
Số: -KH/ĐHKT-ĐTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn cán bộ Đoàn - Hội Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh năm học 2025 - 2026

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Cụ thể hoá kết luận số 121 ngày 15/08/2023 về tiếp tục thực hiện Cuộc vận động “Xây dựng giá trị hình mẫu thanh niên Việt Nam thời kỳ mới” giai đoạn 2023 - 2027;
- Trang bị những kiến thức và kỹ năng thực hiện nghiệp vụ cần thiết về công tác Đoàn - Hội và phong trào sinh viên cho cán bộ trực thuộc Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;
- Chương trình tập huấn đồng thời còn giúp gỡ rối, gắn kết cán bộ Đoàn - Hội các cơ sở cũng như giữa cơ sở với Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên UEH;
- Xây dựng không gian lưu trữ số dùng để lưu trữ các quy trình, nghiệp vụ cần thiết dành cho cán bộ Đoàn - Hội, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu khi cần thiết và sử dụng lâu dài;
- Xây dựng bộ tiêu chuẩn chung về năng lực, nghiệp vụ đối với đội ngũ cán bộ Đoàn - Hội.

2. Yêu cầu:

- Các cán bộ Đoàn - Hội tham gia tập huấn phải tích cực học tập, rèn luyện, đóng góp xây dựng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên ngày càng lớn mạnh;
- Các nghiệp vụ và chuyên đề tập huấn được áp dụng hiệu quả vào công tác Đoàn - Hội, mang tính thực thi cao.

II. ĐỐI TƯỢNG:

| | |
|--------------------|---|
| Đối tượng 1 | - UVBCH, Phó Bí thư, Bí thư Chi đoàn; UVBCH, Chi hội phó, Chi hội trưởng Chi hội. |
| Đối tượng 2 | - UVBCH Đoàn khoa/viện/liên viện; UVBCH Liên chi hội SV khoa/viện/liên viện/KTX; - Thành viên Ban Điều hành/Ban Chủ nhiệm CLB/Đội/Nhóm các cấp; - Thành viên các Ban Chuyên môn Đoàn - Hội UEH. |
| Đối tượng 3 | - UVBTV Đoàn khoa/viện/liên viện; UVBTK Liên Chi hội Sinh viên khoa/liên viện/KTX; - Thường trực CLB/Đội/Nhóm cấp UEH; - Cán bộ quy hoạch, định hướng của cơ sở. |

| | |
|--------------------|--|
| Đối tượng 4 | - Thường trực Đoàn khoa/viện/liên viện; Thường trực LCH SV khoa/viện/liên viện/KTX; - Trưởng/Phó Ban Chuyên môn Đoàn - Hội UEH; - UVBTV Đoàn Thanh niên - UVBTK Hội Sinh viên UEH; |
|--------------------|--|

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Nội dung tập huấn:

Nội dung tập huấn, đào tạo trong năm được chia làm 02 giai đoạn tập huấn cho các đối tượng như sau:

1.1. Các chuyên đề tập huấn nghiệp vụ:

| STT | NỘI DUNG TẬP HUẤN | ĐỐI TƯỢNG | SỐ BUỔI | HÌNH THỨC | THỜI GIAN |
|--|---|--|---------|-----------|---------------|
| NGHIỆP VỤ CHUNG | | | | | |
| Phân công Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên UEH | | | | | |
| 1 | Quy trình Cập nhật mã vạch cho các hoạt động Đoàn - Hội | 3, 4 | 1 | Trực tiếp | Tháng 10/2025 |
| 2 | Công tác quyết toán tài chính, quyết toán theo định mức kinh phí hỗ trợ đơn vị năm học 2025 | | 1 | Trực tiếp | Tháng 10/2025 |
| 3 | Quy tắc trình bày văn bản và thể thức văn bản Đoàn - Hội tại UEH | | 1 | Trực tiếp | Tháng 12/2025 |
| | Quy trình trình ký, xử lý văn bản | | | | |
| 4 | Quy trình nghiệp vụ về vận động tài trợ, thỏa thuận tài trợ và cách trình bày hồ sơ tài trợ | | 1 | Trực tiếp | Tháng 12/2025 |
| 5 | Quy trình đăng ký, sử dụng và bảo quản Cơ sở vật chất tại UEH | | | | |
| | | Quy trình sử dụng UEH Youth E - Office | | | |
| NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN | | | | | |
| Phân công Ban Tổ chức - Xây dựng Đoàn | | | | | |
| 1 | Tập huấn sử dụng phần mềm quản lý đoàn viên thông qua ứng dụng Thanh niên Việt Nam | 1, 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 11/2025 |
| | Tập huấn công tác phát triển Đoàn viên và quản lý đoàn viên. | | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------|---|-----------|--------------------|
| 2 | Tập huấn công tác, quy trình phát triển đảng viên từ sinh viên | 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 11/2025 |
| 3 | Tập huấn quy trình cấp giấy chứng nhận, khen thưởng | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 11/2025 |
| Phân công Ban Tổ chức - Xây dựng Hội | | | | | |
| 1 | Quy trình thành lập CLB/ Đội/ Nhóm tại UEH | 1, 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 12/2025 |
| 2 | Tập huấn công tác lên kế hoạch, tổ chức và hậu kỳ Đại hội (Chi đoàn, Đoàn cơ sở) | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 12/2025 |
| | Tập huấn công tác phát triển hội viên | | | | |
| Tập huấn công tác sự kiện và truyền thông tại Đoàn - Hội UEH | | | | | |
| Phân công Ban Phong trào - Tình nguyện và Ban Công nghệ & Truyền thông số | | | | | |
| 1 | Tập huấn kỹ năng lên kế hoạch chương trình, kế hoạch truyền thông | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | Chiều 12/2025 |
| | Tập huấn kỹ năng viết bài truyền thông và ứng dụng ChatGPT vào công tác truyền thông | | | | |
| 2 | Tập huấn sử dụng Email marketing, Mail Merge | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 12/2025 |
| | Tập huấn quy trình đăng ký sử dụng Website Youth và các kênh truyền thông số khác tại UEH (Youth Signal, Banner, LED, Standee điện tử, máy bán nước tự động,...) | | | | |
| 3 | Tập huấn quy trình update thông tin/ quy trình lên Chatbot Trợ lý Đoàn - Hội UEH | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | Sáng 12/2025 |
| Phân công Ban Tình nguyện - Hỗ trợ sinh viên | | | | | |
| 1 | Tập huấn chuẩn bị Hồ sơ đề xuất xét Sinh viên 5 Tốt các cấp và công tác truyền thông, lan tỏa, bồi dưỡng Phong trào Sinh viên 5 tốt | 2, 3, 4 | 1 | Trực tiếp | 12/2025 12/2025 |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Tập huấn kỹ năng xây dựng, tổ chức các hoạt động tình nguyện tại đơn vị | | | | |
|---|--|--|--|--|

1.2. Tập huấn chuyên đề: “Cán bộ bản lĩnh - Tư duy đổi mới - Hành động hiệu quả”

1.2.1. Buổi 1: Hình mẫu và tư duy của người cán bộ Đoàn - Hội UEH

Nội dung: Tập trung nhận diện hình mẫu cán bộ Đoàn – Hội UEH trong giai đoạn mới với tác phong chuẩn mực, phong thái tự tin và tinh thần trách nhiệm cao. Trang bị cho cán bộ các kỹ năng cần thiết gồm: giao tiếp hiệu quả với sinh viên – giảng viên – đơn vị – đối tác; tư duy phản biện trong phân tích vấn đề; năng lực quản lý đội nhóm; khả năng ra quyết định dựa trên dữ liệu và thực tiễn. Đồng thời ứng dụng tư duy thiết kế (Design Thinking) để xây dựng các chương trình, hoạt động phù hợp nhu cầu sinh viên, mang lại giá trị bền vững và kết quả lâu dài.

Mục đích: Hình thành đội ngũ cán bộ Đoàn – Hội chuyên nghiệp, bản lĩnh, uy tín; có tư duy đổi mới, chủ động trong công việc và có khả năng hoạch định – tổ chức hoạt động hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển phong trào sinh viên UEH trong giai đoạn mới.

1.2.3. Buổi 2: Công tác tập hợp và phát huy sinh viên trong giai đoạn mới

- Nội dung: Nhận diện đặc điểm, nhu cầu và tâm lý sinh viên UEH trong bối cảnh hiện nay; vận dụng các nguyên tắc tập hợp thanh niên để xây dựng hoạt động phù hợp, gần gũi; đồng thời nâng cao năng lực thiết kế chương trình có sức hút. Công tác truyền thông được nhấn mạnh như yếu tố then chốt trong việc lan tỏa phong trào và thu hút Đoàn viên - Hội viên.

- Mục đích: Giúp đội ngũ cán bộ biết cách thấu hiểu, tạo ra giá trị thực cho sinh viên và thu hút đông đảo sinh viên tham gia hoạt động.

1.2.4. Buổi 3: Kỹ năng xử lý khủng hoảng truyền thông và nắm bắt dư luận sinh viên

- Nội dung: Trang bị kiến thức về các dạng khủng hoảng truyền thông trong môi trường đại học; cách nắm bắt dư luận sinh viên qua các kênh chính thống và phi chính thống; kỹ năng phân tích thông tin, nhận diện rủi ro và dự báo tình huống. Giới thiệu quy trình xử lý khủng hoảng theo từng giai đoạn, nhấn mạnh vai trò tốc độ phản hồi, sự minh bạch và thái độ ứng xử của cán bộ Đoàn – Hội khi phối hợp với các đơn vị liên quan.

- Mục đích: Giúp cán bộ Đoàn – Hội chủ động nhận diện sớm vấn đề, xử lý truyền thông đúng cách, hạn chế lan truyền tiêu cực và bảo vệ hình ảnh tổ chức; đồng thời duy trì môi trường sinh viên ổn định, tin tưởng và gắn kết.

2. Cơ chế lưu trữ, quản lý tài liệu, đánh giá và truyền thông thông tin trên nền tảng MS Teams

Nhằm chuẩn hóa hoạt động tập huấn, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ và tối ưu hóa khả năng tiếp cận tài liệu của cán bộ Đoàn – Hội tại tất cả các đầu mối trực thuộc, toàn

bộ nội dung tập huấn được quản lý và triển khai thông qua nền tảng MS Teams theo các cơ chế sau:

2.1. Cơ chế lưu trữ tài liệu

- Tất cả bài giảng, slide trình bày, quy trình nghiệp vụ, biểu mẫu, hướng dẫn thao tác, video ghi hình (nếu có) và các tài liệu liên quan sẽ được lưu trữ tập trung tại Kênh trên MS Teams.

- Tài liệu của buổi tập huấn trực tiếp sẽ được đăng tải ngay sau khi kết thúc buổi học để học viên thuận tiện tra cứu.

- Đối với buổi tập huấn trực tuyến, tài liệu được đăng tải trước tối thiểu 24 giờ nhằm hỗ trợ học viên nghiên cứu trước.

- Tài liệu được phân loại theo giai đoạn tập huấn, nhóm nghiệp vụ, đối tượng tham dự, đảm bảo dễ dàng tìm kiếm.

- Hệ thống lưu trữ trên MS Teams đảm bảo: Đồng bộ dữ liệu giữa các đơn vị cơ sở; Không thất lạc tài liệu khi chuyển giao cán bộ; Cho phép truy cập lâu dài phục vụ công tác triển khai, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ.

2.2. Cơ chế đánh giá và theo dõi kết quả tập huấn

Các bài đánh giá sẽ được:

- Gửi thông báo đến đúng đối tượng theo danh sách được tổng hợp từ các cơ sở.

- Quy định rõ thời gian mở – đóng, hình thức làm bài và tiêu chí hoàn thành.

- Tự động tổng hợp kết quả, phục vụ công tác theo dõi mức độ tham gia, kết quả hoàn thành và đánh giá năng lực cán bộ.

Kết quả đánh giá được xem là căn cứ để:

- Xác nhận hoàn thành tập huấn;

- Cấp giấy chứng nhận (nếu có);

- Lưu vào hồ sơ đánh giá, quy hoạch cán bộ của các đơn vị.

2.3. Cơ chế nhận thông tin – thông báo triển khai

- Tất cả thông báo liên quan đến lịch tập huấn, thay đổi nội dung, tài liệu, bài tập, kết quả đánh giá... sẽ được gửi qua:

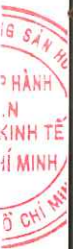
- Thông báo trực tiếp trên MS Teams và Email đơn vị, Email UEH của cán bộ tham dự theo danh sách đăng ký;

- Tin nhắn tự động (tag) trong từng nhóm đối tượng trên MS Teams.

3. Lưu trữ các nội dung tập huấn trên kênh MS Teams:

- Đối với hình thức tập huấn trực tiếp (Offline): Các tài liệu tập huấn sẽ được đăng tải trên nền tảng MS Teams sau khi kết thúc buổi tập huấn;

- Đối với hình thức tập huấn trực tuyến (Online): Các tài liệu tập huấn sẽ được đăng tải trước khi tập huấn;



- Đối với một số nội dung tập huấn nghiệp vụ, Ban Tổ chức sẽ triển khai các hình thức kiểm tra, bài tập đánh giá trên nền tảng MS Teams. Các bài tập sẽ được thông báo đến các đối tượng tham gia và mở sau khi buổi tập huấn kết thúc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức:

| | | |
|---------------------------------|--|------------|
| 1. Đ/c Nguyễn Thị Thương Nhớ | Bí thư Đoàn Đại học UEH | Trưởng ban |
| 2. Đ/c Trần Hữu Lộc | Phó Bí thư Đoàn UEH Chủ nhiệm UBKT Đoàn UEH | Phó ban |
| 3. Đ/c Nguyễn Hữu Tiến | Phó Bí thư Đoàn UEH Chủ tịch Hội sinh viên UEH | Phó ban |
| 4. Đ/c Vũ Nguyễn Thanh Thảo | Ủy viên BCH Đoàn UEH | Thành viên |
| 5. Đ/c Trần Quốc Thắng | Phó Chủ tịch HSV UEH Trưởng Ban Tình nguyện - Hỗ trợ sinh viên UEH | Thành viên |
| 6. Đ/c Hà Thị Ánh Mai | Phó Chủ tịch HSV UEH Phó Trưởng Ban Phong trào - Tình nguyện UEH | Thành viên |
| 7. Đ/c Nguyễn Quỳnh Anh | Phó Chủ tịch HSV UEH Trưởng Ban Tổ chức - Xây dựng Hội sinh viên UEH | Thành viên |
| 8. Đ/c Phan Minh Thủy Trâm | Ủy viên BTK HSV UEH Phó Trưởng Ban Phong trào - Tình nguyện UEH | Thành viên |
| 9. Đ/c Đồng Mỹ Linh | Ủy viên BTK HSV UEH Phó Trưởng Ban Tổ chức - Xây dựng Hội sinh viên UEH | Thành viên |
| 10. Đ/c Nguyễn Ngọc Uyển Nhi | Ủy viên BTK HSV UEH Phó Trưởng Ban Tình nguyện - Hỗ trợ sinh viên UEH | Thành viên |
| 11. Đ/c Nguyễn Ngọc Khánh Chi | Ủy viên BTK HSV UEH | Thành viên |
| 12. Đ/c Nguyễn Huỳnh Thanh Thảo | Phó Trưởng Ban Tổ chức - Xây dựng Đoàn UEH | Thành viên |
| 13. Đ/c Hoàng Thị Khánh Linh | Phó Trưởng Ban Tổ chức - Xây dựng Đoàn UEH | Thành viên |
| 14. Đ/c Trần Quốc Dũng | Phó Trưởng Ban Tổ chức - Xây dựng Đoàn UEH | Thành viên |

Cùng các đồng chí là thành viên, cộng tác viên thuộc 06 Ban chuyên môn là thành viên Ban Tổ chức.

2. Tiến độ thực hiện:

- 01/11 - 11/11/2025 : Lên kế hoạch cho toàn bộ chuỗi tập huấn;
12/11 - 18/11/2025 : Khảo sát nhu cầu các đơn vị cơ sở Đoàn - Hội;
18/11 - 21/11/2025 : Hoàn thiện Kế hoạch;
22/11 - 28/11/2025 : Trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn UEH;
28/11/2025 : Ban hành Kế hoạch Tập huấn năm học 2025 - 2026;
28/11 - 16/1/2026 : Tiến hành tập huấn các chuyên đề theo kế hoạch;
20/1/2026 : Tổng kết chuỗi tập huấn năm học 2025 - 2026.

Nơi nhận:

- BCH Đoàn - Hội UEH;
- Cơ sở Đoàn - Hội;
- Website Đoàn - Hội UEH;
- Lưu VP.

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN UEH



BÍ THƯ

Trần Hữu Lộc

