

PHIẾU KHẢO SÁT NHÀ TUYỂN DỤNG
VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI TỐT NGHIỆP VÀ HIỆU QUẢ CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO

(Employer Survey – Graduate Competence & Programme Effectiveness)

I. MỤC ĐÍCH KHẢO SÁT

Phiếu khảo sát này nhằm thu thập ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng/đơn vị sử dụng lao động để:

- Đánh giá mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp đối với yêu cầu công việc;
- Đánh giá mức độ phù hợp của chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO);
- Xác định điểm mạnh và khoảng cách năng lực của người tốt nghiệp;
- Đánh giá hiệu quả đào tạo từ góc nhìn bên ngoài;
- Làm căn cứ cho cải tiến chương trình đào tạo theo nhu cầu xã hội và thị trường

lao động.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị/Doanh nghiệp:
- Lĩnh vực hoạt động:
- Quy mô nhân sự: ☐ < 50 ☐ 50–200 ☐ > 200
- Vị trí người trả lời khảo sát:
 - ☐ Lãnh đạo
 - ☐ Quản lý trực tiếp
 - ☐ Nhân sự/HR
 - ☐ Khác:

III. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI TỐT NGHIỆP ĐƯỢC TUYỂN DỤNG

- Ngành/chương trình đào tạo của người tốt nghiệp:
- Thời gian làm việc tại đơn vị:
 - ☐ < 6 tháng
 - ☐ 6–12 tháng
 - ☐ > 12 tháng

IV. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

Nhà tuyển dụng đánh giá theo thang 5 mức – mức độ đáp ứng yêu cầu công việc:

Mức	1	2	3	4	5
-----	---	---	---	---	---

Ý nghĩa	Hoàn toàn không đáp ứng	Đáp ứng kém	Đáp ứng một phần	Đáp ứng	Đáp ứng rất tốt
---------	-------------------------	-------------	------------------	---------	-----------------

4.1 Kiến thức chuyên môn

1. Người tốt nghiệp có nền tảng kiến thức chuyên môn phù hợp với vị trí công việc.
2. Kiến thức chuyên môn được vận dụng hiệu quả trong thực tiễn công việc.
3. Kiến thức được đào tạo có tính cập nhật so với yêu cầu hiện tại.
4. Khả năng phân tích và giải quyết vấn đề chuyên môn đạt yêu cầu.

4.2 Kỹ năng nghề nghiệp

5. Người tốt nghiệp có khả năng thực hiện công việc độc lập.
6. Người tốt nghiệp có khả năng làm việc nhóm hiệu quả.
7. Khả năng sử dụng công cụ, công nghệ chuyên ngành đạt yêu cầu.
8. Khả năng tổ chức và quản lý công việc hiệu quả.

4.3 Kỹ năng mềm và năng lực hỗ trợ

9. Kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm việc chuyên nghiệp.
10. Kỹ năng thuyết trình và trình bày ý tưởng.
11. Kỹ năng quản lý thời gian và tuân thủ kỷ luật lao động.
12. Tinh thần hợp tác, trách nhiệm và thái độ làm việc.
13. Khả năng thích ứng với môi trường làm việc thay đổi.

4.4 Thái độ, đạo đức và tác phong nghề nghiệp

14. Ý thức kỷ luật và trách nhiệm trong công việc.
15. Tính chủ động, cầu tiến và tinh thần học hỏi.
16. Đạo đức nghề nghiệp và tác phong chuyên nghiệp.

4.5 Khả năng học hỏi và phát triển

17. Khả năng tiếp thu kiến thức mới trong quá trình làm việc.
18. Khả năng tự học và nâng cao trình độ chuyên môn.
19. Tiềm năng phát triển nghề nghiệp lâu dài.

4.6 Mức độ phù hợp giữa đào tạo và yêu cầu công việc

20. CTĐT cung cấp các năng lực phù hợp với yêu cầu công việc thực tế.
21. Tỷ lệ giữa kiến thức lý thuyết và thực hành là hợp lý.
22. Hoạt động thực tập/thực tế của sinh viên có giá trị với doanh nghiệp.
23. Người tốt nghiệp cần ít thời gian thích nghi khi bắt đầu làm việc.

4.7 Đánh giá tổng thể

24. Nhìn chung, người tốt nghiệp đáp ứng yêu cầu của vị trí công việc.
25. Đơn vị hài lòng với chất lượng người tốt nghiệp.
26. Đơn vị sẵn sàng tiếp tục tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp từ CTĐT này.

4.8 Câu hỏi mở

27. Theo Anh/Chị, điểm mạnh, yếu trong tầm nhìn – sứ mạng – giá trị cốt lõi hiện tại của Học viện là gì?
28. Những điểm mạnh nổi bật của người tốt nghiệp:...
29. Những năng lực người tốt nghiệp còn thiếu hoặc cần tăng cường:...
30. Đề xuất cụ thể để cải tiến chương trình đào tạo:...

V. HƯỚNG DẪN KHAI THÁC KẾT QUẢ (CHO IQA)

- Điểm TB $\geq 3,5$: Đáp ứng yêu cầu
- Điểm TB $< 3,5$: Xác định khoảng cách đào tạo – nhu cầu xã hội
- Nhóm F $< 3,5 \rightarrow$ ưu tiên điều chỉnh chuẩn đầu ra, nội dung ứng dụng
- So sánh 3 nguồn: SV năm cuối $\leftrightarrow$ Cựu SV $\leftrightarrow$ Nhà tuyển dụng