

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO “Kỹ năng mềm cho Sinh viên năm thứ nhất”

Thực hiện Kế hoạch số 4054/KH-ĐHCNGTVT ngày 06/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT về việc “*Hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp & Quan hệ doanh nghiệp*”, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên Khởi nghiệp và Quan hệ doanh nghiệp (gọi tắt là *Trung tâm*) phối hợp với Phòng Đào tạo, Đoàn thanh niên Nhà trường triển khai tổ chức Chương trình “*Đào tạo kỹ năng mềm cho Sinh viên năm thứ nhất*”, với các nội dung cụ thể sau:

1. Mục tiêu và yêu cầu

1.1. Mục đích: Định hướng sinh viên trong môi trường học tập, rèn luyện kỹ năng mềm nhằm phát triển sự nghiệp của bản thân và tinh thần khởi nghiệp ngay từ khi là sinh viên UTT; Tạo các cơ hội, điều kiện thuận lợi nhất để sinh viên được học hỏi, phát triển tư duy thông qua tập huấn các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm thực tiễn (*kỹ năng lãnh đạo, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng quản lý thời gian và lập kế hoạch, triển khai công việc, ...*) thông qua việc học tập, giao lưu trực tiếp với các chuyên gia, doanh nhân, cựu sinh viên UTT đại diện cho các doanh nghiệp.

1.2. Yêu cầu:

- Với người dạy (*giảng viên, chuyên gia cấp cao*): Tổ chức và thực hiện các hoạt động kỹ năng, phương pháp, đảm bảo chất lượng giảng dạy (*lý thuyết, thực tế*), qua đó khơi nguồn cảm hứng từ triết lý và cách suy nghĩ nhằm phát huy tối ưu tính năng động sáng tạo của người học (*sinh viên, học viên*).

- Với người học (*sinh viên, học viên*): Ngoài kiến thức nghiệp vụ, người học cần nâng cao kỹ năng mềm giúp bản thân tự tin và có quan điểm, tư duy, sự sáng tạo của riêng mình; đặc biệt để thích nghi với môi trường doanh nghiệp ngay từ khi học tập tại trường.

2. Đối tượng và thời gian đào tạo

2.1. Đối tượng:

- Đội ngũ Ban cán sự lớp năm thứ nhất UTT: Lớp trưởng, lớp phó, Bí thư, Chủ nhiệm các CLB Sinh viên, cán bộ Đoàn, Cộng tác viên;

- Sinh viên hệ chính quy năm thứ nhất trong và ngoài Nhà trường.



2.2. **Thời gian đào tạo:** Quý IV năm 2019, dựa theo Kế hoạch học tập của Nhà trường đã công bố từ đầu năm học.

3. Kinh phí tổ chức và quyền lợi của người học

3.1. **Đối với người học là đội ngũ sinh viên Ban cán sự lớp năm thứ nhất UTT:** Nhà trường tổ chức các khóa học miễn phí theo các chủ đề kỹ năng mềm (mục 4). Tất cả các học viên phải tham gia học tập và đánh giá kết quả theo quy định sẽ được Nhà trường cấp Giấy chứng nhận nếu đạt yêu cầu khóa đào tạo.

3.2. **Đối với người học là đội ngũ sinh viên trong và ngoài trường:** Trên cơ sở nhu cầu của học viên, Nhà trường tổ chức các khóa học có thu học phí (mức học phí được công bố cụ thể theo số lượng học viên đăng ký và dựa theo các chủ đề kỹ năng mềm mà học viên lựa chọn đăng ký trong hoặc ngoài mục 4). Tất cả các học viên phải tham gia học tập và đánh giá kết quả theo quy định sẽ được Nhà trường cấp Giấy chứng nhận nếu đạt yêu cầu khóa đào tạo.

4. Các chủ đề kỹ năng mềm

TT	Chủ đề	Nội dung (Lý thuyết, thảo luận, thực tế)	Thời lượng (buổi = 5 tiết)
1	Làm việc Nhóm (01 buổi)	Những nhận thức đầu tiên về “Kỹ năng”	0,5 tiết
		Khái quát hoạt động quản lý nhóm (khái niệm, lý do làm việc nhóm, ...)	0,5 tiết
		Phối kết hợp với các bộ phận để huy động nguồn lực (quy chế, chế tài, ...)	0,5 tiết
		Dự báo và thống kê, phân tích được các hoạt động cá nhân, tập thể	0,5 tiết
		Cách xử lý tình huống phát sinh khi làm việc nhóm (xung đột, bình thường, hoạt động trôi chảy, không hiệu quả, ...)	0,5 tiết
		Giải pháp xử lý các tình huống chống đối khi làm việc nhóm và tổ chức	0,5 tiết
		Thảo luận nhóm (1)	2,0 tiết
2	Thuyết trình (01 buổi)	Xác định mục tiêu khi thuyết trình	0,5 tiết
		Xây dựng sự tự tin đứng trước đám đông	0,5 tiết
		Cách mở đầu bài thuyết trình ấn tượng	0,5 tiết
		Trình bày khoa học logic	0,5 tiết
		Cách luyện giọng nói và ngôn ngữ hình thể	0,5 tiết
		Giao lưu với “khán giả”	0,5 tiết

THÔNG V
 ING TÂN
 Ợ SINH V
 NGHIỆP
 QUAN HỆ
 NH NGHI
 NG NGHỆ G

TT	Chủ đề	Nội dung (Lý thuyết, thảo luận, thực tế)	Thời lượng (buổi = 5 tiết)
2'	Thuyết trình (01 buổi)	Gây sự chú ý, cuốn hút khi thuyết trình	0,5 tiết
		Thảo luận nhóm (2)	1,5 tiết
3	Quản lý thời gian & Lập kế hoạch công việc (01 buổi)	Xác định mục tiêu và thời gian của bản thân	0,5 tiết
		Phân bổ nguồn lực thực tại của sinh viên	0,5 tiết
		Xây dựng kỹ năng quản lý thời gian	0,5 tiết
		Kỹ năng hình thành các thói quen	0,5 tiết
		Kỹ năng lập kế hoạch cho bản thân	1,0 tiết
		Thảo luận nhóm (3)	2,0 tiết
4	Thực tế (01 buổi)	Học tập kinh nghiệm thực tế và đóng vai tại các doanh nghiệp	4,0 tiết
		Kiểm tra, đánh giá kết quả (thi trắc nghiệm + câu hỏi mở tự luận)	1,0 tiết

(Ghi chú: Các chủ đề kỹ năng mềm có thể điều chỉnh thời gian, nội dung chương trình theo tình hình thực tế và phù hợp với từng nhóm đối tượng người học).

Để đảm bảo thực hiện tốt các hoạt động chương trình, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên Khởi nghiệp và Quan hệ doanh nghiệp kính đề nghị Ban Giám hiệu tạo điều kiện bố trí cơ sở vật chất phòng học và phê duyệt dự toán kèm theo chương trình cho hạng mục triển khai công việc tại mục 3.1. Đồng thời Trung tâm mong nhận được sự phối hợp từ các Khoa, Phòng ban và các Trung tâm trong toàn trường.

Trân trọng và cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/cáo);
- Các đơn vị trong trường (để p/hợp);
- Lưu: Tổ văn phòng TT.

**TRUNG TÂM HỖ TRỢ SVKN&QHDN
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**



TS. Đinh Quang Toàn