

THÔNG BÁO

**Chiêu sinh Lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức Điện, Tin học văn phòng
cho nhân viên trường học năm 2025**

1. Đối tượng chiêu sinh

Nhân viên cơ sở vật; nhân viên thiết bị; nhân viên văn thư đang làm việc tại các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn Quận 7.

Cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng nâng cao kiến thức, cập nhật kỹ năng

2. Thời gian và địa điểm tổ chức

Thời gian tuyển sinh: từ ngày 10/4/2025 đến ngày 20/4/2025.

Thời gian khai giảng: Dự kiến ngày 05 tháng 5 năm 2025 (thứ hai).

Thời gian bế giảng: Dự kiến ngày 20 tháng 5 năm 2025 (thứ ba).

Thời gian học tập: Khóa học diễn ra 06 buổi, mỗi tuần học 3 buổi: trong đó có 02 buổi học trực tiếp và 01 buổi học trực tuyến.

Địa điểm: Tại cơ sở 2 Trung tâm GDNN – GDTX Quận 7 (38A, đường Nguyễn Văn Quỳ, phường Phú Thuận, Quận 7).

3. Nội dung:

Lớp 1: Dành cho nhân viên thiết bị; nhân viên cơ sở vật chất

- Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng thực tiễn về bảo trì, sửa chữa điện cơ bản - tự động, xử lý sự cố thường gặp.

- Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng các thiết bị điện thông minh, hệ thống IoT, công cụ AI hỗ trợ tối ưu hóa hiệu quả công việc.

- Giới thiệu giải pháp tiết kiệm điện, thiết bị điện an toàn cho học sinh.

- Thực hành các tình huống giả định nâng cao khả năng xử lý sự cố và bảo trì hệ thống điện, đảm bảo an toàn cho môi trường học đường.

Lớp 2: Dành cho nhân viên văn thư

- Giới thiệu các công cụ và hướng dẫn cách sử dụng AI trong công tác văn thư, đặc biệt là quản lý và xử lý văn bản: tạo mục lục tự động, kiểm tra chính tả nâng cao, phân tích dữ liệu; sử dụng công nghệ OCR để chuyển đổi văn bản giấy sang điện tử, tiết kiệm thời gian nhập liệu.

- Hướng dẫn xây dựng hệ thống văn phòng điện tử khoa học, hiệu quả, tiết kiệm thời gian và công sức; thiết kế soạn thảo mẫu văn bản tự động, quản lý lịch công tác và cập nhật tiến độ công việc giảm thiểu sai sót

- Các biện pháp bảo vệ dữ liệu văn bản quan trọng, phát hiện và ngăn chặn các cuộc tấn công mạng nhằm Nâng cao năng lực bảo mật thông tin và an toàn dữ liệu trong môi trường làm việc số hóa tại đơn vị.

4. Phương thức tổ chức

Chương trình bồi dưỡng theo phương thức tích hợp: Kết hợp lý thuyết và thực hành; tổ chức các hoạt động nhóm, xử lý các bài tập tình huống.

Xây dựng các nhóm hỗ trợ trực tuyến về tài liệu, nội dung bài học, hướng dẫn sử dụng các công cụ AI mới.

Kết thúc chương trình bồi dưỡng, người học tham dự và hoàn thành các yêu cầu cần đạt sẽ được Giám đốc Trung tâm cấp chứng chỉ theo quy định.

5. Công tác tổ chức:

a. Hồ sơ đăng ký gồm: 01 bản sao căn cước công dân; 02 ảnh màu 4x6. Danh sách đăng ký (theo mẫu) có xác nhận của Ban giám hiệu nhà trường.

b. Học phí: 900.000đ/người học/ lớp (đã bao gồm tài liệu học tập, thiết bị thực hành, chi phí cấp chứng chỉ).

c. Thời gian đăng ký: Đến hết ngày 20/4/2025.

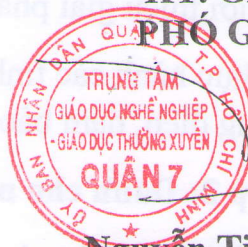
d. Địa điểm đăng ký: Các đơn vị gửi hồ sơ đăng ký và đóng học phí trực tiếp tại phòng tài vụ Trung tâm GDNN – GDTX Quận 7 cơ sở 1 (số 27/3, đường số 10, phường Bình Thuận, Quận 7); liên hệ thầy Bùi Hoàng Anh – nhân viên thủ quỹ, sdt 0332243772.

Trên đây là thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về Điện và Tin học văn phòng cho nhân viên trường học năm 2025 của Trung tâm GDNN – GDTX Quận 7.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Tổ HCTH; GDNN;
- Giáo viên GDNN;
- Đăng tải website;
- Lưu: (VT,TT)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Tiêu Thùy Trâm