



BẢN ĐỒ NĂNG LỰC VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

Mã số:
Ngày phát hành:
Lần chỉnh sửa, bổ sung:
Số trang:

Vị trí công việc:

Giám đốc chuyên môn Tiếng Trung

Đơn vị: Phòng Chuyên môn

I. THÔNG TIN CHUNG		
1. Quan hệ quản lý	<ul style="list-style-type: none"> a. Cấp trên trực tiếp: Giám đốc trung tâm b. Cấp trên gián tiếp: Hội đồng quản trị c. Cấp dưới trực tiếp: giáo viên, trợ giảng 	
2. Quan hệ công việc		
2.1 Bên trong	<p>Phòng ban trong Trung tâm: Phòng kinh doanh; Phòng HC-NS; Ban giám đốc, Phòng CN&TT</p> <p>Làm việc trực tiếp với ban giám đốc, đội ngũ trợ giảng và giáo viên</p>	
2.2 Bên ngoài	Phụ huynh, học sinh toàn bộ trung tâm	
II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC		
1 Xây dựng và phát triển chương trình học, tài liệu giảng dạy:	Trực tiếp lên kế hoạch, chỉ đạo và triển khai các công việc xây dựng, điều chỉnh, cập nhật toàn bộ tài liệu và tài nguyên giảng dạy tiếng Trung của trung tâm, đảm bảo tính cập nhật, phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng học viên.	
2 Đảm bảo chất lượng giảng dạy:	Giám sát, đánh giá và nâng cao chất lượng giảng dạy chung của toàn bộ các khối lớp tiếng Trung tại trung tâm, từ đó đảm bảo hiệu quả học tập của học viên.	
3 Phát triển đội ngũ học thuật:	Đào tạo, hướng dẫn, và phát triển năng lực chuyên môn cho đội ngũ giáo viên và trợ giảng tiếng Trung, xây dựng một đội ngũ vững mạnh và chuyên nghiệp.	
III. TRÁCH NHIỆM VÀ NHIỆM VỤ PHẢI LÀM		
A. Xây dựng và phát triển học liệu trong các khoá học		
1.	Lên kế hoạch xây dựng, phát triển và hoàn thiện học liệu các khoá học	Bản kế hoạch phát triển học liệu theo quý/năm, có lộ trình rõ ràng và chi tiêu cụ thể.
2.	Trực tiếp chỉ đạo và tham gia triển khai các công việc xây dựng, biên soạn, và hoàn thiện học liệu các khóa học tiếng Trung.	Hệ thống học liệu hoàn chỉnh, bao gồm bài tập online, offline, flashcard, tài liệu nghe, nói, đọc, viết theo từng bài dạy và cấp độ.
3.	Phối hợp chặt chẽ với giáo viên để phân tích phân hồi từ học viên và giáo viên, phát hiện và đề xuất việc điều chỉnh lộ trình, nội dung và phương pháp giảng dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh (kids, teens, người lớn).	Bản đề xuất sửa đổi/cải tiến học liệu và phương pháp giảng dạy định kỳ, cùng với báo cáo kết quả áp dụng.
B. Tổ chức các hoạt động đánh giá và giám sát hoạt động giảng dạy với lộ trình giảng dạy		
1.	Trực tiếp dự giờ, đánh giá chất lượng giảng dạy của giáo viên tiếng Trung theo tiêu chuẩn của trung tâm.	Báo cáo dự giờ lớp học chi tiết, có phân tích ưu điểm, nhược điểm và đề xuất cải thiện cụ thể cho từng giáo viên.
2.	Tổ chức các cuộc họp, khảo sát định kỳ để thu thập phân hồi từ giáo viên, học sinh và phụ huynh về chất lượng tài nguyên giảng dạy, phương pháp, và hiệu quả học tập.	Báo cáo tổng hợp các cuộc họp và kết quả khảo sát, phân tích vấn đề và đưa ra đề xuất hành động.
C. Đào tạo và hướng dẫn đội ngũ học thuật, giáo viên và trợ giảng		
1.	Lên kế hoạch đào tạo và sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho đội ngũ giáo viên và trợ giảng tiếng Trung, tập trung vào nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và kỹ năng mềm.	Bản kế hoạch đào tạo chi tiết theo tháng/quý, bao gồm nội dung, thời gian và mục tiêu cụ thể.
2.	Trực tiếp tổ chức các buổi đào tạo, workshop và sinh hoạt chuyên môn định kỳ.	Báo cáo kết quả các buổi đào tạo và sinh hoạt, có đánh giá hiệu quả và mức độ tiếp thu của giáo viên.
3.	Đào tạo, hướng dẫn và đánh giá năng lực chuyên môn của nhân sự mới (giáo viên và trợ giảng) trước khi đưa vào giảng dạy chính thức.	Hồ sơ đánh giá năng lực nhân sự mới, đảm bảo nhân sự đạt yêu cầu trước khi nhận lớp.
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, sáng kiến về phương pháp giảng dạy, học liệu, hoạt động ngoại khóa nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy tiếng Trung và trải nghiệm học tập.	Số ý tưởng được áp dụng / Tổng số ý tưởng đóng góp, thể hiện sự đóng góp tích cực vào sự phát triển chung.
2.	Tham gia sáng tạo và xây dựng kho trò chơi, tài nguyên, nội dung hỗ trợ chuyên môn đa dạng, hấp dẫn cho các khóa học tiếng Trung.	Số nội dung, trò chơi được chọn đưa vào sử dụng / Tổng số lượng đóng góp.
E. Sẵn sàng tham gia hỗ trợ giảng dạy		
1.	Tiếp nhận lớp học được bàn giao khi có yêu cầu đột xuất hoặc hỗ trợ chuyên môn cho giáo viên.	Lesson plan giảng dạy của buổi dạy (nếu có), đảm bảo chất lượng giảng dạy như giáo viên chính.

2.	Thông báo và trao đổi kết quả học tập của học viên với giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh (nếu cần).	Báo cáo kết quả học tập theo buổi/định kỳ, cung cấp thông tin kịp thời.
3	Cập nhật bản đánh giá học tập theo từng buổi lên hệ thống quản lý học viên của trung tâm.	Bản đánh giá học viên được cập nhật đầy đủ và chính xác trên hệ thống.
F. Hỗ trợ phòng điều phối		
	Hỗ trợ kết nối và thúc đẩy quá trình xin visa (nếu có) cho các ứng viên giáo viên nước ngoài, đảm bảo quy trình thuận lợi.	
G. 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, nâng cấp trang thiết bị, phần mềm, công nghệ phục vụ công tác xây dựng học liệu và giảng dạy tiếng Trung.	
	Đề xuất thay đổi hoặc cải tiến học liệu, chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng.	
	Đề xuất những vấn đề liên quan đến chuyên môn, chất lượng của lớp học, giáo viên và học viên.	
2. Quyền quyết định		
	Quyết định các hoạt động xây dựng, biên soạn và phê duyệt học liệu dựa trên yêu cầu và tiêu chuẩn chất lượng của trung tâm.	
	Quyết định các phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá trong khuôn khổ chương trình đã được phê duyệt.	
	Có quyền tham gia vào quá trình đánh giá hiệu suất của giáo viên tiếng Trung.	
V. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC		
1. Thời gian làm việc (được nghỉ 1 buổi/ tuần):		
	Làm việc theo giờ hành chính và linh hoạt theo đặc thù công việc quản lý học thuật và hỗ trợ lớp học.	
	Làm việc tối thiểu 3 buổi tối/tuần (hoặc theo sự sắp xếp của quản lý trực tiếp) để đảm bảo giám sát và hỗ trợ các lớp học tối.	
	Nghỉ 1 buổi/tuần (không vào cuối tuần nếu có lớp học/sự kiện).	
	Ca sáng: 8h00-12h00 và 14h00 -18h00	
	Ca chiều tối: 14h00 - 22h00	
2. Điều kiện môi trường làm việc		
	Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, sáng tạo và có nhiều cơ hội phát triển bản thân.	
	Đồng nghiệp thân thiện, hợp tác và luôn sẵn lòng hỗ trợ.	
3. Được trang bị		
	Các trang thiết bị cần thiết cho công việc	
VI. TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ		
1. Yêu cầu cơ bản		
1.1 Trình độ đào tạo		
	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tiếng Trung (Sư phạm tiếng Trung, Ngôn ngữ Trung Quốc, Hán Nôm...).	
	Ưu tiên ứng viên có bằng Thạc sĩ chuyên ngành liên quan hoặc các chứng chỉ giáo dục quốc tế (ví dụ: HSK cấp cao, TOCFL cấp cao, chứng chỉ giảng dạy tiếng Trung cho người nước ngoài).	
1.2 Tin học		
	Thành thạo tin học văn phòng	
1.3 Ngoại ngữ		
	Tiếng Trung: Đạt trình độ HSK 6 (tối thiểu 250/300 điểm) hoặc tương đương TOCFL cấp cao (Level 5-6).	
1.4 Kinh nghiệm		
	Tối thiểu 3 năm kinh nghiệm giảng dạy tiếng Trung cho học sinh/sinh viên.	
	Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý học thuật (ví dụ: Trưởng nhóm chuyên môn, Điều phối viên học thuật, Giám đốc học vụ) tại các trung tâm ngoại ngữ hoặc trường học.	
	Ưu tiên kinh nghiệm làm việc với đối tượng học sinh trung học (tuổi teen) ở khu vực đô thị và ngoại ô.	
2. Yêu cầu năng lực chuyên môn		
2.1 Kiến thức		
	Nắm vững kiến thức chuyên sâu về ngôn ngữ và văn hóa Trung Quốc, bao gồm ngữ pháp, từ vựng, phát âm, chữ Hán, lịch sử và văn hóa	
	Hiểu biết sâu sắc về các phương pháp giảng dạy tiếng Trung hiện đại, ứng dụng công nghệ trong giáo dục.	
	Có kiến thức về tâm lý học lứa tuổi học sinh trung học (kids và teens) để xây dựng chương trình và phương pháp phù hợp.	
	Nắm vững nghiệp vụ sư phạm, khả năng xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, giáo trình.	
	Hiểu biết về các kỳ thi chuẩn hóa tiếng Trung quốc tế (HSK, TOCFL) và phương pháp ôn luyện hiệu quả.	
2.2 Kỹ năng		
	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý đội ngũ giáo viên: Tuyển dụng, đào tạo, giám sát, đánh giá và phát triển năng lực giáo viên.	
	Kỹ năng xây dựng và phát triển chương trình học: Thiết kế lộ trình học, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, kiểm soát chất lượng chương	

	Kỹ năng tìm kiếm, khai thác và ứng dụng công nghệ trong giáo dục: Cập nhật xu hướng, sử dụng hiệu quả các công cụ và nền tảng học tập tr		
	Kỹ năng giải quyết vấn đề và xử lý tình huống: Xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình học tập, giảng dạy, xung đột nội bộ.		
	Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe và truyền cảm hứng: Tạo môi trường học tập tích cực, thân thiện, khuyến khích học viên và giáo viên phát triển		
	Kỹ năng làm việc nhóm và phối hợp đa phòng ban.		
2.3	Thái độ		
	Nhiệt huyết, đam mê với công việc giảng dạy và phát triển giáo dục tiếng Trung.		
	Vui vẻ, gần gũi, thân thiện nhưng nghiêm túc và trách nhiệm trong công việc		
	Có tư duy cầu tiến, sẵn sàng học hỏi và đổi mới.		
	Trung thực, chính trực và có tinh thần phục vụ cao.		
2.4	Khác:		
	Ưu tiên những bạn yêu nghề; Có chứng chỉ TESOL hoặc TEFL		
VI	MỨC LƯƠNG		
1.	Lương cơ bản		
	15.000.000 - 25.000.000/ Tháng, tùy thuộc vào thăng bậc lương		
	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)		
	Thưởng hiệu suất, thưởng theo kết quả kinh doanh của trung tâm.		
	Thưởng các ngày lễ, Tết, lương tháng 13.		
3	Chế độ phúc lợi khác:		
	Tham gia BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ theo quy định của pháp luật.		
	Được đào tạo nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ định kỳ.		
	Môi trường làm việc trẻ trung, năng động, chuyên nghiệp và cơ hội thăng tiến rõ ràng.		
	Các hoạt động teambuilding, dã ngoại hàng năm.		