VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của 90 ngành, nghề đào tạo

(Tiếp theo Công báo số 1329 + 1330)

Phụ lục 49A

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGÀNH/NGHỀ QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NÔNG NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

+ Trao đổi, học tập kinh nghiệm trong công tác chuyên môn;

+ Cập nhật được các thông tin về khách hàng, sản phẩm và dịch vụ;

+ Bổ sung thêm cơ sở dữ liệu khách hàng, thông qua đó có thể hiểu rõ khách hàng quá khứ, hiện tại, và tương lai;

+ Xử lý tình huống bằng nhiều giải pháp khác nhau, phù hợp với khách hàng để giải quyết phàn nàn của khách hàng nhanh chóng và hiệu quả hơn;

+ Nâng cao kỹ năng bán hàng, chăm sóc khách hàng chuyên nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

(7). Tên năng lực: Báo cáo hoạt động bán hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được nội dung báo cáo hoạt động bán hàng;

+ Trình bày được mục đích của báo cáo hoạt động bán hàng;

+ Trình bày quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;

+ Giải thích được cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;

+ Mô tả được các cách vẽ sơ đồ, bảng biểu và đồ họa để báo cáo dễ đọc và dễ hiểu;

+ Mô tả được các phương pháp trình bày, thuyết trình báo các hiệu quả;

+ Giải thích được các bước cần làm để chuẩn bị và trình bày thuyết trình.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được báo cáo hoạt động bán hàng chi tiết theo yêu cầu;

+ Xử lý được dữ liệu để đưa vào báo cáo hoạt động bán hàng;

+ Trình bày và thuyết trình được báo cáo hoạt động bán hàng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận khi xây dựng và xử lý các dữ liệu báo cáo;

+ Chịu trách nhiệm cá nhân hoặc một phần về nội dung trong báo cáo.

4. Tên vị trí việc làm: Quản lý quá trình sản xuất sản phẩm của đơn vị

4.1. Mô tả vị trí việc làm

Là vị trí việc làm trong nghề Quản lý và kinh doanh nông nghiệp, người làm ở vị trí này chịu trách nhiệm về Quản lý sản xuất điều hành hoạt động sản xuất của phân xưởng, tổ, đội, nhóm... trong doanh nghiệp theo nhiệm vụ, kế hoạch được giao. Tổ chức phân công công việc, đôn đốc, hướng dẫn công nhân trong ca sản xuất đảm bảo đúng tiến độ, yêu cầu chất lượng.

Làm công tác quản lý sản xuất tại các doanh nghiệp, hợp tác xã, nông trại.

4.1.1. Kiến thức

- Mô tả được quy trình sản xuất, quy trình quản lý chất lượng sản phẩm;
- Mô tả được quy trình sản xuất sản phẩm ngành nông nghiệp;
- Mô tả được kế hoạch sản xuất căn cứ kế hoạch tổng thể theo yêu cầu;
- Trình bày được năng lực sản xuất của doanh nghiệp, hợp tác xã, nông trại từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả sản xuất sản phẩm ngành nông nghiệp;
- Trình bày được quy trình quản lý vật tư, thành phẩm, bán thành phẩm, kho bãi, hàng hóa của doanh nghiệp, hợp tác xã, nông trại;
- Trình bày được kế hoạch đào tạo nhân lực cho hoạt động sản xuất;
- Trình bày được cách sắp xếp ca làm việc và phân công công việc cho người trực tiếp sản xuất;
- Trình bày được các nguyên tắc làm việc vệ sinh, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ;
- Giải thích được tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.

4.1.2. Kỹ năng

- Xác định được nhu cầu về nhân lực bố trí cho công việc sản xuất sản phẩm;
- Xây dựng được bản mô tả công việc;
- Lập được kế hoạch sản xuất hàng ngày, tuần, tháng, quý và năm;
- Quản lý và sử dụng hiệu quả đầu vào của sản xuất sản phẩm;
- Xác định được định mức sử dụng nguyên vật liệu, nhân công, ... cho đơn vị sản phẩm sản xuất ra;
- Lập được kế hoạch cung ứng nguyên vật liệu, nhân công phục vụ cho sản xuất;
- Xây dựng được tiêu chuẩn để tổ chức kiểm tra, giám sát và đánh giá chất lượng sản phẩm sản xuất ra;
- Thực hiện phân công, giám sát, kiểm tra, đánh giá kết quả công việc trong quá trình thực hiện sản xuất sản phẩm;
- Giao tiếp lịch sự, thân thiện với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

4.1.3. Mức độ tự chủ, trách nhiệm

- Thẳng thắn, chân thành, trung thực, linh hoạt;
- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tự giác học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Hợp tác với đồng nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;
- Tuân thủ các quy định về pháp luật trong kinh doanh;
- Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Có năng lực lập kế hoạch, đàm phán, thương lượng, phát huy trí tuệ tập thể;
- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

4.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 280 giờ (tương đương 10 tín chỉ)

4.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	**CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN**					
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				
1.3	Áp dụng các quy định của Pháp luật vào công việc và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;		x			
1.6	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;		x			
1.7	Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;		x			
2.	**CÁC NĂNG LỰC CHUNG**					
2.1	Tiếp nhận và xử lý yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp		x			
2.2	Duy trì hoạt động sản xuất	x				
2.3	Lập lệnh xuất vật tư và nhận vật tư		x			
2.4	Phát triển mối quan hệ khách hàng	x				
2.5	Chuẩn bị và trình bày báo cáo	x				
2.6	Phối hợp với các bộ phận liên quan	x				
2.7	Phòng tránh, kiểm soát và chữa cháy	x				
3.	**CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN**					
3.1	Lập kế hoạch sản xuất		x			
3.2	Lập kế hoạch vật tư phục vụ cho sản xuất		x			

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
3.3	Lập kế hoạch nhân lực phục vụ cho sản xuất		x			
3.4	Ghi nhật ký sản xuất và giao nhận ca		x			
3.5	Thiết lập quy trình sản xuất		x			
3.6	Quản lý hoạt động sản xuất		x			
3.7	Đánh giá năng lực làm việc của nhân viên		x			
3.8	Lập kế hoạch phân công, giám sát công việc sản xuất		x			
3.9	Quản lý tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm		x			
3.10	Thực hiện các quy định về sức khoẻ và an toàn nghề nghiệp	x				
3.11	Quản lý các hoạt động hàng ngày	x				

4.4. Yêu cầu kiến thức, kỹ năng, Mức độ tự chủ và trách nhiệm: cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực: Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng Sản Việt Nam;

+ Trình bày được những truyền thống quý báu của dân tộc;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về pháp luật lao động, pháp luật kinh doanh, pháp luật dân sự, pháp luật hình sự và luật phòng, chống tham nhũng,...;

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt;

+ Phân biệt được những việc làm, hành vi hợp pháp, không hợp pháp;

+ Áp dụng được các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật;

+ Có ý thức trách nhiệm trong thực, vận động người thân và đồng nghiệp thiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm trong phạm vi công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(3). Tên năng lực: Áp dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(4). Tên năng lực: Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(5). Tên năng lực: Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường.

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành chăn nuôi và máy tính.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(6). Tên năng lực: Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được các ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(7). Tên năng lực: Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b) Các năng lực chung

(1). Tên năng lực: Tiếp nhận và xử lý yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp;

+ Trình bày được số lượng sản phẩm doanh nghiệp yêu cầu phải hoàn thành;

+ Mô tả được năng suất lao động cần cho sản xuất;

+ Mô tả được số lượng nguyên vật liệu cần cho sản xuất;

+ Giải thích được công suất máy móc thiết bị phục vụ cho sản xuất sản phẩm;

+ Giải thích được quy trình sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tổ chức được bộ máy sản xuất phù hợp với yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp;

+ Lập được quy trình sản xuất hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc thực hiện đúng quy trình sản xuất;

+ Ứng xử linh hoạt, khéo léo trong công việc;

+ Giao tiếp lịch sự thân thiện.

(2). Tên năng lực: Duy trì hoạt động sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được kế hoạch đối ứng khi sản xuất xảy ra lỗi bất thường;

+ Mô tả được quy trình sản xuất sản phẩm;

+ Mô tả được cách bố trí máy móc thiết bị, vật dụng, nhân công một cách khoa học;

+ Giải thích được định mức lao động, nguyên vật liệu, máy móc thiết bị để duy trì hoạt động sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Kiểm soát được tình hình sản xuất của bộ phận;

+ Điều hành được bộ máy nhân công nhịp nhàng, khoa học;

+ Phát hiện được kịp thời những lỗi sai trong quá trình sản xuất từ đó điều chỉnh hoạt động sản xuất theo đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc thực hiện đúng quy trình sản xuất sản phẩm và duy trì sản xuất;

+ Có thái độ làm việc độc lập và hợp tác nhóm.

(3). Tên năng lực: Lập lệnh xuất vật tư và nhận vật tư

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được chức năng của hệ thống kiểm soát kho nội bộ, hệ thống quản lý dựa trên sổ sách hay hệ thống quản lý kho bằng phần mềm;

+ Mô tả được các chính sách và hệ thống liên quan đến lệnh xuất vật tư và tiếp nhận vật tư;

+ Giải thích được quy trình xuất vật tư và nhận vật tư;

+ Giải thích được quy trình bảo quản vật tư ở bộ phận sản xuất;

+ Mô tả các loại tài liệu và quy trình hoàn thành các tài liệu.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được lệnh xuất vật tư;

+ Thực hiện được quy trình nhận vật tư;

+ Bảo quản được vật tư sau khi tiếp nhận chuyển xuống bộ phận sản xuất;

+ Hoàn thành được các hồ sơ, giấy tờ của quá trình yêu cầu xuất vật tư và tiếp nhận vật tư phục vụ sản xuất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình lập lệnh xuất vật tư và nhận vật tư phục vụ cho sản xuất;

+ Có tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan khác.

(4). Tên năng lực: Phát triển mối quan hệ với khách hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được thị trường và mối quan tâm của người dùng đến các sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp;

+ Mô tả kỹ năng giao tiếp dùng để nói chuyện và thu hút khách hàng;

+ Mô tả cách thức bàn luận nhiều chủ đề;

+ Giải thích cách nói chuyện về các sự kiện quá khứ, hiện tại và tương lai;

+ Mô tả cách nhận biết các chủ đề cấm kỵ có khả năng xúc phạm khách hàng;

+ Giải thích cách sử dụng các phương pháp khác nhau khi trả lời câu hỏi và yêu cầu của khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Giao tiếp với khách hàng;

+ Thiết lập các mối quan hệ với khách hàng;

+ Sử dụng được các công cụ phát triển mối quan hệ khách hàng hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm: tích cực, chủ động, nhiệt tình, thân thiện trong phát triển mối quan hệ với khách hàng.

(5). Tên năng lực: Chuẩn bị và trình bày báo cáo

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các loại báo cáo khác nhau được sử dụng trong đơn vị và mục đích của từng loại báo cáo;

+ Mô tả được cách định dạng báo cáo và các tài liệu khác sử dụng trong đơn vị;

+ Mô tả được các quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;

+ Giải thích được cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;

+ Mô tả được các cách vẽ sơ đồ, bảng biểu và đồ họa để báo cáo dễ đọc và dễ hiểu;

+ Mô tả được các phương pháp trình bày, thuyết trình báo các hiệu quả;

+ Giải thích được các bước cần làm để chuẩn bị và trình bày thuyết trình.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng các báo cáo chi tiết theo yêu cầu;

+ Xử lý dữ liệu để đưa vào báo cáo;

+ Trình bày và thuyết trình được báo cáo.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận khi xây dựng và xử lý các dữ liệu báo cáo;

+ Chịu trách nhiệm cá nhân hoặc một phần về nội dung trong báo cáo.

(6). Tên năng lực: Phối hợp với các bộ phận liên quan

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận khác trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được mối quan hệ giữa bộ phận sản xuất với các bộ phận khác;

+ Mô tả được quy trình hợp tác giữa bộ phận sản xuất với các bộ phận liên quan khác.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phối hợp được với các bộ phận liên quan để giải quyết công việc theo đúng nhiệm vụ, chức năng;

+ Xây dựng được mối quan hệ hợp tác hiệu quả với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc khi thực hiện phối hợp với các bộ phận liên quan khác;

+ Có tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan khác khi xử lý công việc.

(7). Tên năng lực: Phòng tránh, kiểm soát và chữa cháy

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các nguyên tắc khống chế và dập tắt sự lan tràn của lửa;

+ Mô tả được các loại hỏa hoạn khác nhau và các thiết bị cần thiết để dập lửa;

+ Liệt kê được các loại thiết bị báo cháy, các thiết bị và hệ thống chữa cháy được sử dụng trong bộ phận sản xuất;

+ Giải thích được các kỹ thuật chữa cháy áp dụng cho từng loại hỏa hoạn;

+ Thảo luận được các quy định liên quan tới việc kiểm tra, sử dụng các thiết bị báo cháy và chữa cháy;

+ Giải thích được quy trình chữa cháy được sử dụng trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được những vấn đề có thể xảy ra đối với các thiết bị báo cháy và chữa cháy cũng như những giải pháp và hành động khắc phục phù hợp;

+ Liệt kê được các nguồn thông tin có sẵn về phòng tránh hỏa hoạn và dập tắt hỏa hoạn.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Quản lý được việc phòng cháy và các quy trình kiểm soát;

+ Xử lý được hỏa hoạn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc phòng cháy và chữa cháy;

+ Có tinh thần làm việc độc lập, phối hợp nhịp nhàng với các thành viên trong việc phòng cháy và chữa cháy.

c) Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực: Lập kế hoạch sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các kế hoạch hoạt động cho doanh nghiệp;

+ Mô tả được các chi tiết cấu thành sản phẩm;

+ Mô tả được vật liệu cấu thành và đặc tính kỹ thuật của sản phẩm;

+ Mô tả được nguồn lực cho sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện được các hình thức giao tiếp và truyền tải thông tin đến đối tác, khách hàng và nhân viên trong doanh nghiệp;

+ Lập được danh mục mặt hàng và số lượng mặt hàng cần sản xuất;

+ Lập được kế hoạch sản phẩm cần sản xuất theo yêu cầu của doanh nghiệp;

+ Xác định được các nguồn lực phục vụ sản xuất;

+ Tính được chi phí sản xuất cho một đơn vị sản phẩm và tổng chi phí sản xuất;

+ Xây dựng được kế hoạch thời gian thực hiện công việc cụ thể;

+ Nhận diện và đánh giá được các vấn đề phát sinh trong việc lập kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Linh hoạt, tự chủ, tập trung trong lập kế hoạch sản xuất;

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc lập kế hoạch sản xuất;

+ Có tinh thần làm việc độc lập và hợp tác với các bộ phận liên quan khác.

(2). Tên năng lực: Lập kế hoạch vật tư phục vụ cho sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được kế hoạch sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp;

+ Mô tả được định mức nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm, cho toàn bộ sản phẩm cần sản xuất;

+ Mô tả được kế hoạch cung ứng nguyên vật liệu phục vụ cho sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xác định được sản lượng cần đạt được theo yêu cầu của doanh nghiệp;

+ Lập được định mức nguyên vật liệu;

+ Lập được lệnh sản xuất;

+ Lập được kế hoạch sử dụng nguyên vật liệu phục vụ sản xuất theo đúng yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc lập kế hoạch vật tư phục vụ cho sản xuất;

+ Có tinh thần làm việc độc lập và hợp tác với các bộ phận liên quan khác.

(3). Tên năng lực: Lập kế hoạch nhân lực phục vụ cho sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được số lượng sản phẩm phải hoàn thành;

+ Mô tả được định mức lao động cho một đơn vị sản phẩm, toàn bộ sản phẩm cần hoàn thành;

+ Mô tả được số lượng lao động cần sử dụng cho sản xuất để đạt được hiệu quả cao nhất.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xác định được số lượng sản phẩm phải hoàn thành;

+ Tính được định mức lao động;

+ Xác định được số lượng lao động cần có để hoàn thành kế hoạch sản phẩm;

+ Lập được kế hoạch nhân lực phục vụ sản xuất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận khi lập kế hoạch nhân lực;

+ Có tinh thần phối hợp với các bộ phận liên quan khác.

(4). Tên năng lực: Ghi nhật ký sản xuất và giao nhận ca

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các loại sổ sách, biểu mẫu cần bàn giao;

+ Liệt kê được danh mục các công việc của ca sản xuất;

+ Mô tả được các công việc cần bàn giao của ca sản xuất;

+ Nêu được các yêu cầu và nội dung ghi số liệu của các thông số trong sổ nhật ký, biểu mẫu;

+ Mô tả được các thông tin về ca sản xuất cần viết nhật ký;

+ Trình bày được các thông tin được bàn giao của ca sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Bàn giao đầy đủ các sổ sách, biểu mẫu cần thiết;

+ Xác định đúng danh mục các công việc của ca sản xuất;

+ Phát hiện nhanh sổ sách, biểu mẫu bàn giao không đúng loại;

+ Ghi nhật ký ca sản xuất rõ ràng, đầy đủ theo biểu mẫu và cập nhật kịp thời;

+ Phát hiện nhanh những công việc bị sai sót trong ca sản xuất;

+ Kiểm tra đầy đủ các công việc cần bàn giao;

+ Phát hiện kịp thời những thông tin ghi chưa đúng hoặc chưa đầy đủ;

+ Tiếp nhận đầy đủ các công việc chuẩn bị cho ca tiếp theo.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc thực hiện đúng các quy trình của việc ghi nhật ký sản xuất và giao nhận ca của cơ sở chế biến cà phê, ca cao;

+ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc;

+ Cẩn thận, nhiệt tình trong quá trình thực hiện công việc;

+ Sẵn sàng tiếp nhận bước vào ca làm việc mới;

+ Phối hợp các bộ phận liên quan để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

(5). Tên năng lực: Thiết lập quy trình sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được quy trình sản xuất sản phẩm;

+ Mô tả được trình tự nguyên vật liệu đưa dần vào sản xuất;

+ Mô tả được chất lượng sản phẩm hoàn thành.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Sắp xếp được vị trí của công nhân trong dây chuyền sản xuất hiệu quả và khoa học nhất nhằm nâng cao năng suất lao động;

+ Xây dựng được quy trình nguyên vật liệu đưa vào sản xuất;

+ Bố trí được dây truyền sản xuất hợp lý, khoa học theo đúng các bước tạo ra sản phẩm;

+ Lập được quy trình sản xuất sản phẩm theo yêu cầu của doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận trong việc lập quy trình sản xuất sản phẩm;

+ Có tinh thần hợp tác với các thành viên trong phân xưởng, tổ, đội, nhóm... sản xuất và các bộ phận khác liên quan.

(6). Tên năng lực: Quản lý hoạt động sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các quy tắc về an toàn lao động cần phải tuân theo trong quá trình sản xuất sản phẩm;

+ Giải thích được cách thức sản xuất sản phẩm;

+ Giải thích được cách thức phân công công việc cho nhân viên;

+ Giải thích được cách thức giám sát trách nhiệm để đảm bảo các tiêu chuẩn được duy trì;

+ Giải thích được cách thức hướng dẫn nhân viên bằng lời, bằng văn bản hoặc làm mẫu;

+ Giải thích được cách thức nhận xét nhân viên theo hướng khuyến khích họ;

+ Giải thích được cách thức thay đổi việc phân công công việc để cải thiện công tác sản xuất sản phẩm;

+ Nhận diện được các vấn đề có thể xảy ra trong quá trình sản xuất;

+ Mô tả được cách thức báo cáo các sự cố về sản xuất sản phẩm;

+ Giải thích được cách thức nhận diện và đề xuất những cách thức khả thi để cải thiện quá trình sản xuất sản phẩm, nâng cao năng suất lao động.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Giám sát và cải thiện được quá trình sản xuất sản phẩm;

+ Lập được kế hoạch làm việc theo hướng nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm;

+ Phân công được đúng người, đúng việc bằng cách sử dụng thời khóa biểu và kế hoạch làm việc;

+ Đánh giá được tiến độ thực hiện so với mục tiêu và khung thời gian đã thống nhất và tiến hành điều chỉnh cho phù hợp;

+ Hỗ trợ được đồng nghiệp trong việc thực hiện công việc theo thứ tự ưu tiên thông qua các phản hồi có tính hỗ trợ và tập huấn, kèm cặp;

+ Duy trì được các ghi chép ở môi trường làm việc;

+ Giải quyết được vấn đề và đưa ra quyết định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc quản lý hoạt động của phân xưởng, tổ, đội, nhóm...;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

(7). Tên năng lực: Đánh giá năng lực làm việc của nhân viên

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được tầm quan trong của việc đánh giá năng lực làm việc của nhân viên;

+ Mô tả được kiến thức, kỹ năng, thái độ của từng nhân viên trong sản xuất;

+ Mô tả được nhiệm vụ được giao của các nhân viên trong thực hiện sản xuất;

+ Mô tả được năng suất lao động của từng người;

+ Mô tả được các phương pháp đánh giá kết quả thực hiện công việc;

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được quy trình đánh giá năng lực làm việc của nhân viên;

+ Xác định được nhiệm vụ, chức năng của từng nhân viên;

+ Tính được năng suất lao động của từng nhân viên;

+ Đánh giá chính xác được năng lực làm việc của từng nhân viên.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình đánh giá nhân viên;

+ Có tinh thần làm việc độc lập, không bị ảnh hưởng bởi các tác động của nhân tố bên ngoài;

+ Chủ động hợp tác với các bộ phận liên quan khác.

(8). Tên năng lực: Lập kế hoạch phân công, giám sát công việc sản xuất

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kỹ năng mềm khác nhau để giao tiếp hiệu quả với các nhân viên;

+ Giải thích được cách xác định và áp dụng đầy đủ các chính sách sức khỏe và an toàn trong việc lập kế hoạch, phân công và kiểm tra công việc;

+ Giải thích được tầm quan trọng của việc phân công công việc trong sản xuất và cách thức thực hiện;

+ Giải thích được tầm quan trọng của nhân viên trong dây chuyền sản xuất;

+ Liệt kê được những cách hiệu quả nhất để kiểm tra tiến độ và chất lượng công việc một cách thường xuyên và công bằng;

+ Giải thích được cách thức cung cấp thông tin phản hồi kịp thời và có tính xây dựng cho các nhân viên;

+ Trình bày được sự hỗ trợ và nguồn lực bổ sung mà các nhân viên cần có để hoàn thành công việc và cách thức hỗ trợ;

+ Mô tả được cách thức ghi chép thông tin về quá trình thực hiện của các nhân viên và đánh giá kết quả hoạt động.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch làm việc của nhóm;

+ Phân công được công việc cho từng nhân viên phù hợp với năng lực chuyên môn của từng người;

+ Giám sát được việc thực hiện các công việc được giao của các nhân viên từ đó đánh giá được chất lượng thực hiện công việc của từng thành viên trong nhóm và cả nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc lập kế hoạch, phân công, giám sát công việc;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

(9). Tên năng lực: Quản lý tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được nội dung của quy chế, quy định về lập biểu mẫu thống kê;

+ Liệt kê được các loại tài sản (số lượng, tình trạng chất lượng) cần thống kê;

+ Liệt kê được các danh mục nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm cần thống kê;

+ Mô tả được quy trình thủ tục thống kê, tiếp nhận và bàn giao tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm;

+ Nêu được các yêu cầu khi tiếp nhận và bàn giao tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thiết lập các biểu mẫu thống kê, bàn giao tài sản theo yêu cầu quản lý;

+ Thống kê số lượng, tình trạng chất lượng tài sản, nguyên liệu đầu vào, nhiên liệu và sản phẩm đầy đủ, chính xác;

+ Bàn giao tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm được thực hiện đầy đủ, đúng theo các thủ tục quy chế quy định,

+ Đánh giá được tình trạng tài sản hiện hữu chính xác;

+ Đánh giá được tình trạng nguyên liệu đầu vào, nhiên liệu và sản phẩm đầy đủ, chính xác.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc thực hiện đúng các quy trình của việc quản lý tài sản, nguyên liệu, nhiên liệu và sản phẩm của cơ sở chế biến cà phê, ca cao;

+ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc;

+ Cẩn thận, nhiệt tình trong quá trình thực hiện công việc;

+ Phối hợp các bộ phận liên quan để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

(10). Tên năng lực: Thực hiện các quy định về sức khoẻ và an toàn nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các quy định về sức khỏe người lao động;

+ Trình bày được các quy định về an toàn lao động trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được quy trình giải quyết các vấn đề về sức khỏe và an toàn nghề nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho người lao động;

+ Điều hành được người lao động sử dụng đúng và đủ bảo hộ lao động trong quá trình làm việc;

+ Vận dụng được các chế tài xử phạt người lao động không làm đúng quy trình về an toàn nghề nghiệp;

+ Giải quyết được các vấn đề sức khỏe của người lao động và an toàn nghề nghiệp cho người lao động trong doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc thực hiện vấn đề sức khỏe người lao động và an toàn nghề nghiệp;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

(11). Tên năng lực: Quản lý các hoạt động hàng ngày

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các hoạt động hàng ngày của bộ phận và của doanh nghiệp;

+ Giải thích được phương pháp tiến hành kiểm tra hàng ngày ở bộ phận và doanh nghiệp;

+ Mô tả được cách sắp xếp để đảm bảo an toàn cho bộ phận và người lao động;

+ Giải thích được cách sử dụng dữ liệu về năng suất và kết quả thực hiện để lập kế hoạch và cải tiến chất lượng công việc.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Kiểm tra được các khu vực làm việc và trang thiết bị;

+ Thực hiện được các quy trình kiểm kê hàng ngày;

+ Rà soát được lịch làm việc;

+ Giám sát được việc thực hiện các tiêu chuẩn;

+ Giám sát được năng suất thực hiện các tiêu chuẩn;

+ Duy trì được an ninh đối với khu vực làm việc và người lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận trong quá trình quản lý các hoạt động hàng ngày;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

5. Tên vị trí việc làm: Quản lý hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp

5.1. Mô tả vị trí việc làm

Quản lý, cung cấp trải nghiệm sản xuất nông nghiệp là vị trí làm việc trực tiếp tại các đơn vị kinh doanh nông nghiệp, công việc cụ thể của vị trí gồm: lập kế hoạch cung cấp các hoạt động trải nghiệm; quản lý, tổ chức cung cấp các hoạt động dịch vụ trải nghiệm tham gia sản xuất nông nghiệp; đánh giá chất lượng các hoạt động trải nghiệm; báo cáo việc cung cấp các hoạt động trải nghiệm tại các Hợp tác xã dịch vụ, các trang trại, tổ hợp tác hay các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh dịch vụ nông nghiệp vừa và nhỏ.

Vị trí quản lý các hoạt động trải nghiệm đòi hỏi khi tốt nghiệp cao đẳng cần đạt chuẩn kiến thức về chuyên môn: lập kế hoạch, marketing giới thiệu quảng bá sản phẩm dịch vụ; tổ chức các hoạt động trải nghiệm; tìm hiểu, đánh giá nhu cầu của khách hàng; giám sát đánh giá, báo cáo; Đạt chuẩn kỹ năng: lập kế hoạch, kỹ năng quản lý, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng marketing, kỹ năng phản hồi...; Đạt chuẩn mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm: phẩm chất đạo đức, thái độ làm việc

Điều kiện làm việc của vị trí việc làm này là sự kết hợp giữa làm việc tại doanh nghiệp, thực địa, ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản, các phương tiện hiện đại để kết nối giữa nhà kinh doanh với khách hàng, do vậy làm nghề này đòi hỏi phải có khả năng tư duy, sáng tạo, khoa học, kiên trì, tỉ mỉ, chính xác, khoa học, hài hòa, khéo léo và trung thực.

5.1.1. Kiến thức

- Phân tích được khái niệm du lịch trải nghiệm nông nghiệp;
- Trình bày được các yêu cầu chính cho vận hành du lịch trải nghiệm nông nghiệp;
- Trình bày được các yêu cầu về thiết kế các hoạt động trải nghiệm;
- Xác định được các yêu cầu về các hoạt động du lịch trải nghiệm của khách hàng;
- Phân tích được các yêu cầu, các bước về lập kế hoạch các hoạt động trải nghiệm;
- Trình bày được các yêu cầu về tổ chức, quản lý các hoạt động trải nghiệm;
- Trình bày được nội dung công việc cơ bản về Marketing;
- Trình bày được nội dung công việc cơ bản dịch vụ du lịch trải nghiệm;
- Trình bày được nội dung công việc cơ bản về quản lý kinh doanh dịch vụ trải nghiệm;
- Trình bày được các bước công việc thực hiện giới thiệu sản phẩm;
- Trình bày được các bước xây dựng mô hình hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;
- Phân tích được các yêu cầu về tổ chức triển khai và quản lý các hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;
- Phân tích được các yêu cầu về tổ chức và quản lý dịch vụ ăn nghỉ;
- Phân tích được các yêu cầu của việc chăm sóc khách hàng;
- Phân tích được các bước lập báo cáo hoạt động;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

5.1.2. Kỹ năng

- Vận dụng được đặc điểm về du lịch trải nghiệm để tổ chức các hoạt động trải nghiệm;
- Vận dụng được các đặc điểm của sản xuất nông nghiệp để thiết kế các hoạt động trải nghiệm;

- Vận dụng được đặc điểm về tổ chức trải nghiệm để tổ chức tiếp thị sản phẩm dịch vụ du lịch trải nghiệm;

- Chọn lọc được đối tượng khách hàng để làm công tác tiếp thị;

- Áp dụng được yêu cầu nhu cầu du lịch trải nghiệm để tăng tối đa doanh thu;

- Vận dụng được các kĩ năng chăm sóc khách hàng: tiếp thu ý kiến, phản hồi khách hàng…;

- Vận hành và sử dụng thành thạo các dụng cụ, thiết bị và máy móc phục vụ quản lý và cung cấp dịch vụ trải nghiệm;

- Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng cơ bản về Marketing vào công việc tiếp thị sản phẩm dịch vụ trải nghiệm;

- Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng cơ bản về kế toán vào công việc kinh doanh và quản lý chi phí;

- Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng cơ bản về quản lý kinh doanh vào công việc kinh doanh sản phẩm trải nghiệm;

- Thực hiện thành thạo các bước công việc trong quy trình quản lý và cung cấp dịch vụ trải nghiệm;

- Xây dựng kế hoạch kinh doanh dịch vụ trải nghiệm cho doanh nghiệp đạt hiệu quả;

- Thực hiện được các bước công việc chọn địa điểm bán hàng;

- Thực hiện được các bước công việc quảng bá, giới thiệu sản phẩm;

- Thực hiện được các bước công việc nhập hàng và bán hàng;

- Thực hiện được các bước công việc chăm sóc khách hàng, phản hồi khách hàng; giải quyết các khiếu nại của khách hàng;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

5.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Có phẩm chất đạo đức tốt và nhận thức đúng đắn về nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc;

- Trung thực và có tính kỷ luật cao, có khả năng làm việc độc lập, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao; lao động có chất lượng và năng suất cao;

- Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, sức khỏe của con người, an toàn trong trải nghiệm;

- Tự chịu trách nhiệm về công việc của mình trước cơ quan, doanh nghiệp và chính quyền nơi mình công tác;

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên khác trong nhóm;

- Chủ động, sáng tạo, khoa học, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

- Thích nghi tốt với những môi trường làm việc khó khăn, vất vả;

- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

5.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 120 giờ (tương đương 6 tín chỉ)

5.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng và triết học Mac-Lenin vào cuộc sống;	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				
1.3	Vận dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng kiến thức, kỹ năng về giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Vận dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;		x			
1.6	Vận dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;		x			
1.7	Vận dụng kỹ năng làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;		x			
1.8	Vận dụng kỹ năng lập kế hoạch, dự án trong công việc kinh doanh;			x		
1.9	Vận dụng kỹ năng quản lý công việc trong hoạt động kinh doanh;			x		
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG						
2.1	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức hoạt động du lịch			x		

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
2.2	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức dịch vụ trải nghiệm;			x		
2.3	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về vệ sinh và chăm sóc môi trường			x		
2.4	Vận dụng được kiến thức, kỹ năng cơ bản về an toàn và an ninh;			x		
2.5	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về dịch vụ khách hàng;		x			
2.6	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tối đa hóa doanh thu;					
2.7	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về Marketing, tiếp thị sản phẩm;			x		
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Lập kế hoạch kinh doanh			x		
3.2	Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất kinh doanh			x		
3.3	Quảng bá, giới thiệu sản phẩm dịch vụ			x		
3.4	Tổ chức các hoạt động dịch vụ trải nghiệm			x		
3.5	Chăm sóc, tìm hiểu nhu cầu khách hàng			x		
3.6	Báo cáo tình hình thực hiện hoạt động trải nghiệm			x		

5.4. Yêu cầu kiến thức, kỹ năng, Mức độ tự chủ và trách nhiệm: cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1.1). Tên năng lực: Vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng và triết học Mac-Lenin vào cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam. Truyền thống quý báu của dân tộc và của giai cấp công nhân Việt Nam;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về đường lối phát triển kinh tế, các chính sách xã hội, đường lối quốc phòng an ninh, quan điểm về đoàn kết dân tộc và tôn giáo của Đảng;

+ Trình bày được phương hướng, nhiệm vụ xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng đúng đắn, sáng tạo lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin vào công cuộc xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam, đường lối xây dựng dựng đất nước trong thời kì quá độ lên chủ nghĩa xã hội Đảng, những nét độc đáo, sáng tạo trong tư tưởng Hồ Chí Minh về đạo đức cách mạng;

+ Phân biệt được bản chất của chủ nghĩa tư bản và bản chất của chủ nghĩa xã hội, vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam trong sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

+ Nhận thức được các biểu hiện truyền thống yêu nước của dân tộc Việt Nam, sự đúng đắn trong đường lối phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng và đối ngoại của Đảng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Có ý thức rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ, góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

(1.2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(1.3). Tên năng lực: Vận dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(1.4). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng về giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về lập kế hoạch "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(1.5). Tên năng lực: Vận dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng Anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường;

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành dịch vụ và du lịch.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn về dịch vụ và du lịch thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn về dịch vụ và du lịch thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn về dịch vụ và du lịch thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn về dịch vụ và du lịch thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(1.6). Tên năng lực: Vận dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế các hoạt động trải nghiệm, cung cấp dịch vụ;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được các ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trang trại, hoạt động trải nghiệm;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(1.7). Tên năng lực: Vận dụng kỹ năng làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được các nguyên tắc làm việc nhóm;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

(1.8). Tên năng lực: Vận dụng kỹ năng lập kế hoạch, dự án trong công việc kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản trong bản kế hoạch kinh doanh;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản trong dự án;

+ Xác định được các khoản chi phí cho kinh doanh, dự án (chí phí thường xuyên, chi phí khấu hao, lãi ngân hàng….);

+ Xác định được các khoản thu từ kinh doanh, dự án;

+ Trình bày được phương pháp lập kế hoạch kinh doanh, lập dự án.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động kinh doanh đạt hiệu quả;

+ Dự toán được chi phí và lợi nhuận từ bản kế hoạch sản xuất;

+ Lập được dự án kinh doanh sản phẩm chăn nuôi;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

(1.9). Tên năng lực: Vận dụng kỹ năng quản lý công việc trong hoạt động kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được nguyên tắc cơ bản của công tác quản lý công việc kinh doanh dịch vụ trải nghiệm;

+ Mô tả được nội dung các công việc của hoạt động doanh nghiệp;

+ Trình bày được phương pháp lập kế hoạch, tổ chức các cuộc họp và các hoạt động kinh doanh.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xác định được mục tiêu cụ thể các công việc của doanh nghiệp;

+ Xây dựng được kế hoạch, nguồn lực cần thiết và quy trình thực hiện kinh doanh;

+ Ra các thông báo, chỉ thị, quyết định để giao việc cụ thể cho từng từng nhân viên;

+ Kiểm tra và đánh giá được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân trong doanh nghiệp;

+ Đưa ra được các giải pháp cho các vấn đề khó khăn trong kinh doanh.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b) Các năng lực chung

(2.1). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức du lịch

- Yêu cầu kiến thức:

+ Nêu lại được khái niệm du lịch là gì;

+ Trình bày được các yêu cầu cơ bản nhất của khách du lịch trải nghiệm;

+ Trình bày được các yêu cầu trong tổ chức du lịch trải nghiệm hoạt động nông nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân biệt được đặc điểm nhu cầu của khách du lịch;

+ Quan sát, đánh giá được sự thỏa mãn nhu cầu của khách du lịch.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, trung thực, chính xác;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao;

+ Tôn trọng quyền tự do cá nhân của khách hàng.

(2.2). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức dịch vụ trải nghiệm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Nêu được các yêu cầu chính về vận hành dịch vụ trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;

+ Trình bày được đặc điểm của dịch vụ trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;

+ Trình bày được các bước cơ bản để tổ chức hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;

+ Phân tích được những yêu cầu về quản lý hoạt động dịch vụ trải nghiệm;

+ Trình bày được phương pháp quản lý dịch vụ trải nghiệm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Quan sát, nhận dạng và phân loại được các dịch vụ trải nghiệm;

+ Theo dõi, đánh giá được khả năng cung ứng dịch vụ trải nghiệm;

+ Quan sát, nhận diện được các nhu cầu dịch vụ trải nghiệm của khách hàng;

+ Tổ chức, xây dựng được hệ thống quản lý trải nghiệm của khách hàng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao;

+ Tích cực, chủ động, sáng tạo trong việc xác định và cung cấp và quản lý dịch vụ;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, chính xác và an toàn trong công việc.

(2.3). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về vệ sinh và chăm sóc môi trường

- Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định các tiện nghi đáp ứng nhu cầu khách hàng sử dụng trải nghiệm dịch vụ;

+ Xác định được các yêu cầu về môi trường xung quanh phục vụ dịch vụ trải nghiệm;

+ Xác định được các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong cung cấp dịch vụ trải nghiệm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện xác định, bố trí các tiện nghi phục vụ trải nghiệm dịch vụ;

+ Tính toán, xây dựng được tiêu chuẩn bảo vệ môi trường trong hoạt động cung cấp dịch vụ trải nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, trung thực, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao;

+ Tuân thủ các quy định về yêu cầu kỹ thuật môi trường theo TCVN.

(2.4). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về an toàn, an ninh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Nêu được những yêu cầu về các vấn đề an toàn, an ninh;

+ Trình bày được phương pháp quản lý các vấn đề an toàn;

+ Trình bày được phương pháp thực hiện các ứng phó khẩn cấp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch đảm bảo an toàn, an ninh cho khách hàng;

+ Đánh giá được các vấn đề tiềm ẩn gây mất an toàn cho khách;

+ Xác định được các tình huống khẩn cấp và đưa ra được các hoạt động ứng phó với các tình huống khẩn cấp;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, trung thực, chính xác;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao;

+ Tuân thủ các quy định về quản lý an toàn, an ninh cho khách hàng.

(2.5). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về dịch vụ khách hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được khái niệm của công tác dịch vụ khách hàng;

+ Trình bày được các bước trong dịch vụ khách hàng: chuẩn bị đón khách, đón tiếp khách, giao tiếp, chia tay khách hàng;

+ Trình bày được các yêu cầu của các bước trong dịch vụ khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện được các hoạt động chuẩn bị đón tiếp khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động đón tiếp khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động tương tác khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động chia tay khách hàng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề và đảm bảo an toàn lao động.

(2.6). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tối đa hóa doanh thu

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được ý nghĩa và vai trò của tối đa hóa doanh thu;

+ Trình bày được các hoạt động có thể làm tối đa hóa doanh thu.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện thành thạo các hoạt động tối đa hóa doanh thu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề và đảm bảo an toàn.

(2.7). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về Marketing, tiếp thị sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những khái niệm cơ bản về Marketing;

+ Trình bày được các phương pháp đo lường, lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường;

+ Trình bày được các yếu tố trong công tác lập kế hoạch Marketing.

+ Trình bày được khái niệm giá sản phẩm, các yếu tố trong hoạch định chính sách giá và các lập kế hoạch giá đặc trưng;

+ Trình bày được khái niệm kênh phân phối, cấu trúc kênh phân phối và các lập kế hoạch kênh phân phối;

+ Trình bày được công tác tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động marketing;

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Đo lường và dự báo được nhu cầu của thị trường;

+ Lựa chọn được thị trường mục tiêu;

+ Định vị được thị trường;

+ Tổ chức thực hiện được các hoat động Marketing;

+ Ứng dụng được công tác hoạch định được lập kế hoạch Marketing; hoạch định chính sách sản phẩm; hoạch định chính sách giá cả vào thực tế;

+ Xây dựng được kênh phân phối theo tình huống giải định;

+ Vận dụng được Marketing trong hoạt động sản xuất và kinh doanh của doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề.

c. Các năng lực chuyên môn

(3.1). Tên năng lực: Lập kế hoạch kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Nêu được mục đích của việc lập kế hoạch kinh doanh;

+ Trình bày được phương pháp đánh giá thực trạng kinh doanh;

+ Trình bày được phương pháp xây dựng lập kế hoạch kinh doanh;

+ Trình bày được các thành phần cơ bản của kế hoạch kinh doanh;

+ Trình bày được công việc chuẩn bị và thực hiện lập kế hoạch;

+ Trình bày được phương pháp đánh giá và kiểm soát kế hoạch kinh doanh;

+ Trình bày được các yêu cầu chất lượng của kế hoạch kinh doanh.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thu thập được các tài liệu kinh doanh liên quan;

+ Xây dựng được mục đích của việc lập kế hoạch kinh doanh;

+ Đánh giá được thực trạng kinh doanh;

+ Xây dựng được bản lập kế hoạch kinh doanh hiệu quả;

+ Chuẩn bị và thực hiện được kế hoạch lập kế hoạch;

+ Đánh giá và kiểm soát được bản kế hoạch;

+ Viết được báo cáo lập kế hoạch kinh doanh;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, khoa học;

+ Tuân thủ quy định các nội quy cơ quan, đơn vị và tính bảo mật.

(3.2). Tên năng lực: Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được đặc điểm địa điểm nơi kinh doanh sản phẩm;

+ Trình bày được những yêu cầu về địa điểm kinh doanh;

+ Trình bày được những yêu cầu về vật chất kinh doanh hoạt động trải nghiệm;

+ Trình bày được cách bố trí trưng bày sản phẩm hợp lý;

+ Phân tích được ưu, nhược điểm của địa điểm kinh doanh;

+ Nêu được các yêu cầu cần thiết của địa điểm kinh doanh tốt;

+ Trình bày được các bước, yêu cầu của tổ chức chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kinh doanh hoạt động trải nghiệm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Chọn được vị trí kinh doanh đúng yêu cầu;

+ Sắp xếp, bố trí được các dụng cụ, trang thiết bị hợp lý, hợp vệ sinh và mang tính thẩm mỹ;

+ Bố trí được địa bàn tổ chức hoạt động trải nghiệm phù hợp với các hoạt động được tổ chức;

+ Thiết kế được biển quảng cáo khoa học, có ý nghĩa;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, thẩm mỹ, khoa học;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật về kinh doanh sản phẩm chăn nuôi.

(3.3). Tên năng lực: Quảng bá, giới thiệu sản phẩm dịch vụ

- Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được nội dung bài viết;

+ Xác định được hình thức quảng bá phù hợp với đối tượng khách hàng tiềm năng;

+ Trình bày được các bước tổ chức quảng bá sản phẩm dịch vụ hoạt động trải nghiệm;

+ Lập được kế hoạch quảng bá các hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;

+ Trình bày được cách thức tổ chức một hội thảo, hội nghị đầu bờ …;

+ Trình bày được cách tạo một đoạn video quảng bá;

+ Mô tả được các nội dung thiết kế tờ rơi, pano áp phích;

+ Đánh giá được hiệu quả của các công tác quảng bá sản phẩm dịch vụ.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Có khả năng giao tiếp, phản hồi, thuyết phục khách hàng tốt;

+ Sử dụng được phần mềm thiết kế video, thiết kế tờ rơi, pano, catalog;

+ Tổ chức được hội thảo giới thiệu sản phẩm, hội nghị đầu bờ;

+ Thiết kế được tờ rơi, pano áp phích, catalog, video giới thiệu sản phẩm;

+ Viết được bài báo khoa học về sản phẩm;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, hòa nhã, thân thiện, trung thực;

+ Tuân thủ các quy định về bản quyền ấn phẩm và nhãn mác.

(3.4). Tên năng lực: Tổ chức dịch vụ trải nghiệm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được nội dung cơ bản về tổ chức dịch vụ trải nghiệm;

+ Trình bày được các bước công việc tổ chức dịch vụ trải nghiệm;

+ Phân tích được các yêu cầu cần thiết của người tổ chức dịch vụ trải nghiệm;

+ Trình bày được các bước triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm;

+ Phân tích được các tiêu chuẩn đánh giá kết quả các hoạt động trải nghiệm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Có khả năng giao tiếp, phản hồi, thuyết phục;

+ Sử dụng được máy tính, email, điện thoại, phần mềm bán hàng;

+ Lập kế hoạch và triển khai kế hoạch;

+ Thu tiền được của khách hàng đúng quy định;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, hòa nhã, thân thiện, trung thực;

+ Tuân thủ các quy định về nội quy đơn vị và chất lượng hoạt động trải nghiệm.

(3.5). Tên năng lực: Chăm sóc, tìm hiểu nhu cầu khách hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Nêu được vai trò của việc chăm sóc khách hàng;

+ Nêu được các yêu cầu của việc chăm sóc khách hàng;

+ Nêu được các trạng thái tâm lý khách hàng;

+ Mô tả được các điều kiện cần thiết để chăm sóc khách hàng;

+ Nêu được các yêu cầu trong tìm hiểu nhu cầu khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Có khả năng về giao tiếp, thuyết phục khách hàng tốt;

+ Tìm hiểu được tâm lý khách hàng;

+ Phán đoán được ý muốn của khách hàng;

+ Xử lý được các thắc mắc của khách hàng;

+ Quản lý được thời gian chăm sóc khách hàng;

+ Viết được báo cáo hoạt động chăm sóc khách hàng;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, sáng tạo, khoa học;

+ Tuân thủ quy định các nội quy công ty và tính bảo mật.

(3.6). Tên năng lực: Báo cáo tình hình cung cấp dịch vụ hoạt động trải nghiệm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các yêu cầu của báo cáo kết quả hoạt động;

+ Phân tích được các yêu cầu về chỉ tiêu, chỉ số theo kế hoạch;

+ Trình bày được các bước xây dựng báo cáo kết quả hoạt động.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, đánh giá kết quả hoạt động;

+ Sử dụng được máy tính, email, điện thoại, phần mềm bán hàng;

+ Lập kế hoạch và triển khai kế hoạch;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, hòa nhã, thân thiện, trung thực;

+ Tuân thủ các quy định về nội quy đơn vị và chất lượng hoạt động trải nghiệm.

6. Tên vị trí việc làm: Quản lý lao động trong đơn vị

6.1. Mô tả vị trí việc làm

- Tổ chức lao động là vị trí việc làm trong ngành, nghề Quản lý và kinh doanh nông nghiệp, đòi hỏi người làm việc phải có kiến thức về xây dựng bản mô tả công việc, bản tiêu chuẩn công việc, xác định số lượng lao động cần thiết, tuyển dụng lao động, đánh giá thực hiện công việc và xác định nhu cầu đào tạo, phát triển của người lao động, thực hiện chế độ lương thưởng. Bên cạnh đó, người làm ở vị trí này cần có các kỹ năng lắng nghe, thúc đẩy, khuyến khích người lao động làm việc…

- Phạm vi công việc: Làm nhân viên tại các bộ phận, phòng ban hành chính nhân sự, tổ chức lao động tiền lương… của các tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm nông nghiệp như: các Hợp tác xã, doanh nghiệp, trang trại, hộ gia đình có đăng ký kinh doanh…

6.1.1. Kiến thức

- Liệt kê được các vị trí việc làm cần có trong một tổ chức;

- Mô tả được các nhiệm vụ và các tiêu chuẩn, yêu cầu của các vị trí việc làm;

- Thống kê được số lượng lao động hiện có và lập được kế hoạch về nhu cầu lao động;

- Liệt kê được các thủ tục cần chuẩn bị cho công tác tuyển dụng lao động;

- Thống kê, lựa chọn số nhân lực cần đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chế độ lương thưởng.

6.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện thành thạo việc xác định tiêu chuẩn công việc cho từng vị trí việc làm trong tổ chức;
- Lựa chọn được hình thức thông báo tuyển dụng phù hợp với tổ chức;
- Tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình nhân lực;
- Cập nhật được các chế độ lương thưởng của người lao động;
- Vận dụng được tin học, ngoại ngữ trong công việc;
- Thực hiện và kiểm tra được các quy định về an ninh, sức khỏe và an toàn nghề nghiệp;
- Kỹ năng giải quyết vấn đề;
- Sử dụng được các kỹ năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm.

6.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Thẳng thắn, chân thành, trung thực, linh hoạt;
- Luôn cầu thị, học tập nâng cao khả năng, kiến thức trong công việc;
- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh lao động;
- Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Có năng lực lập kế hoạch, đàm phán, thương lượng, phát huy trí tuệ tập thể;
- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

6.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 200 giờ (tương đương 8 tín chỉ)

6.3. Các năng lực của vị trí việc làm

TT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	**CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN**					
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				
1.3	Áp dụng các quy định của Pháp luật vào công việc và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;		x			

TT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.6	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;		x			
1.7	Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;		x			
2	**CÁC NĂNG LỰC CHUNG**					
2.1	Liệt kê đầy đủ các công việc cần thiết			x		
2.2	Xây dựng chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban		x			
2.3	Xác định nhu cầu tuyển dụng lao động			x		
2.4	Thu nhận và nghiên cứu hồ sơ tuyển dụng			x		
2.5	Xác định được các nguồn cung cấp nhân lực		x			
2.6	Cập nhật thông tin về các chế độ lương thưởng			x		
3	**CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN**					
3.1	Mô tả các yêu cầu của công việc		x			
3.2	Xác định số lao động cần thiết			x		
3.3	Xây dựng kế hoạch tuyển dụng		x			
3.4	Đánh giá thực hiện công việc			x		
3.5	Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng		x			
3.6	Xây dựng chế độ lương thưởng		x			

6.4. Yêu cầu kiến thức, kỹ năng, Mức độ tự chủ và trách nhiệm: cho từng năng lực

a. Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực: Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng Sản Việt Nam;

+ Trình bày được những truyền thống quý báu của dân tộc;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về pháp luật lao động, pháp luật kinh doanh, pháp luật dân sự, pháp luật hình sự và luật phòng, chống tham nhũng,...;

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt;

+ Phân biệt được những việc làm, hành vi hợp pháp, không hợp pháp;

+ Chấp hành đúng quy định của pháp luật Nhà nước, nội quy cơ quan và các quy định về quan hệ chính trị, xã hội khác;

+ Áp dụng được các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật;

+ Có ý thức trách nhiệm trong thực, vận động người thân và đồng nghiệp thiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm trong phạm vi công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(3). Tên năng lực: Áp dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(4). Tên năng lực: Vận dụng giáo dục quốc phòng, an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(5). Tên năng lực: Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng Anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường;

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành chăn nuôi và máy tính.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(6). Tên năng lực: Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được các ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(7). Tên năng lực: Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b. Các năng lực chung

(1). Tên năng lực: Liệt kê đầy đủ các công việc cần thiết

- Yêu cầu kiến thức:

+ Hiểu biết về loại hình sản xuất kinh doanh nông nghiệp;

+ Xác định được cơ cấu bộ máy của đơn vị trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh nông nghiệp;

+ Xác định được các vị trí cần thiết để vận hành đơn vị SXKD;

+ Mô tả được các công việc phải làm trong từng vị trí việc làm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được các phương pháp thu thập thông tin để xác định được các vị trí việc làm;

+ Sử dụng được tin học văn phòng;

+ Sử dụng được các thuật ngữ cơ bản của tiếng Anh chuyên ngành;

+ Phối hợp tốt với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc độc lập;

+ Thích ứng được áp lực công việc trong giờ cao điểm;

+ Xây dựng được tinh thần trách nhiệm, cẩn thận, chính xác, trung thực, lịch sự, nhanh nhẹn và nhiệt tình;

+ Tuân thủ nội quy định của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

(2). Tên năng lực: Xây dựng chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các vị trí việc làm trong tổ chức;

+ Mô tả mối liên hệ giữa các công việc;

+ Liệt kê được các nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được sơ đồ thể hiện mối quan hệ giữa các vị trí việc làm;

+ Xây dựng được bản mô tả công việc;

+ Sử dụng được tin học văn phòng;

+ Sử dụng được các thuật ngữ cơ bản của tiếng Anh chuyên ngành;

+ Phối hợp tốt với các bộ phận liên quan;

+ Thực hiện được kỹ năng tìm kiếm, lưu trữ thông tin;

+ Phân tích và tổng hợp được thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc của bản thân và nhóm với trách nhiệm cao;

+ Xây dựng được thái độ làm việc chủ động, cẩn thận và đúng thời hạn;

+ Tuân thủ nội quy của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

(3). Tên năng lực: Xác định nhu cầu tuyển dụng lao động

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các quy định pháp lý của nhà nước liên quan đến tuyển dụng và sa thải lao động;

+ Liệt kê được các nguyên tắc, quy trình tuyển chọn nhân lực;

+ Mô tả được cách xác định nhu cầu lao động của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán và tổng hợp được các vị trí cần tuyển dụng;

+ Xác định được các yêu cầu cơ bản đối với vị trí cần tuyển dụng;

+ Sử dụng được tin học văn phòng;

+ Sử dụng được các thuật ngữ cơ bản của tiếng Anh chuyên ngành;

+ Phối hợp tốt với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc của bản thân và nhóm với trách nhiệm cao;

+ Xây dựng được thái độ làm việc chủ động, cẩn thận và đúng thời hạn;

+ Tuân thủ nội quy của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

(4). Tên năng lực: Thu nhận và nghiên cứu hồ sơ tuyển dụng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các nội dung cần có của bản thông báo tuyển dụng;

+ Liệt kê được các nội dung của bản thông báo tuyển dụng;

+ Xác định được những nội dung cần thiết phải có của hồ sơ tuyển dụng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được bản thông báo tuyển dụng nhân sự;

+ Lập được danh sách phân loại các ứng cử viên, phân loại theo đơn xin việc;

+ Lập được kế hoạch tuyển dụng nhận sự;

+ Sử dụng được tin học văn phòng;

+ Sử dụng được các thuật ngữ cơ bản của tiếng Anh chuyên ngành;

+ Vận dụng được kỹ năng làm việc nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc độc lập;

+ Xây dựng được tinh thần trách nhiệm, tin cậy, vui vẻ, thân thiện và nhiệt tình;

+ Tuân thủ nội quy của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

(5). Tên năng lực: Xác định được các nguồn cung ứng nhân lực

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các nguồn cung nhân lực;

+ Phân tích được ưu nhược điểm của các nguồn cung nhân lực;

+ Liệt kê được các phương pháp thu hút ứng cử viên nộp hồ sơ tuyển dụng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ So sánh, phân tích được các điểm thuận lợi và khó khăn của các nguồn tuyển dụng nhân lực;

+ Lựa chọn được nguồn cung ứng nhân lực phù hợp với đơn vị;

+ Lựa chọn được phương pháp thu hút ứng cử viên phù hợp với từng vị trí việc làm trong đơn vị.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc độc lập;

+ Xây dựng được tinh thần trách nhiệm, tin cậy, vui vẻ, thân thiện và nhiệt tình;

+ Tuân thủ nội quy của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

(6). Tên năng lực: Cập nhật thông tin về các chế độ lương thưởng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các loại tiền lương, cơ cấu thu thập của người lao động;

+ Liệt kê được hệ thống thang, bảng lương và các hình thức chi trả lương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán được các mức lương trong từng trường hợp cụ thể;

+ Lựa chọn được phương pháp chi trả lương phù hợp cho từng vị trí việc làm trong đơn vị.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện được công việc độc lập;

+ Xây dựng được tinh thần trách nhiệm, tin cậy, vui vẻ, thân thiện và nhiệt tình;

+ Tuân thủ nội quy của tổ chức;

+ Đảm bảo các hành vi cá nhân mang lại uy tín cho tổ chức.

c. Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực: Mô tả các yêu cầu của công việc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các nội dung cần có trong bản tiêu chuẩn công việc;

+ Liệt kê được các phương pháp thu thập thông tin để xác định các tiêu chuẩn công việc.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được bản tiêu chuẩn công việc cho từng vị trí việc làm;

+ Phân tích được những lí do để đưa ra các tiêu chuẩn/yêu cầu cho từng vị trí việc làm;

+ Có kỹ năng lắng nghe và giao tiếp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc thực hiện xác định tiêu chuẩn công việc;

+ Chịu trách nhiệm đối với các công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Xác định số lao động cần thiết

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức về định mức lao động;

+ Liệt kê được các công thức tính định mức lao động;

+ Liệt kê được các phương pháp định mức lao động.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán được định mức lao động trong từng trường hợp cụ thể;

+ Lựa chọn được phương pháp tính định mức lao động phù hợp với đơn vị;

+ Phân tích được ưu nhược điểm của các phương pháp tính định mức lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc thực hiện xác định định mức lao động của từng vị trí;

+ Chịu trách nhiệm đối với các công việc được giao

(3). Tên năng lực: Xây dựng kế hoạch tuyển dụng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được vai trò của việc lập kế hoạch tuyển dụng;

+ Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng đến công tác kế hoạch nguồn nhân lực;

+ Liệt kê được các bước lập kế hoạch nguồn nhân lực;

+ Liệt kê được các nhóm giải pháp sau khi cân đối cung cầu nhân lực.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thống kê số lượng lao động hiện có trong đơn vị;

+ Phân tích được tình hình sử dụng lao động;

+ Lập kế hoạch về nhu cầu lao động;

+ Xử lý tốt tình huống sau khi cân đối cung cầu lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tham mưu, tư vấn cho lãnh đạo những quyết sách đúng về việc lập kế hoạch nhân lực và giải pháp sau khi cân đối cung cầu nhân lực;

+ Có thái độ nghiêm túc, làm việc khoa học, cẩn thận, tỉ mỉ và có trách nhiệm.

(4). Tên năng lực: Đánh giá thực hiện công việc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Có kiến thức về lợi ích và những khó khăn trong quá trình đánh giá thực hiện công việc;

+ Liệt kê được các nội dung quan trọng trong quá trình đánh giá thực hiện công việc;

+ Liệt kê và xác định được những ưu nhược điểm của các phương pháp đánh giá thực hiện công việc.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được bảng tiêu chuẩn thực hiện công việc;

+ Lựa chọn được phương pháp đánh giá thực hiện công việc phù hợp với đơn vị;

+ Xử lý được tình huống khi có sự phản hồi của người lao động về kết quả đánh giá thực hiện công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong đánh giá thực hiện công việc;

+ Thực hiện công việc cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, khoa học;

+ Luôn đảm bảo tính trung thực, công bằng, bình đẳng trong đánh giá;

+ Tuân thủ những quy định và tiêu chuẩn trong đánh giá.

(5). Tên năng lực: Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Phân biệt được đào tạo và phát triển nhân lực;

+ Liệt kê được các phương pháp đào tạo, phát triển nhân lực;

+ Phân tích được ưu nhược điểm của từng phương pháp đào tạo, phát triển.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lựa chọn và vận dụng được phương pháp đào tạo, phát triển nhân lực phù hợp với từng đối tượng lao động;

+ Lựa chọn được số nhân lực cần thiết phải đào tạo, phát triển nâng cao năng lực.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phối hợp tốt với các bên liên quan để tổ lựa chọn đối tượng và phương pháp đào tạo, phát triển hiệu quả;

+ Làm việc nghiêm túc, có trách nhiệm.

(6). Tên năng lực: Xây dựng chế độ lương thưởng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được nguyên tắc, ý nghĩa, nội dung hạch toán tiền lương;

+ Trình bày được các phương pháp tình lương, thưởng trong đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng thành thạo các chế độ tiền lương, hình thức trả lương cho người lao động;

+ Tính toán chính xác tiền lương phải trả cho người lao động;

+ Ghi chép rõ ràng, tổng hợp chính xác các khoản tiền lương, thưởng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

7. Tên vị trí việc làm: Quản lý tài chính trong đơn vị

7.1. Mô tả vị trí việc làm

Là vị trí việc làm trong nghề Quản lý và kinh doanh nông nghiệp, người làm ở vị trí này chịu trách nhiệm về tài chính để đảm bảo hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị.

Nhiệm vụ chính của quản lý tài chính là phối hợp với các phòng ban liên quan lên kế hoạch về vốn, huy động và sử dụng vốn, quản lý công nợ và dòng tiền của đơn vị. Đồng thời, người chịu trách nhiệm về báo cáo và tư vấn tài chính cho người quản lý cấp cao hơn.

Làm công tác tài chính tại các doanh nghiệp, hợp tác xã, nông trại.

7.1.1. Kiến thức

- Mô tả được nhu cầu về vốn và phương pháp xác định nhu cầu vốn;

- Xác định được lập kế hoạch nguồn vốn, quản lý và bảo toàn vốn;

- Mô tả được quy trình phân tích xu hướng tài chính của đơn vị và đưa ra các dự báo;

- Mô tả được các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn;

- Mô tả được các thủ tục huy động vốn ngân hàng và các tổ chức tín dụng.

7.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện được khả năng lập luận, tư duy tính toán để tổng hợp tính toán kết quả kinh doanh và hiệu quả sử dụng vốn;

- Thực hiện được khả năng hình thành các giả thuyết phân tích xu hướng để đưa ra các dự báo về tình hình tài chính sắp tới của đơn vị;

- Thành thạo phương pháp tính kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị;

- Lập được bảng theo dõi dòng tiền và công nợ khách hàng;

- Xây dựng được kế hoạch về vốn cho sản xuất và kinh doanh;

- Tổ chức tốt kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả để xử lý công việc trong lĩnh vực về vốn;

- Lập được các báo cáo về vốn cho quản lý cấp cao.

7.1.3. Mức độ tự chủ, trách nhiệm

- Thẳng thắn, chân thành, trung thực, linh hoạt;

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Tự giác học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Hợp tác với đồng nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

- Tuân thủ các quy định về pháp luật trong kinh doanh;

- Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Có năng lực lập kế hoạch, đàm phán, thương lượng, phát huy trí tuệ tập thể;

- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

7.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 150 giờ (tương đương 6 tín chỉ)

7.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	**CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN**					
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.3	Áp dụng các quy định của Pháp luật vào công việc và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;		x			
1.6	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;		x			
1.7	Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;		x			
2.	**CÁC NĂNG LỰC CHUNG**					
2.1	Phát triển mối quan hệ với đối tác	x				
2.2	Chuẩn bị và trình bày báo cáo		x			
2.3	Phối hợp với các bộ phận liên quan		x			
2.4	Xây dựng đạo đức và văn hóa kinh doanh		x			
2.5	Kiến thức về pháp luật kinh doanh		x			
2.6	Nghiên cứu và phân tích các hiện tượng tâm lý trong kinh doanh	x				
3.	**CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN**					
3.1	Lập kế hoạch về vốn cho sản xuất kinh doanh			x		
3.2	Quản lý dòng tiền		x			
3.3	Thực hiện các hoạt động để vay vốn cho sản xuất kinh doanh			x		
3.4	Tư vấn, tham mưu cho quản lý cấp trên về tình sản xuất kinh doanh của đơn vị		x			
3.5	Xác định hiệu quả sản xuất kinh doanh			x		
3.6	Lập báo cáo tài chính		x			

7.4. Yêu cầu kiến thức, kỹ năng, Mức độ tự chủ và trách nhiệm: cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực: Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng Sản Việt Nam;

+ Trình bày được những truyền thống quý báu của dân tộc;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về pháp luật lao động, pháp luật kinh doanh, pháp luật dân sự, pháp luật hình sự và luật phòng, chống tham nhũng,...;

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt;

+ Phân biệt được những việc làm, hành vi hợp pháp, không hợp pháp;

+ Áp dụng được các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật;

+ Có ý thức trách nhiệm trong thực, vận động người thân và đồng nghiệp thiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm trong phạm vi công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(3). Tên năng lực: Áp dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(4). Tên năng lực: Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(5). Tên năng lực: Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng Anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường;

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành chăn nuôi và máy tính.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(6). Tên năng lực: Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được các ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(7). Tên năng lực: Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b) Các năng lực chung

(1). Tên năng lực: Phát triển mối quan hệ với đối tác

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các yếu tố ảnh hưởng đến luân chuyển vốn;

+ Mô tả được kỹ năng giao tiếp, đàm phán dùng để nói chuyện và thu hút đối tác;

+ Mô tả được cách thức bàn luận nhiều chủ đề;

+ Giải thích được cách nói chuyện về các sự kiện quá khứ, hiện tại và tương lai;

+ Giải thích được cách sử dụng các phương pháp khác nhau khi trả lời câu hỏi và yêu cầu của đối tác.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kỹ năng giao tiếp với đối tác;

+ Vận dụng được kỹ năng đàm phán với đối tác;

+ Thiết lập được các mối quan hệ tốt với đối tác;

+ Sử dụng được các công cụ phát triển mối quan hệ với đối tác hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tích cực, chủ động, nhiệt tình, thân thiện trong phát triển mối quan hệ với đối tác;

+ Có khả năng làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao.

(2). Tên năng lực: Chuẩn bị và trình bày báo cáo

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các loại báo cáo khác nhau được sử dụng trong đơn vị và mục đích của từng loại báo cáo;

+ Mô tả được cách định dạng báo cáo và các tài liệu khác sử dụng trong đơn vị;

+ Mô tả được các quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;

+ Giải thích được cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;

+ Mô tả được các cách vẽ sơ đồ, bảng biểu và đồ họa để báo cáo dễ đọc và dễ hiểu;

+ Mô tả được các phương pháp trình bày, thuyết trình báo cáo hiệu quả;

+ Giải thích được các bước cần làm để chuẩn bị và trình bày thuyết trình.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được các báo cáo chi tiết theo yêu cầu;

+ Xử lý được dữ liệu để đưa vào báo cáo;

+ Trình bày và thuyết trình được báo cáo.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận khi xây dựng và xử lý các dữ liệu báo cáo;

+ Chịu trách nhiệm cá nhân hoặc một phần về nội dung trong báo cáo.

(3). Tên năng lực: Phối hợp với các bộ phận liên quan

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận khác trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được mối quan hệ giữa bộ phận Marketing với các bộ phận khác;

+ Mô tả được quy trình hợp tác giữa bộ phận Marketing với các bộ phận liên quan khác.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phối hợp được với các bộ phận liên quan để giải quyết công việc theo đúng nhiệm vụ, chức năng;

+ Xây dựng được mối quan hệ hợp tác hiệu quả với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc khi thực hiện phối hợp với các bộ phận liên quan khác;

+ Có tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan khác khi xử lý công việc.

(4). Tên năng lực: Xây dựng đạo đức và văn hóa kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được bản chất và ý nghĩa văn hóa doanh nghiệp;

+ Mô tả được các cấp độ, các khía cạnh của văn hóa doanh nghiệp;

+ Mô tả được các loại hình văn hóa;

+ Trình bày được thay đổi và quản lý văn hóa.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Gương mẫu trong ứng xử và giao tiếp;

+ Xử lý được thông tin và có năng lực tư duy;

+ Có kỷ luật, sự tận tâm và hợp tác.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, khách quan, chính xác trong chuyên môn;

+ Có khả năng làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao.

(5). Tên năng lực: Kiến thức về pháp luật kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được kiến thức cơ bản của Luật doanh nghiệp nhà nước; Luật doanh nghiệp; Luật hợp tác xã; Luật thương mại; Luật đầu tư; Luật phá sản …;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản của các đạo luật khác có quan hệ điều chỉnh gián tiếp các hoạt động kinh doanh như Luật dân sự; Luật sở hữu trí tuệ; Luật đất đai; Luật môi trường; Luật thuế; Luật lao động...

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận thức đầy đủ và sâu về bản chất của pháp luật về kinh doanh…;

+ Nhận biết nhu cầu, phương pháp điều chỉnh các vấn đề của pháp luật về kinh doanh.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn.

(6). Tên năng lực: Nghiên cứu và phân tích các hiện tượng tâm lý trong kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày và mô tả được hiện tượng tâm lý học trong kinh doanh cá nhân;

+ Trình bày và mô tả được hiện tượng tâm lý học trong kinh doanh tập thể và nhóm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết cơ chế vận hành tâm lý của con người trong hoạt động kinh doanh;

+ Vận dụng tâm lý vào hoạt động quản trị và kinh doanh;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn;

+ Tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công việc.

c) Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực: Lập kế hoạch về vốn cho sản xuất kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Phân tích được tình hình kinh doanh hiện tại của đơn vị;

+ Phân tích, tổng hợp được các thông tin thị trường để dự báo về nhu cầu vốn;

+ Mô tả được các kênh huy động vốn;

+ Mô tả được kế hoạch về vốn của đơn vị;

+ Phân tích được những điểm mạnh, điểm yếu của tình hình kinh doanh hiện tại của đơn vị;

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Chi tiết hóa, khái quát hóa, phân tích tổng hợp được về tình hình thị trường;

+ Dự báo và tính toán được chính xác nhu cầu vốn trong từng khâu, từng bộ phận của đơn vị;

+ Lựa chọn được cơ cấu vốn tối ưu cho đơn vị;

+ Sử dụng được kỹ năng giao tiếp, đàm phán trong việc kêu gọi các nhà tài trợ;

+ Xây dựng được kế hoạch về vốn của đơn vị.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong lập kế hoạch về vốn;

+ Tuân thủ quy định pháp lý liên quan đến huy động và sử dụng vốn;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm.

(2). Tên năng lực: Quản lý dòng tiền

- Yêu cầu kiến thức:

+ Phân loại được các loại dòng tiền theo hoạt động của đơn vị;

+ Mô tả được các khoản thanh toán phải thu, phải trả của đơn vị;

+ Phân tích được các biện pháp để cải thiện các khoản phải thu;

+ Phân tích được các phương pháp để quản lý khoản phải trả;

+ Mô tả được các yếu tố ảnh hưởng đến dòng tiền của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tổng hợp và tính toán được chính xác dòng tiền hiện tại của đơn vị;

+ Áp dụng được các biện pháp để cải thiện các khoản phải thu;

+ Sử dụng kết hợp nhiều phương pháp để quản lý các khoản phải trả;

+ Sử dụng được kỹ năng giao tiếp với khách hàng, nhà cung cấp trong việc thu hồi được các khoản phải thu và tận dụng vốn của các khoản phải trả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong tập hợp và tính toán số liệu;

+ Tuân thủ pháp luật kinh doanh;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm.

(3). Tên năng lực: Thực hiện các hoạt động để vay vốn cho sản xuất kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Hiểu được các hình thức huy động vốn ngắn hạn và dài hạn;

+ Mô tả được những điều cần lưu ý trước khi thực hiện huy động vốn;

+ Mô tả được các phương thức và công cụ huy động vốn;

+ Phân tích được các phương án huy động vốn;

+ Mô tả được hồ sơ huy động động vốn;

+ Mô tả được quy trình thủ tục vay vốn từ ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

+ Phân tích được tình hình trả nợ vay của doanh nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán được chính xác số vốn cần huy động;

+ Lựa chọn được phương án huy động vốn phù hợp với khả năng trả nợ của doanh nghiệp;

+ Lựa chọn được ngân hàng để vay vốn tối ưu nhất cho doanh nghiệp;

+ Lập được hồ sơ huy động vốn;

+ Thực hiện đúng quy trình thủ tục huy động vốn từ ngân hàng và các tổ chức tín dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong lập báo cáo tài chính;

+ Tuân thủ chế độ tài chính kế toán;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm.

(4). Tên năng lực: Tư vấn, tham mưu cho quản lý cấp trên về tình sản xuất kinh doanh của đơn vị

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Giải thích được tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Phân tích được các yếu tố cơ bản của nền kinh tế thị trường;

+ Trình bày được vốn kinh doanh, doanh thu, chi phí, lợi nhuận;

+ Trình bày được các loại hiệu quả kinh doanh.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng được kỹ năng báo cáo;

+ Vận dụng được kỹ năng phân tích, tổng hợp số liệu;

+ Phân tích được những mặt mạnh, mặt yếu, những cơ hội, thách thức của đơn vị trong nền kinh tế;

+ Phân tích được chiến lược kinh doanh của đơn vị;

+ Đưa ra được những tư vấn tối ưu cho quản lý cấp trên.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong tập hợp và tính toán số liệu;

+ Tuân thủ pháp luật kinh doanh;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm.

(5). Tên năng lực: Xác định hiệu quả sản xuất kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được cách tập hợp chi phí để tính giá thành sản phẩm;

+ Xác định được doanh thu, chi phí và lợi nhuận của đơn vị;

+ Xác định được tỷ suất lợi nhuận trên vốn;

+ Giải thích được tầm quan trọng của chi phí và lợi nhuận đơn vị sản phẩm;

+ Mô tả được các yếu tố ảnh hưởng đến doanh thu, chi phí và lợi nhuận;

+ Giải thích được các giải pháp nâng cao hiệu quả kinh doanh.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân biệt được các loại hiệu quả kinh doanh;

+ Liệt kê được các nhân tố tác động đến hiệu quả kinh doanh;

+ Tính toán được các chỉ tiêu hiệu quả kinh doanh, từ đó đánh giá được hiệu quả hoạt động của đơn vị;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong tập hợp và tính toán số liệu;

+ Tuân thủ pháp luật kinh doanh;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm.

(6). Tên năng lực: Lập báo cáo tài chính

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được kết cấu của bộ báo cáo tài chính;

+ Giải thích được các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính;

+ Phân tích được các chỉ tiêu tài chính về tính thanh khoản, hoạt động, lợi nhuận và đòn bẩy của doanh nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân tích được các chỉ tiêu tài chính về tính thanh khoản, hoạt động, lợi nhuận và đòn bẩy của doanh nghiệp;

+ Phân tích về tình hình hoạt động kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp;

+ Dự báo hoạt động kinh doanh trong kỳ tiếp theo của doanh nghiệp;

+ Lập được báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập, thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Cẩn thận, chính xác trong lập báo cáo tài chính;

+ Tuân thủ chế độ tài chính kế toán;

+ Hướng dẫn, giám sát người khác thực hiện công việc, chịu trách nhiệm cá nhân, chịu trách nhiệm của nhóm./.

DANH SÁCH BAN CHỦ NHIỆM

1. TS. Nguyễn Mậu Thái, Phó hiệu trưởng, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Chủ nhiệm*;

2. ThS. Lê Trung Hưng, Hiệu trưởng, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Phó Chủ nhiệm*;

3. ThS. Doãn Trung Dũng, Trưởng khoa, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Thư ký*;

4. ThS. Nguyễn Thị Thu Hà, Giảng viên, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Thành viên*;

5. TS. Nguyễn Xuân Hiền, Trưởng bộ môn, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Thành viên*;

6. ThS. Nguyễn Thị Thùy Dung, Giảng viên, Trường CĐ Nông nghiệp và PTNT Bắc Bộ - *Thành viên*;

7. ThS. Trần Kim Đính, Trưởng bộ môn, Trường Cao đẳng Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh - *Thành viên;*

8. CN. Nguyễn Thị Thu, Giám đốc, Công ty TNHH sản xuất và thương mại ATK Việt Nam - *Thành viên*;

9. CN. Đào Thị Lương, Giám đốc, Hợp tác xã sản xuất kinh doanh rau, củ, quả an toàn, du lịch làng nghề sinh thái Tâm Anh - *Thành viên*.

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

1. ThS. Trần Thị Thúy Lan - Trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ - Chủ tịch;

2. ThS. Nguyễn Văn Lân - Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn - Phó chủ tịch;

3. ThS. Nguyễn Thị Phương Nga - Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn - Thư ký;

4. ThS. Trần Thị Thu Bình - Trường CĐ Nông nghiệp Nam Bộ - Ủy viên;

5. ThS. Trương Anh Tuấn - Trường CĐ Công nghệ và Nông lâm Đông Bắc - Ủy viên;

6. ThS. Đinh Thị Như Quỳnh - Trường CĐ Cơ giới Ninh Bình - Ủy viên;

7. ThS. Huỳnh Thị Kim Ngân - Trường CĐ Lương thực Thực phẩm - Ủy viên;

8. CN. Trần Xuân Triệu - Công ty TNHH MTV Trung Việt - Ủy viên;

9. TS. Vũ Xuân Hùng - Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp - Ủy viên./

Phụ lục 49B

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP NGÀNH/NGHỀ QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NÔNG NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. Quy định chung

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Quản lý và kinh doanh nông nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện phát triển thị trường, bán hàng, thu mua hàng hóa, quản lý quá trình sản xuất, quản lý lao động, quản lý tài chính trong đơn vị và quản lý hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Các nhiệm vụ của ngành, nghề từ nghiên cứu thị trường, tiến hành tổ chức sản xuất sản phẩm nông nghiệp đến tiêu thụ sản phẩm tại các nông hộ, trang trại, hợp tác xã, doanh nghiệp vừa và nhỏ trong nông nghiệp.

Người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo Quản lý và kinh doanh nông nghiệp có thể làm việc trong các nông hộ, trang trại, hợp tác xã, doanh nghiệp sản xuất kinh doanh nông nghiệp hoặc tự làm chủ.

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1520 giờ (Tương đương 55 tín chỉ).

2. Kiến thức

- Trình bày được kiến thức cơ bản về sản phẩm, dịch vụ; thị trường và phân đoạn thị trường khách hàng;

- Nêu được vai trò, các yêu cầu của việc chăm sóc khách hàng; các trạng thái tâm lý khách hàng; các điều kiện cần thiết để chăm sóc khách hàng;

- Trình bày được nội dung cơ bản về Marketing; nội dung các công việc phân tích, lập kế hoạch phát triển thị trường; những hình thức khuyến mại, thúc đẩy bán hàng có thể áp dụng;

- Mô tả được những vấn đề cơ bản về đàm phán trong kinh doanh;

- Mô tả được các tiêu chuẩn hàng hóa, các yêu cầu của kế hoạch thu mua; tiến trình đàm phán trong thu mua hàng hóa; quy trình giao nhận, kiểm kê hàng hoá, bảo quản hàng hóa;

- Mô tả được tính chất, tác dụng, yêu cầu kỹ thuật khi đóng gói sản phẩm; quy trình trưng bày hàng hoá, kiểm kê hàng hóa; các công việc về bao gói, giao hàng và nhận thanh toán hóa đơn cho khách hàng theo đúng quy trình;

- Trình bày được hành vi và tâm lý của khách hàng và nhận biết được tâm lý từng nhóm đối tượng khách hàng; cách thức đón tiếp, phục vụ khách hàng

- Mô tả được đặc điểm cơ bản của các loại hàng hóa thuộc khu vực hàng hóa mình phụ trách;

- Nhận biết được quy cách, chất lượng sản phẩm, sản phẩm hỏng và kém chất lượng;

- Trình bày được quy trình quản lý vật tư, thành phẩm, bán thành phẩm, kho bãi, hàng hóa của doanh nghiệp, hợp tác xã, nông trại;

- Trình bày được kế hoạch đào tạo cho nhân viên; cách sắp xếp ca làm việc và phân công công việc cho người trực tiếp sản xuất;

- Trình bày được các nguyên tắc làm việc vệ sinh, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ;

- Trình bày được khái niệm du lịch trải nghiệm nông nghiệp; các yêu cầu về thiết kế các hoạt động trải nghiệm; các yêu cầu về tổ chức các hoạt động trải nghiệm; nội dung công việc cơ bản dịch vụ du lịch trải nghiệm; quản lý kinh doanh dịch vụ trải nghiệm;

- Trình bày được các bước công việc thực hiện giới thiệu sản phẩm; thực hiện nhập hàng và bán hàng;

- Thống kê được số lượng lao động hiện có và lập được kế hoạch về nhu cầu lao động; các thủ tục cần chuẩn bị cho công tác tuyển dụng lao động; số nhân lực cần đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ;

- Mô tả được các kiến thức cơ bản về giá cả, sản phẩm, phân phối, xúc tiến thương mại, hỗ trợ bán hàng...;

- Trình bày được lý thuyết cung - cầu, hành vi của người tiêu dùng, hành vi của doanh nghiệp; đặc điểm của sản xuất nông nghiệp ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh trong nông nghiệp;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

3. Kỹ năng

- Lập được kế hoạch chăm sóc và phát triển khách hàng;

- Thu thập được các tài liệu phân tích, lập kế hoạch phát triển thị trường liên quan;

- Lựa chọn được tiêu chí để phân đoạn thị trường;

- Lập được kế hoạch, chương trình khuyến mại và triển khai thực hiện;

- Viết được báo cáo hoạt động chăm sóc khách hàng**;**

- Nhận diện được các loại sản phẩm: Nguồn gốc, chất liệu, màu sắc, bao bì, cách sử dụng, giá bán, dịch vụ chăm sóc khách hàng;

- Thực hiện được các công việc: Trưng bày hàng hóa, tư vấn khách hàng, đóng gói, giao hàng, thu ngân, kiểm kê hàng hóa, bảo quản hàng hóa, tiếp nhận xử lý thông tin và phản hồi của khách hàng;

- Thiết lập, xây dựng và duy trì được mối quan hệ giữa doanh nghiệp với khách hàng và các đối tác;

- Xác định được nhu cầu về nhân lực cho các vị trí công việc thực hiện sản xuất sản phẩm; hiệu quả lao động và biện pháp nâng cao chất lượng lao động; công việc lập kế hoạch nguồn vốn; các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn; các thủ tục huy động vốn ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

- Lập được kế hoạch sản xuất hàng ngày, tuần, tháng, quý và năm;

- Quản lý được và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm đầu vào của sản xuất sản phẩm;

- Tính được định mức sử dụng nguyên vật liệu, nhân công,... cho đơn vị sản phẩm sản xuất ra;

- Thực hiện phân công, giám sát, kiểm tra, đánh giá kết quả công việc trong quá trình thực hiện sản xuất sản phẩm;

- Vận dụng được đặc điểm về du lịch trải nghiệm để tổ chức các hoạt động trải nghiệm; tổ chức tiếp thị sản phẩm dịch vụ du lịch trải nghiệm;

- Chọn lọc được đối tượng khách hàng để làm công tác tiếp thị;

- Áp dụng được yêu cầu nhu cầu du lịch trải nghiệm để tăng tối đa doanh thu;

- Vận hành và sử dụng thành thạo các dụng cụ, thiết bị và máy móc phục vụ quản lý và cung cấp dịch vụ trải nghiệm;

- Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng vào công việc tiếp thị sản phẩm dịch vụ trải nghiệm;

- Thực hiện thành thạo quy trình quản lý và cung cấp dịch vụ trải nghiệm;

- Thực hiện được chọn địa điểm kinh doanh; quảng bá, giới thiệu sản phẩm dịch vụ trải nghiệm; chăm sóc khách hàng, phản hồi khách hàng; giải quyết các khiếu nại của khách hàng;

- Lựa chọn được hình thức thông báo tuyển dụng phù hợp với đơn vị;

- Thành thạo phương pháp tính kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị;

- Lập được bảng theo dõi dòng tiền và công nợ khách hàng;

- Xây dựng được kế hoạch về vốn cho sản xuất và kinh doanh;

- Tổ chức tốt kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả để xử lý công việc trong lĩnh vực về vốn;

- Lập được các báo cáo về vốn cho quản lý cấp trên;

- Vận dụng được kỹ năng đàm phán thương thảo hợp đồng mua bán trong nước và quốc tế;

- Tổ chức được hội thảo giới thiệu sản phẩm;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có phẩm chất đạo đức tốt và nhận thức đúng đắn về nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc;

- Trung thực và có tính kỷ luật cao, có khả năng làm việc độc lập, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao; lao động có chất lượng và năng suất cao;

- Tự chịu trách nhiệm về công việc của mình trước cơ quan, doanh nghiệp và chính quyền nơi mình công tác;

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc và vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên khác trong nhóm;

- Chủ động, sáng tạo, khoa học, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

- Thích nghi tốt với những môi trường làm việc áp lực cao, vất vả;

- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Bộ phận phát triển thị trường;

- Bộ phận thu mua hàng hóa; cung ứng;

- Bộ phận bán hàng hóa, dịch vụ;

- Quản lý hoạt động trải nghiệm sản xuất nông nghiệp;

- Quản lý quá trình sản xuất sản phẩm của đơn vị;

- Quản lý lao động trong đơn vị;

- Quản lý tài chính trong đơn vị.

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Quản lý và kinh doanh nông nghiệp trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn.

- Người học sau khi tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

II. Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực cho từng vị trí việc làm

1. Tên vị trí việc làm: Phát triển thị trường

1.1. Mô tả vị trí việc làm

- Phát triển thị trường là vị trí thực hiện các hoạt động tìm kiếm, khai thác thị trường, chăm sóc khách hàng, đưa sản phẩm đến nhiều khách hàng hơn. Ở vị trí này đòi hỏi người làm phải có kiến thức chuyên môn về thị trường, sản phẩm và kinh doanh để thực hiện các công việc như xây dựng kế hoạch phát triển thị trường, chăm sóc và phát triển khách hàng, giới thiệu, quảng cáo sản phẩm; thực hiện các chương trình khuyến mại, chương trình bán hàng mới; mở rộng hình thức bán hàng; báo cáo tình hình phát triển thị trường.

- Phạm vi công việc: Làm nhân viên phát triển thị trường tại các đơn vị sản xuất và kinh doanh.

1.1.1. Kiến thức

- Trình bày được mục đích của việc xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

- Trình bày được phương pháp xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

- Trình bày được công việc xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

- Trình bày được những kiến thức về chăm sóc khách hàng tốt hơn về mặt vật chất và tinh thần;

- Trình bày được các yêu cầu của việc chăm sóc khách hàng;

- Xác định được nội dung bài viết quảng cáo mời chào đến các khách hàng;

- Mô tả được các nội dung thiết kế tờ rơi, pano áp phích;

- Lựa chọn được những hình thức khuyến mại, chương trình bán hàng mới phù hợp với sản phẩm;

- Trình bày được ưu nhược điểm của các hình thức bán hàng (trực tiếp, gián tiếp, truyền thống, hiện đại);

- Lựa chọn được các hình thức bán hàng phù hợp với sản phẩm;

- Trình bày được vai trò của báo cáo tình hình phát triển thị trường trong hoạt động của doanh nghiệp;

- Trình bày được những nội dung cần có trong báo cáo tình hình phát triển thị trường;

1.1.2. Kỹ năng

- Thu thập được các tài liệu xây dựng kế hoạch phát triển thị trường liên quan;
- Viết được bản xây dựng kế hoạch phát triển thị trường hiệu quả;
- Giao tiếp, thuyết phục khách hàng tốt;
- Hiểu được tâm lý khách hàng;
- Xử lý được các thắc mắc của khách hàng;
- Quản lý được thời gian chăm sóc khách hàng;
- Viết được báo cáo hoạt động chăm sóc khách hàng;
- Lập kế hoạch chăm sóc và phát triển khách hàng;
- Viết được bài báo khoa học về sản phẩm;
- Tính được cơ cấu giải thưởng và tổng giá trị giải thưởng của chương trình khuyến mại;
- Soạn thảo chương trình khuyến mại và bán hàng mới và triển khai thực hiện;
- Tổ chức được hoạt động của các hình thức bán hàng;
- Tổng hợp được các số liệu cần thiết phục vụ cho nghiệp vụ báo cáo;
- Lập được báo cáo tình hình phát triển thị trường theo đúng mẫu quy định;
- Đọc và hiểu được nội dung của báo cáo tình hình phát triển thị trường.

1.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;
- Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;
- Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, khoa học;
- Lịch sự, thân thiện khi tiếp xúc với khách hàng;
- Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Tuân thủ các quy định về bản quyền ấn phẩm và nhãn mác;
- Tính được cơ cấu giải thưởng và tổng giá trị giải thưởng của chương trình khuyến mại;
- Soạn thảo chương trình khuyến mại và bán hàng mới và triển khai thực hiện;
- Chịu trách nhiệm trong quá trình xây dựng hệ thống các kênh phân phối và hình thức phân phối;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;
- Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị.

1.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 320 giờ (tương đương 11 tín chỉ)

1.3. Các năng lực của vị trí việc làm

TT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	**CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN**					
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				
1.3	Áp dụng các quy định của Pháp luật vào công việc và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;	x				
1.6	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;	x				
1.7	Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;	x				
2	**CÁC NĂNG LỰC CHUNG**					
2.1	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về Marketing, tiếp thị sản phẩm		x			
2.2	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về dịch vụ khách hàng;		x			
2.3	Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tối đa hóa doanh thu		x			
3	**CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN**					
3.1	Giới thiệu, quảng cáo sản phẩm, dịch vụ		x			
3.2	Chăm sóc và phát triển khách hàng		x			
3.3	Phân tích, lập kế hoạch phát triển thị trường		x			
3.4	Thực hiện các chương trình khuyến mại, chương trình bán hàng mới		x			
3.5	Mở rộng các kênh, hình thức bán hàng		x			
3.6	Báo cáo kết quả kinh doanh		x			

1.4. Yêu cầu kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a. Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực: Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng Sản Việt Nam;

+ Trình bày được những truyền thống quý báu của dân tộc;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về pháp luật lao động, pháp luật kinh doanh, pháp luật dân sự, pháp luật hình sự và luật phòng, chống tham nhũng,...;

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt;

+ Phân biệt được những việc làm, hành vi hợp pháp, không hợp pháp;

+ Chấp hành đúng quy định của pháp luật Nhà nước, nội quy cơ quan và các quy định về quan hệ chính trị, xã hội khác;

+ Áp dụng được các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật;

+ Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện vận động người thân và đồng nghiệp thiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm trong phạm vi công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(3). Tên năng lực: Áp dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống;

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(4). Tên năng lực: Vận dụng giáo dục quốc phòng, an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(5). Tên năng lực: Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường;

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao

tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn và máy tính thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn và máy tính thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn và máy tính thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn và máy tính thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(6). Tên năng lực: Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(7). Tên năng lực: Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b. Các năng lực chung

(1). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về Marketing, tiếp thị sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những khái niệm cơ bản về Marketing;

+ Trình bày được các phương pháp đo lường, lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường;

+ Trình bày được các yếu tố trong công tác hoạch định chiến lược Marketing;

+ Trình bày được khái niệm giá sản phẩm, các yếu tố trong hoạch định chính sách giá và các chiến lược giá đặc trưng;

+ Trình bày được khái niệm kênh phân phối, cấu trúc kênh phân phối và các chiến lược kênh phân phối;

+ Trình bày được công tác tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động marketing.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Đo lường và dự báo được nhu cầu của thị trường;

+ Lựa chọn được thị trường mục tiêu;

+ Định vị được thị trường;

+ Tổ chức thực hiện được các hoạt động Marketing;

+ Ứng dụng được công tác hoạch định được chiến lược Marketing; hoạch định chính sách sản phẩm; hoạch định chính sách giá cả vào thực tế.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề.

(2). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về dịch vụ khách hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được khái niệm của công tác dịch vụ khách hàng;

+ Trình bày được các bước trong dịch vụ khách hàng;

+ Trình bày được các yêu cầu của các bước trong dịch vụ khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện được các hoạt động chuẩn bị đón tiếp khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động đón tiếp khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động tương tác khách hàng;

+ Thực hiện được các hoạt động chia tay khách hàng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề và đảm bảo an toàn lao động.

(3). Tên năng lực: Vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản về tối đa hóa doanh thu

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được ý nghĩa và vai trò của tối đa hóa doanh thu:

+ Trình bày được các hoạt động có thể làm tối đa hóa doanh thu.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện các hoạt động tối đa hóa doanh thu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì, chính xác, khoa học;

+ Làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề và đảm bảo an toàn.

C. Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực: Xây dựng kế hoạch phát triển thị trường

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được mục đích của việc xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

+ Trình bày được phương pháp xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

+ Mô tả được công việc xây dựng kế hoạch phát triển thị trường.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thu thập được các tài liệu xây dựng kế hoạch phát triển thị trường liên quan;

+ Viết được bản xây dựng kế hoạch phát triển thị trường hiệu quả;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, khoa học;

+ Tuân thủ quy định các nội quy cơ quan, đơn vị và tính bảo mật.

+ Chịu trách nhiệm trong quá trình xây dựng kế hoạch phát triển thị trường;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị.

(2). Tên năng lực: Chăm sóc và phát triển khách hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức về giao tiếp xã hội;

+ Trình bày được kiến thức về thị trường và phân đoạn thị trường;

+ Mô tả các phương pháp để phát triển mối quan hệ với khách hàng;

+ Trình bày được những kiến thức về chăm sóc khách hàng tốt hơn về mặt vật chất và tinh thần;

+ Trình bày được vai trò của việc chăm sóc và phát triển khách hàng;

+ Trình bày được các yêu cầu của việc chăm sóc và phát triển khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Giao tiếp, thuyết phục khách hàng tốt;

+ Hiểu được tâm lý khách hàng;

+ Phán đoán được ý muốn của khách hàng;

+ Xử lý được các thắc mắc của khách hàng;

+ Quản lý được thời gian chăm sóc và phát triển khách hàng;

+ Viết được báo cáo hoạt động chăm sóc và phát triển khách hàng;

+ Lập kế hoạch chăm sóc và phát triển khách hàng;

+ Xây dựng mối quan hệ với khách hàng, nâng cao tinh thần và vật chất tới khách hàng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Lịch sự, thân thiện khi tiếp xúc với khách hàng;

+ Thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, sáng tạo, khoa học;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị.

(3). Tên năng lực: Giới thiệu, quảng cáo sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức về giao tiếp xã hội;

+ Trình bày được kiến thức về sản phẩm, dịch vụ;

+ Đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm so với sản phẩm cạnh tranh;

+ Liệt kê được những thông tin cần thiết khi quảng cáo, giới thiệu sản phẩm;

+ Xác định được đối tượng nhận tin;

+ Xác định được nội dung bài viết quảng cáo mời chào đến các khách hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lựa chọn được thời gian, thời điểm giới thiệu, quảng cáo sản phẩm;

+ Lựa chọn được loại hình giới thiệu, quảng cáo phù hợp với sản phẩm của đơn vị;

+ Sử dụng được phần mềm thiết kế video, thiết kế tờ rơi, pano, catalog;

+ Thiết kế được tờ rơi, pano áp phích, catalog, video giới thiệu sản phẩm;

+ Phối hợp tốt với bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Có khả năng phối hợp tốt với các thành viên trong nhóm;

+ Cẩn thận, tỉ mỉ, hòa nhã, thân thiện, trung thực;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị;

+ Tuân thủ các quy định về bản quyền ấn phẩm và nhãn mác.

(4). Tên năng lực: Thực hiện các chương trình khuyến mại và bán hàng mới

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các thủ tục hành chính về việc khuyến mại, chương trình bán hàng mới;

+ Trình bày được những hình thức khuyến mại, chương trình bán hàng mới có thể áp dụng;

+ Trình bày hình thức khuyến mại, chương trình bán hàng mới phù hợp với sản phẩm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính được cơ cấu giải thưởng và tổng giá trị giải thưởng của chương trình khuyến mại;

+ Soạn thảo chương trình khuyến mại và bán hàng mới.

- Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc phát sinh trong quá trình làm việc;

+ Chịu trách nhiệm đối với quá trình xây dựng chương trình khuyến mại, bán hàng mới;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị.

(5). Tên năng lực: Mở rộng các hình thức bán hàng

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được đặc điểm doanh nghiệp, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và sản phẩm của doanh nghiệp;

+ Liệt kê được các kênh phân phối và hình thức bán hàng;

+ Trình bày được ưu nhược điểm của các hình thức bán hàng (trực tiếp, gián tiếp, truyền thống, hiện đại);

+ Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến lựa chọn hình thức bán hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lựa chọn được các hình thức bán hàng phù hợp với sản phẩm;

+ Xây dựng được mô hình phân phối sản phẩm phù hợp với doanh nghiệp;

+ Tổ chức được các hình thức bán hàng;

- Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc phát sinh trong quá trình lựa chọn hình thức phân phối;

+ Chịu trách nhiệm trong quá trình mở rộng các hình thức bán hàng;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định nội quy cơ quan, đơn vị.

(6). Tên năng lực: Báo cáo tình hình phát triển thị trường

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được vai trò của báo cáo tình hình phát triển thị trường trong hoạt động của doanh nghiệp;

+ Trình bày được những nội dung cần có trong báo cáo tình hình phát triển thị trường;

+ Giải thích được các nội dung trong báo cáo tình hình phát triển thị trường;

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tổng hợp được các số liệu cần thiết phục vụ cho nghiệp vụ báo cáo;

+ Lập được báo cáo tình hình phát triển thị trường theo đúng mẫu quy định;

+ Đọc và hiểu được nội dung của báo cáo tình hình phát triển thị trường;

+ Phát hiện ra được các lỗi cơ bản trong các báo cáo.

- Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc:

+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Tuân thủ các quy định pháp luật.

2. Tên vị trí việc làm: Thu mua hàng hóa; cung ứng

2.1. Mô tả vị trí việc làm

Thu mua hàng hóa là vị trí việc làm quan trọng, đòi hỏi người phụ trách thu mua hàng hóa phải có kiến thức và kỹ năng sâu về chuyên môn và có khả năng mua hàng hóa và dịch vụ để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; Người làm việc ở vị trí nhân viên thu mua hàng cần có kiến thức sâu sắc về thị trường cùng với kỹ năng phân tích vững vàng để xác định nhà cung cấp có lợi nhất.

Người làm việc ở vị trí này đòi hỏi phải hội tụ đầy đủ các kỹ năng như nghe, thấu hiểu, đồng cảm; kỹ năng giao tiếp và đàm phán, xử lý tình huống, phân tích, kinh

doanh, quản lý tài chính, có kiến thức tổng quát về thị trường trong nước và quốc tế, tư duy sáng tạo, sẵn sàng đổi mới; có khả năng quan sát, phân tích, đánh giá, chính xác, khoa học và trung thực.

2.1.1. Kiến thức

- Mô tả được những vấn đề cơ bản về đàm phán trong kinh doanh;
- Xác định được các yêu cầu về đàm phán trong kinh doanh;
- Xác định được tiến trình đàm phán trong mua hàng;
- Xác định được hàng tồn kho;
- Xác định được các tiêu chuẩn hàng hóa;
- Xác định được các yêu cầu của kế hoạch thu mua;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản của tâm lý học;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

2.1.2. Kỹ năng

- Chọn lọc được sản phẩm hàng hóa cần thu mua;
- Vận dụng được kỹ năng đàm phán thương thảo hợp đồng mua bán trong nước và quốc tế;
- Liên hệ, thương lượng được giá cả, hàng hóa vật tư với khách hàng nhà cung cấp;
- Kiểm soát được các chứng từ tài liệu liên quan đến giao nhận, vận chuyển;
- Thực hiện được quy trình quản lý nhập hàng một cách khoa học hiệu quả;
- Vận dụng được kỹ năng phân tích, tổng hợp;
- Có khả năng duy trì và phát triển các mối quan hệ;
- Vận dụng được kỹ năng giải quyết vấn đề.

2.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Thẳng thắn, chân thành, trung thực, linh hoạt;
- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tự giác học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Hợp tác với đồng nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;
- Tuân thủ các quy định về pháp luật trong kinh doanh;
- Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Có năng lực lập kế hoạch, đàm phán, thương lượng, phát huy trí tuệ tập thể;
- Luôn hoàn thành tốt những công việc thường xuyên được giao.

2.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 280 giờ (tương đương 9 tín chỉ)

2.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.	**CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN**					
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	x				
1.2	Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe	x				
1.3	Áp dụng các quy định của Pháp luật vào công việc và cuộc sống;	x				
1.4	Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc;	x				
1.5	Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn;	x				
1.6	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống;	x				
1.7	Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp;	x				
2.	**CÁC NĂNG LỰC CHUNG**					
2.1	Tiếp nhận và xử lý phản hồi từ nhà cung cấp	x				
2.2	Xử lý các giao dịch tài chính	x				
2.3	Phát triển mối quan hệ với nhà cung cấp	x				
2.4	Chuẩn bị và trình bày báo cáo	x				
2.5	Phối hợp với các bộ phận liên quan	x				
2.6	Xây dựng đạo đức và văn hóa kinh doanh		x			
2.7	Kiến thức về pháp luật kinh doanh		x			
2.8	Nghiên cứu và phân tích các hiện tượng tâm lý trong kinh doanh		x			

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
3.	**CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN**					
3.1	Phân tích các dữ liệu về giá cả, thị trường		x			
3.2	Đàm phán, thương lượng giá cả, quy cách của hàng hóa.		x			
3.3	Xử lý và quản lý các hợp đồng mua bán	x				
3.4	Quản lý tồn kho	x				
3.5	Kiểm tra quy cách hàng hóa	x				
3.6	Theo dõi tiến độ giao nhận hàng hóa	x				

2.4. Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực: Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng Sản Việt Nam;

+ Trình bày được những truyền thống quý báu của dân tộc;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về pháp luật lao động, pháp luật kinh doanh, pháp luật dân sự, pháp luật hình sự và luật phòng, chống tham nhũng,...;

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt;

+ Phân biệt được những việc làm, hành vi hợp pháp, không hợp pháp;

+ Chấp hành đúng quy định của pháp luật Nhà nước, nội quy cơ quan và các quy định về quan hệ chính trị, xã hội khác;

+ Áp dụng được các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật;

+ Có ý thức trách nhiệm trong thực, vận động người thân và đồng nghiệp thiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm trong phạm vi công việc được giao.

(2). Tên năng lực: Rèn luyện thể dục - thể thao nâng cao sức khỏe

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật các môn thể dục thể thao được học;

+ Tuân thủ các quy định của môn thể dục thể thao được học.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

(3). Tên năng lực: Áp dụng các quy định của Pháp luật vào sản xuất và cuộc sống

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật doanh nghiệp; luật phòng, chống tham nhũng và luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

+ Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về luật dân sự, luật lao động, luật hành chính, luật hình sự; luật chăn nuôi; luật bảo vệ môi trường; luật phòng, chống tham nhũng; luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động chuyên môn hàng ngày.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

+ Tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

(4). Tên năng lực: Vận dụng giáo dục quốc phòng - an ninh để bảo vệ tổ quốc

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

+ Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

+ Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

+ Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

+ Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

+ Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

+ Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

+ Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

(5). Tên năng lực: Sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc chuyên môn

- Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu trong tiếng anh;

+ Giải thích được các từ vựng về những chủ đề giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội thông thường;

+ Giải thích được các từ vựng chuyên ngành chăn nuôi và máy tính.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới giao tiếp cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường;

+ Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến cuộc sống hằng ngày, khoa học tự nhiên và xã hội, chuyên môn chăn nuôi và máy tính thông thường.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(6). Tên năng lực: Ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn và đời sống

- Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin cơ bản trong việc; sử dụng máy tính, soạn thảo văn bản; sử dụng bảng tính excel, trình chiếu, Internet, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

+ Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

+ Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

+ Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

+ Sử dụng được các ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thiết kế trại chăn nuôi;

+ Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

+ Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

+ Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

+ Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

(7). Tên năng lực: Làm việc nhóm trong công việc chuyên môn và giao tiếp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên tắc cơ bản ứng xử với đồng nghiệp, đối tác, bạn bè và người thân trong gia đình;

+ Trình bày được phương pháp làm việc nhóm và làm việc độc lập.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được kế hoạch hoạt động của nhiệm vụ được giao hiệu quả;

+ Phối hợp với các thành viên khác để giải quyết công việc của nhóm;

+ Đưa ra giải pháp các vấn đề khó khăn của nhóm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát huy được năng lực cá nhân, sáng tạo, tìm tòi và học tập;

+ Có thái độ tích cực, năng động, hợp tác, hòa nhã, tôn trọng, kiên trì;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật cao.

b) Các năng lực chung

(1). Tên năng lực: Tiếp nhận và xử lý phản hồi từ nhà cung cấp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các loại thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Mô tả được quy trình tiếp nhận, phản hồi xử lý thông tin;

+ Trình bày được các biện pháp xử lý thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Trình bày được các kiến thức chuyên môn để giải thích, phản hồi với nhà cung cấp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân loại, phân tích được thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Dự đoán được yêu cầu của nhà cung cấp;

+ Sử dụng được các công cụ hỗ trợ để tiếp nhận các thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Sử dụng được kỹ năng giao tiếp để tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Sử dụng tốt kỹ năng đàm phán để tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi từ nhà cung cấp;

+ Giải thích, giải đáp được thông tin phản hồi từ nhà cung cấp theo đúng quy trình;

+ Thực hiện được các giải pháp để xử lý thông tin phản hồi từ nhà cung cấp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Ứng xử linh hoạt, khéo léo trong công việc;

+ Nghiêm túc thực hiện đúng quy trình;

+ Giao tiếp lịch sự thân thiện.

(2). Tên năng lực: Xử lý các giao dịch tài chính

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê và mô tả được quy trình xử lý các loại giao dịch khác nhau trong bối cảnh của các ngành nghề liên quan;

+ Giải thích được các nguyên tắc cơ bản của quy trình đối chiếu và cân đối;

+ Giải thích được vai trò và ý nghĩa của quy trình đối chiếu và cân đối theo nghĩa rộng của quản trị tài chính;

+ Liệt kê và mô tả được quy trình an ninh đối với tiền mặt và các chứng từ tài chính khác;

+ Giải thích được cách thức thực hiện đồng thời nhiều giao dịch khác nhau trong các tình huống và bối cảnh khác nhau.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xử lý được hóa đơn và thanh toán;

+ Đối chiếu được các khoản thu;

+ Thực hiện được các giao dịch tài chính;

+ Báo cáo được các giao dịch tài chính.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong việc thực hiện xử lý các giao dịch tài chính;

+ Chịu trách nhiệm đối với các giao dịch tài chính đã thực hiện.

(3). Tên năng lực: Phát triển mối quan hệ với nhà cung cấp

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được thị trường, giá cả, chất lượng hàng hóa mà đơn vị có nhu cầu nhập hàng;

+ Mô tả kỹ năng giao tiếp, đàm phán dùng để nói chuyện và thu hút nhà cung cấp;

+ Mô tả được cách thức bàn luận nhiều chủ đề;

+ Giải thích được cách sử dụng các phương pháp khác nhau khi trả lời câu hỏi và yêu cầu của nhà cung cấp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kỹ năng giao tiếp với nhà cung cấp;

+ Vận dụng được kỹ năng đàm phán với nhà cung cấp;

+ Thiết lập được các mối quan hệ với nhà cung cấp;

+ Sử dụng được các công cụ phát triển mối quan hệ với nhà cung cấp hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm: tích cực, chủ động, nhiệt tình, thân thiện trong phát triển mối quan hệ với nhà cung cấp.

(4). Tên năng lực: Chuẩn bị và trình bày báo cáo

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được các loại báo cáo khác nhau được sử dụng trong đơn vị và mục đích của từng loại báo cáo;

+ Mô tả được cách định dạng báo cáo và các tài liệu khác sử dụng trong đơn vị;

+ Mô tả được các quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;

+ Giải thích được cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;

+ Mô tả được các cách vẽ sơ đồ, bảng biểu và đồ họa để báo cáo dễ đọc và dễ hiểu;

+ Mô tả được các phương pháp trình bày, thuyết trình báo các hiệu quả;

+ Giải thích được các bước cần làm để chuẩn bị và trình bày thuyết trình.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được các báo cáo chi tiết theo yêu cầu;

+ Xử lý được dữ liệu để đưa vào báo cáo;

+ Trình bày và thuyết trình được báo cáo.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Cẩn thận khi xây dựng và xử lý các dữ liệu báo cáo;

+ Chịu trách nhiệm cá nhân hoặc một phần về nội dung trong báo cáo.

(5). Tên năng lực: Phối hợp với các bộ phận liên quan

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận khác trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được mối quan hệ giữa bộ phận trong doanh nghiệp;

+ Mô tả được quy trình hợp tác giữa bộ phận trong doanh nghiệp.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Phối hợp được với các bộ phận liên quan để giải quyết công việc theo đúng nhiệm vụ, chức năng;

+ Xây dựng được mối quan hệ hợp tác hiệu quả với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc khi thực hiện phối hợp với các bộ phận liên quan khác;

+ Có tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan khác khi xử lý công việc.

(6). Tên năng lực: Xây dựng đạo đức và văn hóa kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được bản chất và ý nghĩa văn hóa doanh nghiệp;

+ Mô tả được các cấp độ, các khía cạnh của văn hóa doanh nghiệp;

+ Mô tả được các loại hình văn hóa;

+ Trình bày được thay đổi và quản lý văn hóa.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Gương mẫu trong ứng xử và giao tiếp …;

+ Xử lý được thông tin và có năng lực tư duy;

+ Có kỷ luật, sự tận tâm và hợp tác.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, khách quan, chính xác trong chuyên môn;

+ Có khả năng làm việc độc lập, tính kỷ luật cao;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Tinh thần trách nhiệm công việc của bản thân và nhóm cao.

(7). Tên năng lực: Kiến thức về pháp luật kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được kiến thức cơ bản của Luật doanh nghiệp nhà nước; Luật doanh nghiệp; Luật hợp tác xã; Luật thương mại; Luật đầu tư; Luật phá sản…;

+ Trình bày được kiến thức cơ bản của các đạo luật khác có quan hệ điều chỉnh gián tiếp các hoạt động kinh doanh như Luật dân sự; Luật sở hữu trí tuệ; Luật đất đai; Luật môi trường; Luật thuế; Luật lao động...

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận thức đầy đủ và sâu về bản chất của pháp luật về kinh doanh…;

+ Nhận biết được nhu cầu, phương pháp điều chỉnh các vấn đề của pháp luật về kinh doanh;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn.

(8). Tên năng lực: Nghiên cứu và phân tích các hiện tượng tâm lý trong kinh doanh

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày và mô tả được hiện tượng tâm lý học trong kinh doanh cá nhân;

+ Trình bày và mô tả được hiện tượng tâm lý học trong kinh doanh tập thể và nhóm.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Nhận biết được cơ chế vận hành tâm lý của con người trong hoạt động kinh doanh;

+ Vận dụng được tâm lý vào hoạt động quản trị và kinh doanh;

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm;

+ Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn;

+ Tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công việc.

c) Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực: Phân tích các dữ liệu về giá cả, thị trường

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản Cung - Cầu;

+ Xác định được các khâu hình thành giá;

+ Xác định được sự thay đổi của trạng thái cân bằng, thiếu hụt, dư thừa của thị trường;

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng được kỹ năng tìm kiếm thông tin;

+ Phân tích được số liệu, dữ liệu phục vụ công việc;

+ Dự đoán được quy mô và triển vọng tăng trưởng của thị trường;

+ Dự đoán được xu hướng thị trường, sản phẩm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, thực hiện tốt công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

(2). Tên năng lực: Đàm phán, thương lượng giá cả, quy cách hàng hóa

- Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả được những vấn đề cơ bản về đàm phán trong kinh doanh;

+ Xác định được các yêu cầu về đàm phán trong kinh doanh;

+ Xác định được tiến trình đàm phán trong mua hàng;

+ Xác định được các nguyên tắc cơ bản của đàm phán;

+ Mô tả được các phương pháp đàm phán.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện được kỹ năng đàm phán trong kinh doanh;

+ Sử dụng được kỹ năng giao tiếp trong việc đàm phán với nhà cung cấp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, trung thực và linh hoạt;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

(3). Tên năng lực: Xử lý và quản lý các hợp đồng mua bán

- Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được các kiến thức căn bản về Luật Kinh tế;

+ Xác định được các hợp đồng thương mại;

+ Xác định được chứng từ, hóa đơn.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Soạn thảo được các hợp đồng thương mại đúng pháp luật quy định;

+ Thực hiện được kỹ năng chăm sóc khách hàng;

+ Xử lý được các tình huống phát sinh;

+ Sử dụng được tin học văn phòng;

+ Sử dụng được tiếng Anh chuyên ngành;

+ Phối hợp tốt với các bộ phận liên quan.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, trung thực và linh hoạt

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

(4). Tên năng lực: Quản lý tồn kho

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được khái niệm cơ bản, quy trình quản trị tồn kho;

+ Mô tả được các loại hồ sơ/chứng từ trong vận hành kho;

+ Mô tả được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong vận hành kho;

+ Mô tả được các bước kiểm kê hàng hóa tồn kho; phương pháp lập các kế hoạch có liên quan đến tồn kho, xuất - nhập hàng, điều hành kho hàng, điều phối hoạt động kho hàng;

+ Mô tả được các loại hồ sơ, chứng từ, nội dung báo cáo có liên quan đến tồn kho, chứng từ xuất - nhập trong kho hàng;

+ Mô tả được tình trạng hàng hóa, xuất - nhập hàng.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Tổ chức thực hiện được dán mã hàng hóa theo quy cách;

+ Thực hiện được kiểm kê hàng hóa tồn kho;

+ Tổ chức thực hiện được các phương pháp xuất - nhập hàng hóa theo trình tự hoặc ưu tiên;

+ Thực hiện được việc theo dõi hàng xuất - nhập;

+ Nhập được các nội dung dữ liệu hàng hóa vào hệ thống.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, trung thực và linh hoạt;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

(5). Tên năng lực: Kiểm tra quy cách hàng hóa

- Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được các bộ tiêu chuẩn chất lượng;

+ Liệt kê được trình tự kiểm tra quy cách hàng hóa;

+ Trình bày được các văn bản quy định về chỉ tiêu chất lượng của sản phẩm;

+ Mô tả được tiêu chí quy định quy cách hàng hóa;

+ Liệt kê và phân biệt được các mối nguy: mối nguy vật lý, mối nguy hóa học, mối nguy sinh học;

+ Liệt kê và phân tích được chính xác các điểm kiểm soát tới hạn.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Đánh giá được đặc tính của hàng hóa thu mua;

+ Tổng hợp được các sự cố thường gặp, phân tích nguyên nhân và đưa ra giải pháp đề phòng khắc phục;

+ So sánh đối chiếu được kết quả kiểm tra với bảng tiêu chuẩn: Tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn ngành, TCVN…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, trung thực và linh hoạt;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

(6). Tên năng lực: Theo dõi tiến độ giao nhận hàng hóa

- Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được nghiệp vụ giao nhận hàng hóa;

+ Mô tả được kiến thức về an toàn PCCC kho hàng, an toàn PCCC trong chất xếp, bảo quản hàng hóa;

+ Mô tả được các đặc tính cơ bản của hàng hóa;

+ Mô tả được ký mã hiệu hàng hóa;

+ Trình bày được quy trình vận chuyển, quy trình xếp dỡ hàng hóa khi thực hiện giao nhận hàng hóa;

+ Mô tả được các phương pháp ghi chép số liệu trên biên bản giao nhận hàng hóa;

+ Mô tả được các nguyên tắc về chất xếp, bảo quản hàng hóa theo từng chủng loại hàng;

+ Mô tả được các quy định về an toàn lao động trong giao nhận và chất xếp hàng hóa.

- Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được kỹ năng sắp xếp và quản lý hàng hóa trong kho khoa học;

+ Vận dụng được kỹ năng kiểm kho nhanh chóng, hiệu quả;

+ Vận dụng được kỹ năng bảo quản hàng hóa;

+ Quản lý được các loại hàng hóa đổi trả;

+ Quản lý được các loại hàng hóa tồn kho;

+ Phân loại được hàng hóa sai hỏng;

+ Xây dựng được quy trình giao nhận hàng hóa;

+ Vận dụng được kỹ năng giao tiếp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, trung thực và linh hoạt;

+ Tích cực, chủ động trong việc phối hợp các thành viên trong nhóm và bộ phận liên quan;

+ Tự chịu trách nhiệm về công việc của bản thân và công việc nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định của cơ quan.

3. Tên vị trí việc làm: Bán hàng hóa, dịch vụ

3.1. Mô tả vị trí việc làm

- Bán hàng là quá trình giao tiếp giữa người bán hàng và khách hàng, vì vậy đòi hỏi người làm cần có kinh nghiệm về kỹ năng bán hàng, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thuyết trình. Nhiệm vụ chính của bán hàng là tiếp nhận, định lượng sản phẩm, đảm bảo sản phẩm được trưng bày hấp dẫn, bảo quản sản phẩm về số lượng và chất lượng. Ngoài ra còn tư vấn sản phẩm cho khách hàng, nhận đóng gói, giao hàng và nhận thanh toán. Trực tiếp phục vụ khách tại các cửa hàng cũng như xử lý các vấn đề của khách hàng ở khâu sau bán hàng, nhằm mang lại sự thỏa mãn cao nhất cho khách hàng, duy trì mối quan hệ lâu dài với khách hàng

- Phạm vi công việc: Làm nhân viên bán hàng tại các bộ phận bán hàng của các của hàng kinh doanh, bán lẻ, kể cả các cửa hàng bách hóa tổng hợp, cửa hàng chuyên doanh, các hợp tác xã tiêu thụ, cửa hàng bán và giới thiệu sản phẩm, siêu thị mini...

3.1.1. Kiến thức

- Phân tích được các nội dung về thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh;

- Phân tích được các giải pháp tăng hiệu quả kinh doanh;

- Trình bày được kiến thức về thị trường và mối quan tâm của người dùng đến các sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp;

(Xem tiếp Công báo số 1333 + 1334)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng