

KẾ HOẠCH
BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC VỀ VĂN HÓA CÔNG SỞ
VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH QUẢN LÝ CÔNG VIỆC HIỆU QUẢ NĂM 2022

Căn cứ Kế hoạch hoạt động của Công đoàn ĐHQG-HCM năm 2022; Ban Thường vụ Công đoàn Đại học Quốc gia TP. HCM xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công sở và xây dựng kế hoạch quản lý công việc hiệu quả năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm cung cấp những kiến thức và thực hành về văn hóa công sở, kỹ năng giao tiếp trong môi trường hành chính và xây dựng kế hoạch quản lý công việc hiệu quả. Thông qua đó, giúp CBVC-LĐ có cơ sở xây dựng phong cách làm việc khoa học và cách ứng xử chuẩn mực, từ đó góp phần nâng cao chất lượng công việc của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức nghiêm túc, đảm bảo đúng tiến độ.
- Có bài kiểm tra sau mỗi buổi học.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung lớp bồi dưỡng

Nội dung lớp bồi dưỡng gồm 02 chuyên đề sau:

TT	CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT	THỜI LƯỢNG
1	Xây dựng văn hóa công sở	<ul style="list-style-type: none">- Vấn đề chung về văn hóa và văn hóa công sở.- Xây dựng văn hóa trong tổ chức.- Giao tiếp, ứng xử trong hoạt động công vụ hiện nay:<ul style="list-style-type: none">• Những nguyên tắc giao tiếp, ứng xử trong công vụ.• Các kỹ năng cần có trong giao tiếp, ứng xử công vụ: lắng nghe, thuyết trình, quản lý cảm xúc,...- Một số loại hình giao tiếp tạo thành văn hóa tổ chức:<ul style="list-style-type: none">• Giao tiếp ở trụ sở.• Giao tiếp bên ngoài cộng đồng. <p><i>Trao đổi, thảo luận tình huống.</i></p>	1 ngày

TT	CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT	THỜI LƯỢNG
2	Xây dựng kế hoạch quản lý công việc và các kỹ năng cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch quản lý công việc khoa học trong quá trình thực thi công vụ. - Các kỹ năng cần có trong quản lý công việc: <ul style="list-style-type: none"> • Kỹ năng quản trị công việc và thời gian. • Kỹ năng giải quyết xung đột trong thực thi công vụ. • Kỹ năng tổ chức công việc hiệu quả. • Kỹ năng phối hợp, làm việc giữa các bộ phận trong đơn vị. <p><i>Trao đổi, thảo luận tình huống.</i></p>	1 ngày

2. Phương pháp đào tạo

- Lớp bồi dưỡng được tổ chức theo hình thức trực tiếp (offline) với sự kết hợp đa dạng các phương pháp đào tạo như:

- Thuyết giảng / Mini lecture (30%).
- Thảo luận nhóm / Group discussion (20%).
- Phân tích tình huống / Case studies (20%).
- Hỏi và đáp / Question and answer (10%).
- Bài thu hoạch khi kết thúc lớp học / Final assignment (10%).
- Đánh giá chất lượng lớp học / Quality evaluation after the course (10%).

- Tài liệu bản cứng được gửi đến học viên ở buổi học đầu tiên.

3. Phương pháp đánh giá

Viện Đào tạo – Nghiên cứu quản trị, ĐHQG-HCM sẽ cấp chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên đảm bảo 2 tiêu chí:

- Tham dự 100% thời lượng của lớp bồi dưỡng (có điểm danh ở mỗi buổi học).
- Hoàn thành bài thu hoạch kết thúc lớp học.

4. Đối tượng

Cán bộ công đoàn (từ Tổ trưởng Công đoàn trở lên) của các CĐCS theo danh sách phân bổ đính kèm.

5. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** dự kiến 02 ngày 21/7/2022 và 22/7/2022

- Buổi sáng: từ 8g30 đến 11g30
- Buổi chiều: từ 13g30 đến 16g00

- **Địa điểm:** Phòng 512, Nhà Điều hành ĐHQG-HCM

6. Đội ngũ báo cáo viên

Tham gia giảng dạy cho lớp bồi dưỡng là các báo cáo viên cơ hữu và thỉnh giảng của ĐHQG-HCM có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, với chuyên môn phù hợp và kinh nghiệm thực

tế dày dặn, phong phú trong lĩnh vực cải cách hành chính và phát triển các kỹ năng trong hoạt động công vụ.

7. Kinh phí

Do Công đoàn ĐHQG-HCM chi trả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn ĐHQG-HCM

- Xây dựng và triển khai đến các CĐCS kế hoạch tập huấn.
- Tổ chức thực hiện theo kế hoạch đề ra.

2. Công đoàn cơ sở

Triển khai kế hoạch, cử cán bộ tham dự tập huấn và gửi danh sách về Văn phòng Công đoàn ĐHQG-HCM (qua email: congdoan@vnuhcm.edu.vn) trước 14g00 ngày 19 tháng 7 năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công sở và xây dựng kế hoạch quản lý công việc hiệu quả năm 2022. Ban Thường vụ Công đoàn ĐHQG-HCM đề nghị các CĐCS nghiêm túc triển khai và thực hiện.

Nơi nhận:

- BCH CĐ ĐHQG-HCM;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Lâm Tường Thoại

**Danh sách phân bổ lớp bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công sở
và xây dựng kế hoạch quản lý công việc hiệu quả năm 2022**
(Kèm theo Kế hoạch số 125/CD ĐHQG ngày 04/7/2022 của Công đoàn ĐHQG-HCM)

STT	Tên đơn vị	Số lượng
1	CĐCS Trường Đại học Bách khoa	8
2	CĐCS Trường Đại học Khoa học Tự nhiên	7
3	CĐCS Trường Đại học KHXH&NV	7
4	CĐCS Trường Đại học Quốc tế	5
5	CĐCS ĐH Kinh tế - Luật	5
6	CĐCS Trường Đại học CNTT	5
7	CĐCS Cơ quan ĐHQG-HCM	4
8	CĐCS Viện Môi trường và Tài nguyên	4
9	CĐCS Trung tâm Quản lý Ký túc xá	4
10	CĐCS Khoa Y	4
11	CĐCS Trung tâm GDQP và AN	2
12	CĐCS Ban Quản lý Dự án Xây dựng	2
13	CĐCS Khu Công nghệ Phần mềm	2
14	CĐCS Thư viện Trung tâm	2
15	CĐCS Viện Công nghệ Nano	2
16	CĐCS Trường Phổ thông Năng khiếu	2
17	CĐCS Khoa Chính trị - Hành chính	2
18	CĐCS TT KT&ĐGCLĐT	1
19	CĐCS TT DV và XTĐT	1
20	CĐCS Phân hiệu ĐHQG-HCM tại tỉnh Bến Tre	1
21	CĐCS Nhà Xuất Bản	1
22	CĐCS Viện John von Neumann	1
23	CĐCS Trung tâm KĐ CLGD	1
24	CĐCS Trung tâm Thể dục thể thao	1
Tổng cộng		74