



BẢN ĐỒ NĂNG LỰC VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

Mã số: MTCV-PCM-001

Ngày phát hành: 1/5

Lần chỉnh sửa, bổ sung: 2

Số trang: 2

Vị trí công việc:

GIÁO VIÊN TIẾNG ANH FULLTIME

Đơn vị: Phòng Chuyên môn

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Quan hệ quản lý

- Cấp trên trực tiếp: Quản lý chuyên môn
- Cấp trên gián tiếp: Giám đốc trung tâm
- Cấp dưới trực tiếp:

2. Quan hệ công việc

2.1 Bên trong

Phòng ban trong Trung tâm: Phòng kinh doanh; Phòng HC-NS; Ban giám đốc, Phòng CN&TT
Làm việc trực tiếp với đội ngũ trợ giảng

2.2 Bên ngoài

Phụ huynh, học sinh các lớp mình giảng dạy

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Trực tiếp tổ chức và giảng dạy các lớp được giao
Quản lý chất lượng học viên thông qua hệ thống

III. TRÁCH NHIỆM VÀ NHIỆM VỤ PHẢI LÀM

KẾT QUẢ ĐẦU RA

A. Xây dựng lesson plan cho các lớp mình giảng dạy

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Xây dựng kế hoạch giảng dạy và kế hoạch các công việc liên quan dựa trên kế hoạch giảng dạy chung của trung tâm | Bản kế hoạch công việc cá nhân theo tháng |
| 2. | Xây dựng, phân hồi và điều chỉnh lesson plan chi tiết cho từng buổi theo kế hoạch giảng dạy | Giáo án theo chuẩn hệ thống cho từng buổi học |
| 3. | Phát hiện điểm bất hợp lý, đề xuất việc điều chỉnh lộ trình và bài giảng phù hợp với đối tượng học sinh | Bản đề xuất sửa đổi |

B. Tổ chức và giảng dạy các lớp theo sự phân công của Quản lý chuyên môn

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Chuẩn bị phòng học, giáo cụ và tài liệu các lớp theo lịch của trung tâm | Báo cáo tổng hợp tình hình học tập từng buổi |
| 2. | Tổ chức giảng dạy theo lesson plan đã được điều chỉnh theo yêu cầu | Bản reflection sau buổi học theo chuẩn hệ thống |
| 3. | Duy trì chất lượng lớp học và đảm bảo cam kết đầu ra cho học viên | Số học viên đạt kết quả đầu ra/Tổng số học viên |

C. Duy trì và tạo ra môi trường cuốn hút thông qua sáng tạo và đổi mới trong phương pháp giảng dạy

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Sáng tạo và đổi mới phương pháp nhằm giúp học viên yêu thích môn học | Số lần học viên nghỉ học/Tổng số buổi học |
| 2. | Phối hợp cùng trợ giảng tạo ra môi trường gần gũi, thân thiện và không áp lực cho học viên | Số học viên hài lòng về giáo viên/Tổng số học viên |
| 3. | Tham gia các cuộc họp chuyên môn để xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình giảng dạy | |

D. Tham gia vào các công việc chuyên môn nhằm cải thiện và nâng cao năng lực của cả đội ngũ

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Đóng góp ý tưởng về phương pháp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy | Số ý tưởng được áp dụng/Số ý tưởng đóng góp |
| 2. | Tham gia sáng tạo và xây dựng kho trò chơi, nội dung hỗ trợ chuyên môn | Số nội dung, trò chơi được chọn/Số lượng đóng góp |

E. Tham gia vào công tác giám sát chất lượng, chăm sóc khách hàng và truyền thông

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Xét duyệt bản đánh giá học tập của học viên theo buổi | Bản đánh giá học viên theo buổi học |
| 2. | Đánh giá kết quả và ý thức học tập của học sinh định kỳ | Bản đánh giá học viên giữa khóa/ cuối khóa |
| 3. | Thông báo và trao đổi kết quả học tập của học viên thường xuyên cho CSKH | Bản báo cáo CSKH theo lớp |
| 4. | Tổ chức các buổi họp phụ huynh giữa và kết thúc khóa học | Slide báo cáo kết quả học tập của lớp học |
| 5. | Sẵn sàng tham gia các sự kiện truyền thông của trung tâm | Số lượng hoạt động truyền thông theo tháng |
| 6. | Sẵn sàng tham gia hoạt động dạy demo để tuyển sinh học viên | Số lượng buổi dạy demo theo tháng |

F. Các công việc khác do Cấp trên giao phó

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Hoàn thành các công việc khác do cấp trên giao phó | Danh sách công việc được giao và kết quả |
|----|--|--|

IV. QUYỀN HẠN

1. Quyền đề xuất

Đề xuất bổ sung các giáo cụ giảng dạy trong lớp học
Đề xuất thay đổi hoặc cải tiến phương pháp giảng dạy
Đề xuất những vấn đề liên quan đến chuyên môn, chất lượng của lớp học

2. Quyền quyết định

	Quyết định các hoạt động được tổ chức trong lớp học dựa trên yêu cầu tiêu chuẩn của trung tâm
	Quyết định các tài liệu bổ trợ thêm cho học viên ngoài giáo trình và tài liệu của trung tâm
	Quyết định việc chi tiêu cho việc mua giáo cụ, tài liệu trong hạn mức cho phép
	Phân công nhiệm vụ, đánh giá chất lượng công việc cho đội ngũ trợ giảng trong công tác giảng dạy
	Quyết định các hình thức khen thưởng học sinh qua hình thức quà tặng, stricker theo hạn mức của trung tâm
V.	ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC
1.	Thời gian làm việc:
	Ngày có ca dạy
-	Hoạt động chuyên môn hoặc dạy bổ trợ 3h/ngày: Từ 14h30 - 17h30
-	Hoạt động giảng dạy từ 17h30 - 21h30
	Ngày không có ca dạy
	Hoạt động chuyên môn hoặc dạy bổ trợ 6h/ngày: Từ 14h30 - 20h30
	Hoạt động chuyên môn có thể sắp xếp đổi sang buổi sáng trong ngày theo lịch của phòng
	Họp chuyên môn (online/ offline) theo lịch cố định của trung tâm
2.	Điều kiện môi trường làm việc
	Môi trường năng động, chuyên nghiệp và sáng tạo
	Cơ hội thăng tiến lên leader và quản lý
3.	Được trang bị
	Các trang thiết bị cần thiết cho công việc
c	TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ
1.	Yêu cầu cơ bản
1.1	Trình độ đào tạo
	Đại học trở lên
1.2	Tin học
	Thành thạo tin học văn phòng
1.3	Ngoại ngữ
	Tương đương IELTS >= 6.0;
	Kiến thức ngữ pháp tốt
1.4	Kinh nghiệm
	Đào tạo nếu chưa có kinh nghiệm
	Ưu tiên các bạn đã có kinh nghiệm giảng dạy teens trên 1 năm
2.	Yêu cầu năng lực chuyên môn
2.1	Kiến thức
	Nắm chắc kiến thức về tiếng Anh
	Có kiến thức về tâm lý tuổi teen
	Có kiến thức về nghiệp vụ sư phạm
2.2	Kỹ năng
	Kỹ năng giao tiếp, thuyết phục tốt
	Kỹ năng tìm kiếm và khai thác thông tin, kiến thức ONLINE
	Kỹ năng lắng nghe, làm bạn với trẻ
	Kỹ năng động viên, khích lệ người khác
	Kỹ năng xử lý tình huống và xung đột
	Kỹ năng tiếp cận và sử dụng công nghệ trong giáo dục
2.3	Thái độ
	Vui vẻ; Gần gũi; Nghiêm khắc; Trách nhiệm
2.4	Khác:
	Ưu tiên những bạn yêu nghề; Có chứng chỉ TESOL hoặc TEFL
3	Yêu cầu về năng lực quản lý
	Kỹ năng quản lý lớp học tốt
	Kỹ năng quản lý thời gian
	Kỹ năng quản lý và giao việc (tổ chức các hoạt động trong lớp)
4	Yêu cầu về thời gian gắn bó
	Tham gia với trung tâm tối thiểu một năm làm việc

VI	MỨC LƯƠNG	
1.	Lương cơ bản	
	Theo năng lực, kết quả dạy thử và thăng bậc lương của trung tâm từ 7.500.000 đến 17.500.000	
	Hưởng 80% lương trong 3 tháng thử việc	
2.	Lương sản phẩm	
	Nhận lương theo giờ dạy (ngoài số giờ bắt buộc của vị trí fulltime)	
3.	Phụ cấp	
	Phụ cấp di chuyển 50k/b (đối với giáo viên cách xa 15km trở lên)	
	Phụ cấp ăn với các 50k/ buổi đủ 1 công	