

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC NGÀY HỘI VIỆC LÀM**  
**CỦA DOANH NGHIỆP ĐÀI LOAN TẠI VIỆT NAM NĂM 2023**

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Tạo sự kết nối cho sinh viên trường Đại học Thủ Dầu Một với các Doanh nghiệp Đài Loan tại Việt Nam có nhu cầu tuyển dụng lao động. Đồng thời, giúp sinh viên định hướng kỹ năng, các kiến thức cần rèn luyện, tìm địa điểm thực tập, tiếp cận với thông tin tuyển dụng lao động, tích lũy các kinh nghiệm cho bản thân trong việc: chuẩn bị một hồ sơ xin việc, các kỹ năng trả lời phỏng vấn của nhà tuyển dụng qua các hoạt động trực tiếp trong ngày hội.

- Tạo cơ hội cho các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng tiếp cận trực tiếp với sinh viên để quảng bá và giới thiệu môi trường làm việc, thông tin liên quan của Doanh nghiệp nhằm tìm kiếm, lựa chọn được nguồn nhân lực có chất lượng phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của đơn vị.

**2. Yêu cầu:**

- Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp, Khoa Ngoại ngữ và các đơn vị trực thuộc phối hợp tổ chức thành công “Ngày hội việc của doanh nghiệp Đài Loan tại Việt Nam năm 2023” đảm bảo an toàn, tiết kiệm.

- Các ngành nghề doanh nghiệp tham gia ngày hội tuyển dụng phù hợp với các ngành đào tạo của Trường.

- Công tác truyền thông đảm bảo tính chuyên nghiệp, thông tin rộng rãi đến toàn thể sinh viên và các doanh nghiệp.

**II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM**

**1. Thời gian:** Từ 7g30 – 11h30, Ngày 08/12/2023 (Thứ Sáu).

**2. Địa điểm:** Hội trường 1 và Không gian học tập sáng tạo I4 - Trường Đại học Thủ Dầu Một.

**III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA**

**1. Khách mời, đại biểu**

**1.1. Các đơn vị ngoài Trường:**

- Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc tại Tp. Hồ Chí Minh

- 15 doanh nghiệp Đài Loan có nhu cầu tuyển dụng, giao lưu, quảng bá hình ảnh

**1.2. Khách mời trong Trường:**

Đại diện Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo Khoa, Viện, Giám đốc các Chương trình đào tạo, Lãnh đạo Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp, Lãnh đạo Phòng Đào tạo Hợp tác Quốc tế, Văn phòng, Phòng Đào tạo.

**2. Sinh viên thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một**

- Sinh viên, cựu sinh viên Trường Đại học Thủ Dầu Một.



## IV. NỘI DUNG

### 1. Chương trình “Ngày hội việc làm”

#### Phần 1: Khai mạc Ngày hội việc làm và giới thiệu doanh nghiệp (Hội trường 1)

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Phát biểu chào mừng của Lãnh đạo Trường.
- Phát biểu của Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc
- Giới thiệu của doanh nghiệp (mỗi doanh nghiệp 5-7 phút).
- Thảo luận giữa doanh nghiệp và sinh viên.

#### Phần 2: Tham quan và phỏng vấn trực tiếp tại gian hàng doanh nghiệp (Không gian học tập sáng tạo I4)

### 2. Quyền lợi và trách nhiệm của Doanh nghiệp trong Ngày hội:

**2.1. Phí tham gia:** 3.000.000 đồng.

#### 2.2. Quyền lợi và trách nhiệm:

- **Quyền lợi**
  - + Hội trường với sức chứa trên 450 sinh viên, Màn hình Led.
  - + Doanh nghiệp giới thiệu về doanh nghiệp, nhu cầu tuyển dụng và các yêu cầu về ứng viên ứng tuyển.... 5-7 phút.
  - + Doanh nghiệp được bố trí 01 bàn/ 03 ghế/ khăn trải bàn phỏng vấn trực tiếp tại không gian học tập sáng tạo I4.
  - + Doanh nghiệp được truyền thông online (trước khi sự kiện diễn ra trước 3 ngày): giới thiệu doanh nghiệp (qua video clip doanh nghiệp cung cấp từ 2-3 phút), hình ảnh, logo doanh nghiệp, thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp tại website và Fanpage của TT Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp trường Đại học Thủ Dầu Một
  - + Truyền thông sự kiện offline qua băng rôn (ngang, dọc) ngay gần khu vực tổ chức sự kiện trước sự kiện 4 ngày: logo của đơn vị tổ chức: VP Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc, Trường Đại học Thủ Dầu Một, tên sự kiện, thời gian tổ chức sự kiện, logo doanh nghiệp tài trợ từ 20 triệu đồng trở lên cho sự kiện.
  - + Backdrop trước hội trường tổ chức sự kiện: Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc, Trường Đại học Thủ Dầu Một, tên sự kiện, thời gian tổ chức sự kiện, logo doanh nghiệp tài trợ từ 20 triệu đồng trở lên cho sự kiện (vị trí trên cùng) + TÊN SỰ KIỆN + LOGO Doanh nghiệp tham gia.
  - + Các thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp sau sự kiện được hỗ trợ miễn phí đăng tuyển trên Website và Fanpage Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp trong vòng 1 năm tính từ ngày doanh nghiệp tham gia sự kiện.
  - + Doanh nghiệp có thể chuẩn bị quà cho sinh viên hoặc tổ chức chương trình trong sự kiện vui lòng liên hệ Ban Tổ chức để được hỗ trợ.
- **Trách nhiệm**
  - + Tự thiết kế, in ấn Standee, Poster giới thiệu về Doanh nghiệp.
  - + Có những hoạt động giới thiệu, thu hút sinh viên tham gia tuyển dụng, phỏng vấn và tham quan gian hàng của doanh nghiệp tại ngày hội.
  - + Đảm bảo việc tuyển dụng không làm trái với những quy định của pháp luật.
  - + Giữ an ninh trật tự, tự quản lý khu vực và tài sản của chính đơn vị.

+ Ngày hội việc làm còn là cơ hội để các doanh nghiệp truyền tải những thông điệp của mình đến sinh viên, giúp các bạn có những định hướng đúng đắn cho việc học cũng như tương lai sau này.

### **2.3. Hình thức và thời gian đăng ký:**

Doanh nghiệp xác nhận đăng ký tham gia về Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc trước ngày 30/11/2023.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc tại Tp. Hồ Chí Minh:**

- Hỗ trợ tuyên truyền và mời các Doanh nghiệp tham gia tuyển dụng.
- Đầu mối tiếp nhận đăng ký tham gia của các Doanh nghiệp.

### **2. Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp:**

- Phối hợp với Văn phòng Kinh tế - Văn hoá Đài Bắc, Khoa Ngoại ngữ xây dựng kế hoạch và nội dung chương trình.
- Tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ.

### **3. Khoa Ngoại ngữ:**

- Cử giảng viên không có giờ dạy, 400 sinh viên tham gia sự kiện.
- Phối hợp Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp xét tuyển, thành lập đội sinh viên tình nguyện hỗ trợ phục vụ xuyên suốt ngày hội như: công tác tiếp đón đại biểu, lễ tân, hướng dẫn, ổn định, giữ trật tự khối đông sinh viên tham gia; hỗ trợ gian hàng Doanh nghiệp...

- Triển khai kế hoạch, gửi danh sách giảng viên, sinh viên tham dự về Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp trước ngày 06/12/2023.

### **4. Các Khoa, Viện khác (có đào tạo sinh viên):**

Mỗi đơn vị cử 30 sinh viên năm thứ 3, 4 tham gia Ngày hội việc làm.

**5. Phòng Hợp tác và Đào tạo quốc tế:** Kiểm tra, hỗ trợ các thủ tục liên quan đến chương trình ngày Hội.

### **6. Văn phòng Trường:**

- Phối hợp thực hiện công tác hậu cần, khánh tiết như: Chuẩn bị khăn trải bàn trong hội trường và gian hàng tuyển dụng, hoa trang trí và nước uống cho đại biểu tham dự; đặt com mời khách (nếu có).

- Chuẩn bị khăn trải bàn cho doanh nghiệp tại Không gian sáng tạo I4.

### **7. Phòng Truyền thông:**

- Hỗ trợ đăng thông tin truyền thông trước và sau chương trình.
- Cử 01 viên chức phụ trách việc chụp ảnh, giám sát, phối hợp truyền thông cùng Ban Tổ chức.

### **8. Phòng Cơ sở vật chất:**

Bố trí nhân viên trực và hỗ trợ đơn vị thi công thực hiện các hạng mục Ngày hội như: gian hàng, hệ thống điện; bàn ghế cho doanh nghiệp, ứng viên tại các gian hàng của doanh nghiệp tham gia Không gian học tập sáng tạo I4.

ĐANG  
IQC  
JM  
ĐV

**9. Phòng Tài chính - Kế toán:**

Tham mưu quyết toán kinh phí thực hiện các hoạt động; Tiếp nhận các khoản tài trợ, lệ phí tham gia ngày hội.

Trên đây là kế hoạch tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm của Doanh nghiệp Đà Loan tại Việt Nam năm 2023” dành cho sinh viên, giảng viên trường. Đề nghị các đơn vị phối hợp triển khai thực hiện đúng tiến độ./.

*Nơi nhận:* 

- CT HĐTr;
- HT, PHT;
- Các phòng ban liên quan;
- Lưu: TT. HTDN&KN.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Quốc Cường**

