

Số: 887 /KH-GDDT

Quận 11, ngày 29 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp Bồi dưỡng Tiếng Anh giao tiếp cho Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Cán bộ quản lý

Nhằm nâng cao trình độ và kỹ năng giao tiếp Tiếng Anh cho Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Cán bộ quản lý các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11 phối hợp với Công ty TNHH Một Thành Viên Phát Triển Giáo Dục COMPA (COMPASS ENGLISH) xây dựng kế hoạch bồi dưỡng Tiếng Anh Giao tiếp dành cho cán bộ quản lý như sau:

I. Mục tiêu:

- Hỗ trợ khóa học Tiếng Anh giao tiếp quốc tế NGHE NÓI để cán bộ có khả năng giao tiếp với giáo viên bản ngữ đang dạy tại trường trong quận.
- Tập trung phát triển kỹ năng nghe nói giao tiếp trong mọi hoàn cảnh xoay quanh các chủ đề như: chào hỏi xã giao hàng ngày, giao tiếp qua điện thoại, tiếng Anh trong cuộc họp, đón tiếp đoàn khách nước ngoài, du lịch, ...
- Trao đổi và giao lưu Tiếng Anh sau những giờ làm việc tại cơ quan.

II. Đối tượng tham dự:

- Lãnh đạo, chuyên viên, cán bộ quản lý theo danh sách đăng kí.
- Sĩ số lớp học: 30 học viên/lớp/ca học.
- Cấp độ: Sơ cấp - Trung cấp

III. Nội dung chương trình:

Tuần	Chủ đề	Nội dung
1.	Chào hỏi	Cách chào hỏi (tạm biệt), làm quen trong tình huống trang trọng và thông thường. Hỏi và trả lời về thông tin cơ bản cá nhân
2.	Mua sắm	Cách hỏi khi mua sắm trong cửa hàng hoặc chợ Cách hỏi về kích cỡ, màu sắc, giá của quần áo trong cửa hàng
3.	Thời Gian	Cách hỏi và trả lời về thời gian, ngày trong tuần, tháng, năm.
4.	Phương hướng	Học cách hỏi và trả lời về đường đi, cách định hướng khi ở nước ngoài.
5.	Ẩm thực	Học cách hỏi và trả lời về đường đi, cách định hướng khi ở nước ngoài.
6.	Du lịch Sân Bay	Cách hỏi thông tin về phương tiện vận chuyển, trang thiết bị ở sân bay Cách làm quen với người bạn mới gặp ở sân bay

Tuần	Chủ đề	Nội dung
		Cách hỏi đường đến sân bay
7.	Khách sạn	Hỏi về dịch vụ và thiết bị trong khách sạn Cách làm thủ tục nhận phòng
8.	Du lịch	Cách giới thiệu về những địa điểm du lịch. Hướng dẫn đường đi cho khách du lịch
9.	Y tế	Học cách hỏi và trả lời khi bệnh và cách hỏi mua thuốc ở nhà thuốc, bệnh viện
10.	Hàng hóa và dịch vụ	Cách đặt hàng, cách chọn lựa sản phẩm
11.	Điện thoại	Cách nói chuyện trên điện thoại, để lại tin nhắn, chuyển máy.
12.	Hội thảo	Cách diễn đạt và giải thích ý của người nói
13.	Trình bày ý kiến	Cách diễn đạt sự đồng ý hoặc không đồng ý với ý kiến của người khác
14.	Ôn tập	Ôn tập, thực hành
15.	Kiểm tra cuối khóa	Kiểm tra và báo cáo kết quả

IV. Thời lượng khóa học:

- 60 tiết /khóa
- Học 2 buổi / tuần
- Học viên vượt qua bài kiểm tra cuối khóa sẽ được tham dự lớp cấp độ cao hơn.

V. Đội ngũ Giáo viên:

- Giáo viên Việt Nam và bản ngữ có nhiều kinh nghiệm giảng dạy giao tiếp người lớn.

VI. Kinh phí thực hiện: Miễn phí

- Thời gian thực hiện: tháng 10, 11/2019
- Lịch học dự kiến: Chiều thứ Ba (16g30-18g00) và sáng thứ Bảy (9h00-10h30)
- Đăng kí danh sách cho Phòng Giáo dục theo đường link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KTmPUUni6j-IBWh_tRpcIEeic53kJcEe/edit#gid=1216488625
- Hạn chót: ngày 20/8/2019.
- Địa điểm lớp: PGD sẽ thông báo sau

Sau khi kết thúc khóa học, công ty COMPA sẽ có bài kiểm tra cuối khóa.

Đề nghị cán bộ quản lý đăng kí tham dự theo thời gian qui định để nâng cao trình độ và đáp ứng nhu cầu của thực tiễn./.

Nơi nhận :

- BLD PGD;
- HT các đơn vị trực thuộc;
- Lưu (VT).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký)

Võ Minh Tuấn Kiệt

