòng CTCT-HSSV**

Bố trí nhân viên và 10 sinh viên mặc đồng phục phụ trách tại khu vực đỗ xe buýt của các trường về tham quan ngày hội để liên hệ trực tiếp với trường đoàn và mời gọi các bạn học sinh của các đoàn, đến tham quan các khoa của trường.

### **III. THÀNH PHẦN BAN TỔ CHỨC**

1. Ông Phạm Hữu Lộc, Hiệu trưởng: Trưởng ban;
2. Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban TT;
3. Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban;
4. Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban;
5. Ông Hồ Văn Sĩ, Phó TP- phụ trách phòng TS - ĐT: Ủy viên TT;
6. Ông Nguyễn Văn Tấn, Phó TP. TS - ĐT: Ủy viên;
7. Bà Nguyễn Thị Nhuận, Phó TP. TS - ĐT: Ủy viên;
8. Ông Lê Xuân Thiện, Phó TP- phụ trách phòng TC - HC - TH: Ủy viên;
9. Ông Lê Quang Liêm, Trưởng phòng QT - DV: Ủy viên;
10. Bà Nguyễn Ngọc Trang, Trưởng phòng QLKH - HTQT: Ủy viên;
11. Ông Hoàng Ngọc Cảnh, Phó TP- phụ trách phòng CTCT - HSSV: Ủy viên;
12. Ông Đỗ Tuấn Việt, Trưởng TTTT - TV: Ủy viên;
13. Ông Nguyễn Hữu Thiện, Bí thư Đoàn trường: Ủy viên;
14. Ông Lương Xuân Thịnh, Chủ tịch Hội SV trường: Ủy viên;



15. Ông Châu Văn Bảo, Trưởng khoa CN Đ - ĐT: Ủy viên;
16. Ông Đinh Đồng Hiệp, Phó trưởng khoa - PT khoa CN Nhiệt lạnh: Ủy viên;
17. Ông Chung Trần Thế Vinh, Trưởng khoa CN Cơ khí: Ủy viên;
18. Ông Nguyễn Anh Tuấn, Trưởng khoa CN Động lực: Ủy viên;
19. Ông Nguyễn Khoa, Trưởng khoa CNTT: Ủy viên;
20. Bà Trương Việt Khánh Trang, Trưởng khoa CNM - TT: Ủy viên;
21. Ông Nguyễn Trọng Nghĩa, Trưởng khoa Kinh tế: Ủy viên;
22. Bà Trần Kim Thu Liễu, Trưởng khoa KHCB: Ủy viên.

## **V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Phòng Tuyển sinh - Đào Tạo**

Chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị Phòng, Khoa có liên quan và Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để tổ chức thực hiện các công tác Ngày hội Tư vấn – Hướng nghiệp tuyển sinh 2018 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 tập có ghi thông tin tuyển sinh của trường, chương trình đào tạo Cao đẳng, Trung cấp để tư vấn trong ngày hội.

- Lên lịch phân công GV - NV trực thường xuyên tại gian hàng để tư vấn tuyển sinh và phát tập có ghi 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 2018, 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 - Dịch vụ về nội dung, hình ảnh và các vấn đề khác có liên quan để trang trí truyền thông.

- Hỗ trợ Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên 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, tập tuyển sinh ... để phục vụ cho các đợt tư vấn sau.

### **2. Phòng Quản trị - Dịch vụ**

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, khu tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghề và bên ngoài gian hàng) và các điều kiện đảm bảo phục vụ cơ sở vật chất cho các đơn vị hoạt động theo kế hoạch như: Hỗ trợ hệ thống âm thanh có micro để mở nhạc và hoạt náo mời gọi học sinh tham quan ngày hội đến tham quan tại gian hàng của trường, ánh sáng, cây xanh, 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 nghệ, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên 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 do phòng quản lý để phục vụ cho các đợt sau.

### **3. Phòng Công tác Chính trị - Học Sinh, sinh viên:**

Chịu trách nhiệm phối hợp với tổ bảo vệ của trường và Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên hướng dẫn xe bus và các phương tiện khác tham dự ngày hội vào bãi đỗ, hướng dẫn đoàn học sinh các trường đến tham dự ngày hội tham quan các khoa của trường, hướng dẫn học sinh lên dự Tư vấn tại HT A (nếu có).

### **4. Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên**

Chịu trách nhiệm chính tổ chức quản lý, lên danh sách, lên lịch và thực hiện các hoạt động tại gian hàng, bao gồm khu vực tại gian hàng, khu tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghệ và bên ngoài gian hàng như: Đội trò chơi hoạt náo, Đội phát tập có ghi thông tin tuyển sinh, Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp, Đội tình nguyện xanh, ...

Phối hợp Khoa Công nghệ Điện – Điện tử, Khoa Công nghệ May – Thời trang lên lịch hoạt động và hỗ trợ giới thiệu, biểu diễn thời trang và diễu hành trong ngày hội.

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.

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

### **5. 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 (phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên).

### **6. Phòng Quản lý Khoa học - Hợp tác 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).

### **7. Trung tâm Truyền thông - Thư viện:**

Chịu trách nhiệm chụp ảnh, đưa tin các hoạt động của ngày Hội lên trang web của trường.

### **8. Khoa CN Điện – Điện tử**

Chịu trách nhiệm chính tổ chức trò chơi trên các mô hình thiết bị của khoa và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để thống nhất lịch tổ chức trò chơi trên các mô hình thiết bị của khoa.

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp của phòng CTCT - HSSV quản lý để tiếp nhận đoàn đưa đến tham quan, tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Lên lịch phân công GV và SV để tổ chức trò chơi trên các mô hình thiết bị của khoa tại gian hàng và các công việc tư vấn nghề nghiệp tại khoa.

- Phân công cán bộ phụ trách và tham gia công tác tư vấn tại bàn tư vấn hướng nghiệp của các khoa nghệ.

Kết thúc ngày hội, sắp xếp thu dọn và bảo quản các vật dụng do khoa quản lý để phục vụ cho các đợt sau.

#### **9. 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, Hội Sinh viên để thống nhất lịch hoạt động biểu diễn thời trang và tổ chức điều hành.

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp của phòng CTCT - HSSV quản lý 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 do khoa quản lý để phục vụ cho các đợt sau.

#### **10. Các khoa: Công nghệ Cơ khí; Công nghệ Động lực, Công nghệ thông tin, Công nghệ Nhiệt - lạnh, Kinh tế, KHCB, Xây dựng**

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

- Phối hợp với Đội hướng dẫn tham quan nghề nghiệp của phòng CTCT - HSSV quản lý 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 do khoa quản lý để phục vụ cho các đợt sau.

**11. Quy 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.

#### **V. BỒI DƯỠNG ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN CÁC CÔNG-TÁC TRONG NGÀY HỘI**

Phòng Tuyển sinh-Đào tạo tham mưu đề xuất cụ thể sau./

#### **Nơi nhận:**

- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, P. TS-ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phạm Hữu Lộc**