

Số: 1.460./KH-ĐHCNDMHN

Hà Nội, ngày 03 tháng 12 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức phỏng vấn cuối khóa

### lớp “Giám đốc xí nghiệp dệt may thành viên” khóa 5 – Miền Bắc (Đợt 2)

- 1. Thời gian:** Từ 8h00 đến 12h30 thứ Bảy ngày 08/12/2018
- 2. Địa điểm:** Phòng 101\_C2 và 402\_C2 - Trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội - Lê Chi, Gia Lâm, Hà Nội
- 3. Thành phần**
  - Đại diện lãnh đạo Tập đoàn Dệt May Việt Nam
  - Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp:
    - + Công ty CPĐT DM Thiên An Phát;
    - + Tổng công ty may Hưng Yên - CTCP;
    - + Công ty CP may xuất khẩu Đại Đồng;
    - + Tổng Công ty CP Dệt May Hà Nội;
    - + Công ty CP Đầu tư và Thương Mại TNG;
    - + Công ty CP May xuất khẩu Thái Bình;
    - + Tổng công ty may Đức Giang - CTCP
  - Trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội:
    - + Ban Giám hiệu;
    - + Đại diện khoa Kinh tế;
    - + Đại diện phòng Đào tạo.
  - Học viên lớp học: 18 học viên
  - Cán bộ và giảng viên quan tâm
- 4. Hình thức báo cáo**
  - Học viên báo cáo trước Hội đồng phỏng vấn nội dung Chương trình hành động trên slide: tối đa 10 phút/học viên.
  - Hội đồng đặt câu hỏi và học viên trả lời: tối đa 20 phút/học viên.

### 5. Công tác chuẩn bị

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu công việc	Ghi chú
1	Chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng	Phòng Đào tạo	Khoa Kinh tế	Gửi tài liệu cho Hội đồng qua email trước ngày phỏng vấn ít nhất 01 ngày	



TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu công việc	Ghi chú
2	In Phiếu chấm điểm, Danh sách thứ tự học viên báo cáo cho Hội đồng	Phòng Đào tạo	Khoa Kinh tế	Gửi Hội đồng trước 8h00 ngày 08/12/2018	
3	Chuẩn bị 02 phòng phỏng vấn	Phòng Quản trị đời sống	Phòng Đào tạo	Phòng có đầy đủ và đảm bảo các thiết bị: máy chiếu, máy tính, phong chiếu, bút chạy slide, micro rời (mỗi phòng 02 chiếc). Xong trước 16h00 ngày 07/12/2018. Cử người trực trong buổi báo cáo	
4	Chuẩn bị bàn ghế trong phòng phỏng vấn; khăn trải bàn (dây bàn đầu của Hội đồng)	Phòng Quản trị đời sống	Phòng Đào tạo	Bàn ghế được kê phù hợp với Hội đồng phỏng vấn. đủ cho khoảng 20 người/phòng. Xong trước 16h00 ngày 07/12/2018	
5	Chuẩn bị nước uống, bánh kẹo, hoa quả cho Hội đồng	Phòng Tổ chức hành chính	Phòng Đào tạo	Nước, hoa quả, bánh kẹo đủ cho khoảng 20 người/phòng phỏng vấn. Xong trước 8h00 ngày 08/12/2018	
6	Đưa tin	Phòng Tuyển sinh và Truyền Thông	Phòng Đào tạo	Cử người chụp ảnh, đưa tin	

**Nơi nhận:**

- Các phòng/khoa/trung tâm;
- BGH;
- Các doanh nghiệp trong mục 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

 

**Nguyễn Thị Thu Hương**

