

Tp. HCM, ngày 08 tháng 07 năm 2019

KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2
BẬC ĐẠI HỌC CHÍNH QUY, CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI TRÀ
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ TỔ CHỨC SỰ KIỆN
HỌC KỲ CUỐI NĂM 2019

1. MỤC TIÊU

Thực hành nghề nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân đại học chuyên ngành Quản trị Tổ chức sự kiện do nhà trường phê duyệt. Khoa Du lịch thực hiện nhiệm vụ này theo chương trình đào tạo của nhà trường với mục đích của việc thực hành nhằm giúp cho sinh viên:

- Trải nghiệm thực tế các công việc quản trị một sự kiện du lịch, sự kiện văn hóa, sự kiện festival, sự kiện đón nhận giấy chứng nhận công nhận là di sản thiên nhiên hoặc văn hóa cấp quốc gia hoặc quốc tế, sự kiện kinh tế, và tình hình tổ chức các sự kiện du lịch MICE của các công ty lữ hành nội địa và quốc tế, hoặc các tổ chức cung cấp các dịch vụ trung gian phục vụ cho một sự kiện du lịch cụ thể;
- Vận dụng, hệ thống hóa được các kiến thức cơ bản về các công việc của một nhân viên tại một bộ phận cụ thể (nhân viên viết kịch bản sự kiện, nhân viên điều hành sự kiện chung, nhân viên sales, nhân viên xây dựng và thiết kế sân khấu, nhân viên quản lý các bộ phận của chương trình sự kiện, nhân viên tính giá sự kiện, nhân viên quảng cáo và marketing chương trình sự kiện du lịch...) trong công ty sự kiện hoặc công ty lữ hành, các nhà cung cấp dịch vụ (cho thuê âm thanh ánh sáng, cho thuê sân khấu, đạo cụ, nhân viên lễ tân, lưu trú; ăn uống; Khu du lịch, và các điểm tham quan di sản thiên nhiên và văn hóa thế giới (UNESCO) và địa phương; Phương tiện vận chuyển; Cơ sở mua sắm; Các điểm vui chơi giải trí; Thủ tục hành chính với các địa phương nơi diễn ra sự kiện, Khách mời VIP là các nguyên thủ quốc gia hoặc các tổ chức phi chính phủ, điểm tham quan...) trên cơ sở cọ xát, đối chiếu, so sánh và lý giải được những điểm tương đồng cũng như những bất cập về mặt kiến thức giữa lý thuyết và thực tiễn;
- Nâng cao kỹ năng giao tiếp với khách VIP, đối tác, khách du lịch nội địa và quốc tế, kỹ năng giao tiếp với các đối tác cung cấp các dịch vụ phục vụ sự kiện và sự kiện du lịch, kỹ năng giao tiếp và ứng xử xử lý các tình huống trong công tác thực tế khi tham gia các công việc;
- Rèn luyện kỹ năng ứng biến và giải quyết các tình huống thường gặp trong thực tế hoạt động tổ chức sự kiện như xây dựng, thiết kế, điều hành, mua và bán các dịch vụ phục vụ sự kiện tại nơi diễn ra sự kiện, các tổ chức kinh doanh dịch vụ, và các cơ

quan hành chính tại nơi diễn ra sự kiện hoặc các cơ quan chính quyền tại các khâu khác của một sự kiện;

- Trải nghiệm những kỹ năng và công tác quản trị tổ chức sự kiện du lịch, sự kiện đón nhận di sản tầm quốc gia hoặc quốc tế, sự kiện du lịch MICE của công ty, quản trị giá, quản trị các rủi ro, trên cơ sở liên hệ và vận dụng một cách hiệu quả các chức năng hoạch định - tổ chức – lãnh đạo – kiểm tra vào thực tế công việc;
- Định hướng tác phong và thái độ chuyên nghiệp của một nhân viên chuyên quản lý và tổ chức sự kiện của công ty du lịch lữ hành nội địa hoặc quốc tế, công ty sự kiện, công ty truyền thông;
- Hình thành ý thức lựa chọn nghề nghiệp hay lĩnh vực công tác phù hợp với đam mê, sở thích nghề nghiệp, tính cách và kỹ năng nổi trội của bản thân.
- Chuẩn bị cho việc thực tập tốt nghiệp và viết chuyên đề tốt nghiệp.

2. YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

2.1. Yêu cầu

2.1.1. Yêu cầu chung

- Kết quả thực hành nghề nghiệp là một báo cáo môn học.
- Sinh viên thực hiện theo báo cáo cá nhân. Bản báo cáo không được trùng lặp giữa các sinh viên, các nhóm và giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn khác nhau.
- Đề tài không được trùng lặp với đề tài của báo cáo môn học khác.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

2.1.2. Yêu cầu chuyên môn

- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong báo cáo môn học.
- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong đề án môn học. Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong bài báo cáo.
- Sinh viên phải nắm được những kiến thức lý luận cơ bản về quản trị tổ chức sự kiện như công việc dự toán ngân sách và lập kế hoạch tổ chức sự kiện du lịch; tổ chức và tính toán thời gian tổ chức sự kiện du lịch; quản lý danh sách khách mời tham dự sự kiện du lịch; chọn địa điểm tổ chức sự kiện du lịch; tổ chức đưa đón khách VIP và khách tham dự sự kiện du lịch; tổ chức ăn uống trong sự kiện du lịch; tổ chức các dịch vụ giải trí, văn hóa nghệ thuật phục vụ sự kiện, các dịch vụ lưu trú, tham quan,...
- Sinh viên nắm được quy trình quản trị một sự kiện nói chung và sự kiện du lịch/văn hóa/lễ hội/ vui chơi giải trí nói riêng trong quá trình thực hiện.
- Sinh viên nắm được quy trình xử lý rủi ro của một chương trình sự kiện về tài chính, địa điểm, khách mời, kịch bản, báo chí,.. và các rủi ro của các khâu tổ chức sự kiện khác.