

KẾ HOẠCH

Tổ chức Ngày hội Việc làm Nhật Bản – Japan IT Job fair 2019

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo cầu nối liên kết giữa Nhà trường và các Doanh nghiệp có thị trường lao động tại Nhật Bản;
- Giúp sinh viên có cái nhìn tổng quan về các doanh nghiệp Nhật Bản hoạt động trong lĩnh vực Công nghệ Thông tin, cơ hội việc làm, và thị trường lao động Công nghệ Thông tin tại Nhật Bản. Từ đó giúp sinh viên có chiến lược và kế hoạch học tập hợp lý, chuẩn bị kiến thức, kỹ năng trước khi ra trường;
- Giúp sinh viên năm tư, năm cuối tìm được công việc thực tập, việc làm phù hợp cũng như giúp các nhà tuyển dụng tìm được nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp;
- Tạo sân chơi lành mạnh, bổ ích cho sinh viên, môi trường giao lưu học hỏi kinh nghiệm giữa sinh viên với cựu sinh viên đang làm việc tại các doanh nghiệp tham gia ngày hội.

2. Yêu cầu

- Ngày hội diễn ra an toàn, thành công và thu hút đông đảo sinh viên trường và sinh viên các trường bạn tham gia;
- Ngày hội thu hút được sự hỗ trợ, tài trợ từ phía các doanh nghiệp, đối tác của trường.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – ĐỐI TƯỢNG – QUY MÔ TỔ CHỨC

1. Thời gian - Địa điểm

- Thời gian: ngày 11 tháng 5 năm 2019 (thứ bảy).
- Địa điểm: Trường ĐH Công nghệ Thông tin (Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, TP. HCM).

2. Đối tượng tham gia

- Sinh viên ngành Công nghệ Thông tin, đặc biệt là sinh viên năm 3, năm 4, sinh viên năm cuối của tất cả các trường đại học, cao đẳng trên địa bàn TP. HCM.
- Các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp của Nhật Bản hoặc các doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng các công việc tại Nhật Bản, giao lưu, quảng bá hình ảnh, tài trợ học bổng cho sinh viên.
- Các đơn vị tài trợ, đơn vị đồng hành, đơn vị bảo trợ, các đơn vị thông tấn, báo chí, phát thanh và truyền hình.

3. Quy mô tổ chức

- Chương trình dự kiến có khoảng 15 doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực Công nghệ Thông tin và Truyền thông tài trợ, tham gia gian hàng và thu hút 3000 lượt sinh viên tham gia.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Khai mạc Ngày hội

- *Thời gian:* Từ 8h15 đến 8h45.
- *Địa điểm:* Sân khấu chính của ngày hội.
- *Nội dung:*
 - Khai mạc Ngày hội;
 - Ra mắt chi hội hữu nghị Việt Nhật tại UIT;
 - Tri ân các doanh nghiệp tài trợ, tham gia ngày hội;
 - Trao các suất học bổng dành cho các sinh viên (nếu có).

2. Hội thảo của các doanh nghiệp tài trợ chính

- *Thời gian:* Từ 9h30 đến 11h30.
- *Địa điểm:* Các phòng hội thảo của các doanh nghiệp tài trợ chính (Các phòng học nhà E).
- *Nội dung:*
 - Seminar giới thiệu của doanh nghiệp;
 - Chuyên đề riêng do từng doanh nghiệp đăng ký: Giao lưu, chia sẻ bí quyết tìm việc từ góc nhìn nhà tuyển dụng; Chia sẻ về kỹ năng cần thiết đối với sinh viên; Chia sẻ về công nghệ mới;

3. Gian hàng giới thiệu của Doanh nghiệp

- Thời gian: Từ 9h00 đến 13h00.
- Địa điểm: Các gian hàng của doanh nghiệp.
- Nội dung:
 - Doanh nghiệp triển lãm, giới thiệu môi trường làm việc, cơ hội nghề nghiệp, thông tin tuyển dụng, sản phẩm công nghệ của doanh nghiệp;
 - Tư vấn nghề nghiệp, phát và nhận hồ sơ tuyển dụng, phỏng vấn trực tiếp;
 - Các trò chơi dành cho sinh viên tham gia ngày hội do các doanh nghiệp tự tổ chức.

4. Chương trình Giao lưu doanh nghiệp tài trợ chính

- Thời gian: Từ 11h30 đến 12h30.
- Địa điểm: Sân khấu chính của ngày hội.
- Nội dung: Giao lưu, bốc thăm nhận quà may mắn từ các doanh nghiệp tài trợ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thực hiện

- **Phòng Công tác Sinh viên:**
 - Xây dựng kế hoạch, nội dung công việc, chương trình ngày hội, dự trù kinh phí;
 - Chịu trách nhiệm chính trong công tác tổ chức, làm đầu mối thực hiện các công việc, theo dõi tiến độ thực hiện, điều khiển toàn chương trình ngày hội;
 - Phụ trách việc liên hệ và tiếp nhận đăng ký tham gia, tài trợ của doanh nghiệp;
 - Tiếp nhận và xử lý các nguồn tài trợ học bổng từ doanh nghiệp;
 - Thiết kế các ấn phẩm truyền thông, liên hệ báo chí, tuyên truyền thông tin đến giảng viên, sinh viên trong trường và trường bạn;
 - Chuẩn bị công tác hậu cần.
- **Phòng Quan hệ Đối ngoại:**
 - Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên trong việc liên hệ và tiếp nhận đăng ký tham gia, tài trợ của doanh nghiệp; là đầu mối liên hệ và tiếp nhận đăng ký tham gia, tài trợ của các doanh nghiệp đang hoạt động tại Nhật Bản;
 - Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên trong việc xây dựng chương trình ngày hội, trong công tác truyền thông và chuẩn bị hậu cần cho ngày hội.

- **Phòng Tổ chức Hành chính:**
 - Hỗ trợ công tác văn thư, hồ sơ tham dự của các doanh nghiệp;
 - Bảo đảm an ninh trật tự trong suốt quá trình chuẩn bị và diễn ra ngày hội;
 - Hướng dẫn, điều phối khu vực đỗ xe cho khách mời, doanh nghiệp.
- **Phòng Kế hoạch Tài chính:** Công tác tiếp nhận kinh phí tài trợ, tạm ứng và quyết toán kinh phí.
- **Ban Quản lý Cơ sở:**
 - Bố trí phòng ốc cho công tác tổ chức hội thảo;
 - Hỗ trợ trong việc lên thiết kế, bố trí và thi công sân khấu, các gian hàng.
 - Đảm bảo việc cung cấp điện cho sân khấu và các gian hàng;
 - Công tác vệ sinh.
- **Các đơn vị khác:** Chủ động phối hợp, hỗ trợ tổ chức ngày hội khi có yêu cầu từ Ban Tổ chức ngày hội.

2. Tiến độ thực hiện

- 15/3 - 15/4/2019: Xây dựng và trình kế hoạch;
- 15/4 - 30/4/2019: Ban hành triển khai kế hoạch, liên hệ doanh nghiệp, mời vận động tài trợ;
- 1/5 - 10/5/2019: Chuẩn bị, tổng duyệt chương trình;
- 11/5/2019: Tổ chức ngày hội. ✓

Nơi nhận:

- BGH Trường (để báo cáo);
- Các đơn vị trong trường (để phối hợp);
- Các đơn vị, doanh nghiệp (thông tin);
- Lưu: VT, CTSV.



Nguyễn Hoàng Lôi Anh