

Số: 85/KH-CĐSL

Sơn La, ngày 02 tháng 6 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Ngày hội việc làm trường Cao đẳng Sơn La năm 2020

Căn cứ Kế hoạch năm học 2019-2020 của trường Cao đẳng Sơn La;  
Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch tổ chức ngày hội việc làm năm 2020 sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

##### 1. Mục đích:

- Tạo cơ hội cho học sinh, sinh viên (HSSV) được tiếp xúc trực tiếp với nhà tuyển dụng, được cập nhật thông tin liên quan đến các ngành, nghề đào tạo;
- Cung cấp thông tin tuyển dụng cho HSSV, hỗ trợ nhà tuyển dụng trực tiếp tuyển nhân viên tại chương trình;
- Kết nối nhà trường với các đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân góp phần nâng cao chất lượng giáo dục – đào tạo gắn với vị trí việc làm với nhu cầu xã hội.

##### 2. Yêu cầu

- Kế hoạch huy động được sự tham dự đông đảo của HSSV tốt nghiệp năm 2020 và các năm trước đó;
- Kết nối được với các doanh nghiệp, đơn vị, cá nhân trong và ngoài địa bàn tỉnh Sơn La về các lĩnh vực ngành nghề phù hợp với Nhà trường, cựu HSSV.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

##### 1. Thành phần tham dự:

- Toàn bộ HSSV khối tốt nghiệp năm 2020; cao đẳng K53 và HSSV quan tâm về ngày hội;
- Các nhà tuyển dụng; đại diện các đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp có đăng ký tham dự chương trình;
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị phòng và khoa toàn trường.

##### 2. Khách mời:

Lãnh đạo sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La, Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh Sơn La, Liên Minh các hợp tác xã tỉnh Sơn La, Báo Sơn La, Đài truyền hình Sơn La; Các doanh nghiệp có thỏa thuận hợp tác với nhà trường.

##### 2. Thời gian:

- Ngày 8 tháng 8 năm 2020 Trước khi sinh viên kết thúc môn học/học phần 1 tuần.

##### 3. Địa điểm:

Tại hội trường 900 trường Cao đẳng Sơn La.

### III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

| TT | Nội dung  | Thời gian  | Thực hiện                        |
|----|---|------------|----------------------------------|
| 1  | Văn nghệ chào mừng  | 7h45-8h00  | Đoàn thanh niên CSHCM Nhà trường |
| 2  | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu   | 8h00-8h05  | Phòng Đào tạo                    |
| 3  | Phát biểu khai mạc  | 8h05-8h10  | Ban Giám hiệu                    |
| 4  | Phát biểu của Lãnh đạo Sở LĐTĐ&XH   | 8h10-8h15  | Sở LĐTĐ&XH                       |
| 5  | Giới thiệu về Nhà trường  | 8h15-8h25  | Phòng Đào tạo                    |
| 6  | Giới thiệu về các đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp tham dự chương trình              | 8h25-9h00  | Phòng Đào tạo                    |
| 7  | Báo cáo kinh nghiệm sản xuất, kinh doanh (cụm HSSV)                               |            |                                  |
| 7  | Ký kết thỏa thuận hợp tác giữa nhà trường với các đơn vị                          | 9h00-9h15  | Ban Giám hiệu, các đơn vị        |
| 8  | Tư vấn tuyển dụng   | 9h15-9h40  | Các đơn vị, HSSV                 |
| 9  | Tham quan gian hàng triển lãm, trao đổi, trả lời phỏng vấn với các nhà tuyển dụng | 9h40-11h30 |                                  |

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu cho Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm trường Cao đẳng Sơn La năm 2020;

- Liên hệ với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và cựu sinh viên tốt nghiệp mời tham dự chương trình; Công bố thành phần tham dự để HSSV chuẩn bị các câu hỏi liên quan;

- Thiết kế và trưng bày bản tin tuyển dụng năm 2020 tại sảnh Hội trường 900;

- Phối hợp với các đơn vị tham dự chương trình, xây dựng và trình bày nội dung “Giới thiệu về các đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp tham dự chương trình”;

- Chuẩn bị và trình bày báo cáo giới thiệu về năng lực hợp tác của Nhà trường;

- Chuẩn bị các hồ sơ, văn bản phục vụ nội dung ký kết hợp tác;

- Lập sơ đồ, hướng dẫn bố trí các gian hàng của các đơn vị tham dự ngày Hội;

- Tham mưu cho Ban Giám hiệu lập dự trù kinh phí tổ chức ngày hội;

#### 2. Trung tâm Thông tin thư viện; Trung tâm Ứng dụng công nghệ cao

- Trưng bày sách, tư liệu liên quan đến các nội dung việc làm, khởi nghiệp trong ngày Hội.

- Trưng bày các sản phẩm điển hình của trung tâm

#### 3. Các khoa

Thông báo, quản lý HSSV tham dự chương trình; Phối hợp với phòng Đào tạo trong công tác liên hệ các đơn vị, cựu HSSV tham dự chương trình.

#### 4. Phòng Tổ chức - Hành chính