

SỐ 18 /KH-ĐHTDM

Ngày 10 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH

Đào tạo Kỹ năng xã hội cho sinh viên hệ chính quy năm học 2016-2017

Căn cứ Quyết định số 1388/QĐ- ĐHTDM ngày 08/10/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phát triển Công tác xã hội

Căn cứ Thông báo số 40/TB-ĐHTDM ngày 13/7/2015 của Hiệu trưởng Trường đại học Thủ Dầu Một về chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Tin học và kỹ năng mềm cho sinh viên chính quy.

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-ĐHTDM ngày 29 tháng 8 năm 2016 của Hiệu Trưởng Trường đại học Thủ Dầu Một về việc Triển khai chương trình nâng cao kỹ năng xã hội và năng lực nghề nghiệp dựa vào năng lực người học.

Trung tâm phát triển Công tác xã hội (PT CTXH) sẽ tổ chức giảng dạy Kỹ năng xã hội (KNXH) cho sinh viên hệ Chính quy khóa tuyển sinh 2016 và sinh viên các khóa khác theo định hướng của Ban điều hành Chương trình đào tạo nâng cao kỹ năng xã hội và năng lực nghề nghiệp dựa vào năng lực người học (Sau đây gọi chung là Ban điều hành KNXH) như sau :

1. Mục tiêu

Sau khi hoàn thành chương trình (ít nhất 5 kỹ năng), sinh viên có khả năng:

- Có thái độ tích cực đối với bản thân và ý thức chuyên nghiệp khi đi làm
- Ứng dụng các công cụ hiện đại trong họp tập và công việc
- Hội nhập, thích nghi và tự tin đi làm

2. Lợi ích

- Chương trình thực tiễn, cập nhật đương thời
- Khác biệt, giúp sinh viên khác biệt so với trường khác
- Giảng viên đào tạo những người có kinh nghiệm, đang đi làm có nhiều kinh nghiệm để truyền đạt
- Học, rèn luyện tập trung trên sĩ số lớp ít để ra kết quả tốt

3. Quan điểm đào tạo

- Đề cao thực hành, trải nghiệm
- Chỉ tập trung một cái/kỹ năng cụ thể để rèn thành kỹ năng suốt 3-4 năm đại học (Không ôm đồm đào tạo những cái chung chung, những cái không cụ thể)
- Chỉ học những điều nhỏ, đơn giản và căn bản là hết sức quan trọng
- Đi vào thực tiễn và ứng dụng

- Toàn bộ thời gian chỉ đào tạo, rèn một vài kỹ năng cốt lõi trong suốt quá trình đại học. Không học những kỹ năng chung chung mà đi vào một mảng nhỏ để đảm bảo rèn luyện, nhớ và thực hành

4. Phương pháp giảng dạy:

- Người học làm trung tâm, giảng dạy tích cực
- Huấn luyện tại chỗ, chỉnh sửa ngay cho học viên
- Chia sẻ kinh nghiệm và được đào tạo với 80% thời lượng từ giảng viên có kinh nghiệm và những người đang đi làm thực tế trong doanh nghiệp.
- Sĩ số lớp giới hạn: ≤ 30 Sv/lớp
- Tương tác: Trò chơi giáo dục đào tạo mô phỏng thực tế; Video, hình ảnh, bài tập
- Kỷ luật chặt chẽ về giờ giấc, mức độ SV tham gia bài tập nhóm/Thực hành của chương trình

5. Nội dung đào tạo

5.1. Nhóm kỹ năng khám phá năng lực bản thân (humanity capital)

- *Khám phá và phát triển bản thân (bắt buộc)*
- Kỹ năng đặt mục tiêu, lập kế hoạch, quản lý thời gian (tự chọn)
- Kỹ năng xây dựng hình ảnh và tác phong (tự chọn)

5.2. Nhóm kỹ năng tăng cường năng lực tương tác xã hội (social capital)

- *Giao tiếp thành công nơi công sở (bắt buộc)*
- Kỹ năng tạo dựng mối quan hệ (tự chọn)
- Kỹ năng làm việc nhóm hiệu suất cao (tự chọn)

5.3. Nhóm kỹ năng tăng cường năng lực học tập và làm việc

- *Kỹ năng Tìm việc, Viết CV, trả lời phỏng vấn (bắt buộc)*
- Hội nhập và các nguyên tắc làm việc chuyên nghiệp (tự chọn)
- Nghệ Thuật Đàm phán và thương lượng (tự chọn)
- Ứng dụng Google và Internet trong thực tiễn (tự chọn)
- Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định (tự chọn)
- Kỹ năng thuyết trình, trình bày (tự chọn)

5.4. Nhóm Khởi nghiệp (khóa học dài hạn)

- Brain Maker – Người bán hàng thông minh
- Kỹ năng Bán hàng Online (CV Digital Marketing)
- Mở/Quản lý cửa hàng, Shop chuyên nghiệp

6. Đội ngũ giảng viên

- Đội ngũ giảng viên trong trường đã qua đào tạo, tập huấn về KNXH.
- Thỉnh giảng các chuyên gia có kinh nghiệm về đào tạo KNXH bên ngoài.
- Mỗi nhóm kỹ năng được phân theo cấp độ năng lực người học và có cán bộ phụ trách chuyên môn nhằm đảm bảo tính chuyên môn, chất lượng của chương trình đào tạo.

4. Đối tượng và số lượng sinh viên/lớp học

- Tất cả sinh viên chính quy Đại học, Cao đẳng từ khóa tuyển sinh 2016 trở về sau.
- Số lượng sinh viên: 30 sinh viên/lớp.

5. Thời gian giảng dạy

- Lớp học chủ yếu bố trí vào các ngày thứ bảy, chủ nhật và các buổi tối.
- Một số lớp sẽ xếp từ thứ hai đến thứ sáu nếu có phòng trống.

6. Đơn vị thực hiện

Trung tâm Phát triển Công tác xã hội chịu trách nhiệm triển khai, các Khoa, Phòng Ban, Trung tâm liên quan phối hợp hỗ trợ.

7. Kế hoạch thực hiện

STT	Thời gian	Công việc	Phụ trách	Số lượng dự kiến
1	Tháng 11/2016	Chuẩn bị chương trình, giáo trình, tập huấn	Ban Điều hành KNXH TT PTCTXH	
2	01/01/2017 đến 30/06/2017	Thông báo, ghi danh, xếp lớp và Triển khai đào tạo	TT PTCTXH	6 khóa : Khoảng 30 đến 35 lớp/khóa (bao gồm các kỹ năng tự chọn)
3	01/08 đến 31/12/2017	Thông báo, ghi danh, xếp lớp và Triển khai đào tạo	TT PTCTXH	5 khóa : Khoảng 30 đến 35 lớp/khóa (bao gồm các kỹ năng tự chọn)
4	Từ ngày 01/08 đến 31/08/2017	Đánh giá hiệu quả Chương trình đào tạo	Ban Điều hành KNXH TT PTCTXH	

* Kế hoạch có thể thay đổi theo điều kiện thực tế của sinh viên

8. Quy trình mở lớp, đăng ký, quản lý và công nhận kết quả học tập

a. Quy trình mở lớp

- Trình kế hoạch lên Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.
- Thông báo chiêu sinh, ghi danh, liên hệ giảng viên đứng lớp và xếp lớp trong 1 tuần.
- Liên hệ các bộ phận liên quan chuẩn bị phòng học.

b. Cách đăng ký

- Sinh viên đăng ký và đóng học phí trực tiếp tại Trung tâm Phát triển Công tác xã hội.

- Trung tâm PT CTXH tiến hành tiếp nhận, xếp lớp và thông báo lịch học, địa điểm đến giảng viên và người học.

c. Hình thức quản lý

- Trung tâm PT CTXH tiến hành điếm danh, hỗ trợ các công việc liên quan như cung cấp học cụ, tài liệu liên quan cần thiết cho người học.
- Trung tâm PT CTXH tiến hành ký hợp đồng giảng dạy KNXH với từng giảng viên đứng lớp trực tiếp.

d. Công nhận kết quả học tập

- Sinh viên hoàn thành 05 KNXH sẽ được cấp giấy chứng chỉ Kết quả học tập theo từng kỹ năng đã học.
- Sinh viên tích lũy đủ chuỗi 5 kỹ năng theo quy định sẽ được cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo KNXH của trường Đại học Thủ Dầu Một
- Trung tâm PT CTXH sẽ tổng hợp danh sách in chứng chỉ trình lãnh đạo Nhà trường ký.

9. Quy trình phối hợp các bên liên quan trong đào tạo kỹ năng xã hội

a. Ban điều hành KNXH

- Xây dựng chương trình đào tạo, đảm bảo các tiêu chí chất lượng, hữu ích
- Tổ chức biên soạn, cập nhật kiến thức kỹ năng cần thiết cho chương trình đào tạo

b. Trung tâm PT CTXH

- Lập kế hoạch, thông báo mở lớp và trình Lãnh đạo trường phê duyệt.
- Gửi thông báo chiêu sinh đến các Khoa, phòng ban liên quan.
- Đưa thông báo lên trang web trường, Trung tâm.
- Tiếp nhận ghi danh và xếp lớp.
- Chuẩn bị tài liệu, học cụ.

c. Các Khoa, phòng, ban liên quan

- Các Khoa, phòng Công tác sinh viên, đoàn trường phổ biến thông báo đến tất cả sinh viên trong trường.
- Phòng Đào tạo phân công nhân sự phối hợp trong việc sắp xếp phòng học.
- Phòng Công nghệ Thông tin, Ban biên tập Thông tin hỗ trợ trong việc đưa thông tin lên Web trường.
- Phòng Cơ sở vật chất chuẩn bị phòng học và cơ sở vật chất.

10. Học phí và chi phí

- 300.000đ/sinh viên/kỹ năng.
- Phí cấp chứng chỉ toàn khóa: 50.000đ.

Nơi nhận:

- HT, các P.HT
- Các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm trong trường
- Lưu: TT PTCTXH

