

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

CÔNG TY TNHH MTV THƯƠNG
MẠI DỊCH VỤ HOẰNG ĐẠT



CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ HOÀNG ĐẠT

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

1. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Đối tượng tham gia Chương trình đào tạo cơ bản bao gồm:

1.1. Hội viên sau khi ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp với Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Hoàng Đạt.

1.2. Hội viên chưa hoàn thành khóa/lớp đào tạo cơ bản do Công ty tổ chức.

2. THỜI LƯỢNG VÀ NỘI DUNG ĐÀO TẠO

2.1. THỜI LƯỢNG ĐÀO TẠO

Thời lượng đào tạo: Tối thiểu 08 giờ

2.2. NỘI DUNG ĐÀO TẠO

Nội dung 1. Pháp luật về bán hàng đa cấp – hỏi đáp (1,5 giờ)

- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 12/03/2018 về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;
- Thông tư 10/2018/TT-BCT của Bộ Công Thương ngày 24/5/2018 quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;
- Nghị định 185/2013/NĐ-CP ngày 15/11/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Nghị định 124/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 185/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Nghị định 141/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định quy định xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;
- Pháp luật về quảng cáo, về kinh doanh thực phẩm chức năng, mỹ phẩm;
- Pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Bộ luật hình sự số 100/2015/QH13, sửa đổi bổ sung năm 2017.

Nội dung 2. Giới thiệu về các nội dung cơ bản của Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng – hỏi đáp (4,5 giờ)

Nội dung 3. Giới thiệu về các chuẩn mực đạo đức trong hoạt động bán hàng đa cấp – hỏi đáp (1,5 giờ)

- Chuẩn mực giữa Công ty/ Hội viên với người tiêu dùng;
- Chuẩn mực giữa Công ty với Hội viên, giữa các Hội viên với nhau;
- Quy tắc ứng xử giữa các Hội viên với nhau.

Nội dung 4. Cơ chế đánh giá việc hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản phù hợp với nội dung và phương thức đào tạo – hỏi đáp (0,5 giờ)

Giảng viên: Là những Đào tạo viên của Công ty đã được cấp Chứng chỉ đào tạo viên theo quy định pháp luật.

3. PHÍ ĐÀO TẠO: Miễn phí

4. PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO: Đào tạo trực tiếp

5. ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO: Tại trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm khác nơi công ty tổ chức các sự kiện phù hợp quy định pháp luật.

6. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA LỚP ĐÀO TẠO CƠ BẢN VÀ CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ VIỆC HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

6.1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA LỚP ĐÀO TẠO CƠ BẢN

- Trong vòng 07 ngày sau khi ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Hội viên đăng ký tham gia Chương trình đào tạo cơ bản do Công ty tổ chức;
- Hội viên muốn tham gia khóa đào tạo sẽ đăng ký theo các phương thức:
 - + Đăng ký trực tiếp tại Công ty hoặc Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện của Công ty;
 - + Đăng ký thông qua việc gửi email đến Công ty hoặc gửi thông tin cá nhân theo mẫu qua đường bưu điện;

Hồ sơ đăng ký gồm: một (01) bản photo Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy phép lao động (đối với người nước ngoài) trừ trường hợp được miễn Giấy phép lao động theo quy định của pháp luật.

- Hội viên chấp hành đầy đủ trình tự, thủ tục nêu trên sẽ có tên trong danh sách học viên do Công ty lập ra.

6.2. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ VỀ VIỆC HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

Cơ chế điểm danh đảm bảo thời lượng đào tạo: Hội viên tham gia đào tạo phải ký tên vào phiếu điểm danh được phát vào đầu mỗi buổi học.

Cơ chế kiểm tra đảm bảo hoàn thành nội dung đào tạo: Sau khi tham dự đầy đủ chương trình đào tạo cơ bản, Hội viên được yêu cầu làm bài kiểm tra trắc nghiệm kiến thức được tiếp nhận từ chương trình gồm các câu hỏi dạng trắc nghiệm.

Hình thức làm bài kiểm tra: Hội viên được phát đề kiểm tra và làm bài kiểm tra trắc nghiệm trên phiếu làm bài, thời gian làm bài là 40 phút được tính từ lúc đào tạo viên phát đề và bắt đầu tính thời gian làm bài.

Kết quả: Sau khi kết thúc thời gian làm bài, Hội viên nộp lại bài kiểm tra cho Đào tạo viên. Đào tạo viên sẽ tiến hành chấm điểm và công bố kết quả danh sách Hội viên đạt sau 01 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra. Hội viên có số điểm từ 70% kết quả bài kiểm tra được xem là đạt.

Hội viên đạt sẽ được cấp Xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản. Nếu Hội viên không đạt trong lần kiểm tra thứ 01, Hội viên có cơ hội làm lại bài kiểm tra lần thứ 02. Nếu kết quả không đạt Hội viên phải học lại Chương trình đào tạo cơ bản của Công ty

7. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, CẤP XÁC NHẬN VỀ VIỆC HOÀN THÀNH NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN VÀ QUY TRÌNH CẤP THẺ THÀNH VIÊN

7.1. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, CẤP XÁC NHẬN VỀ VIỆC HOÀN THÀNH NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

- Hội viên ký tên vào danh sách tham gia lớp học trước khi vào học;
- Hội viên tham gia lớp học do Đào tạo viên của Công ty trực tiếp đào tạo. Sau khi kết thúc giờ học, Hội viên sẽ thực hiện bài kiểm tra tại lớp gồm các câu hỏi trắc nghiệm trong thời gian 40 phút;
- Hội viên nhận kết quả kiểm tra đạt yêu cầu. Nếu Hội viên không đạt trong lần kiểm tra thứ 01, Hội viên sẽ được làm lại bài kiểm tra lần thứ 02. Nếu kết quả lần thứ 02 vẫn không đạt Hội viên phải học lại Chương trình đào tạo cơ bản của Công ty;
- Hội viên ký bản cam kết bằng văn bản theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và được cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản;
- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc Chương trình đào tạo cơ bản, Hội viên nhận xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của Công ty hoặc qua đường bưu điện.

7.2. QUY TRÌNH CẤP THẺ THÀNH VIÊN

Quy trình cấp thẻ thành viên cho Hội viên được thực hiện qua các bước như sau:

Bước 1: Trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày cấp **xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản của Hội viên**, Công Ty sẽ cấp Thẻ thành viên cho Hội viên;

Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày sau khi có Thẻ thành viên, công ty sẽ liên hệ Hội viên thông qua điện thoại hoặc email để Hội viên đến trụ sở công ty nhận Thẻ. Sau khi nhận thẻ, Hội viên ký vào biên bản giao nhận. Nếu Hội viên ở xa, không đến công ty nhận thẻ thì Công ty sẽ gửi thẻ thông qua đường bưu điện theo địa chỉ Hội viên cung cấp. Sau khi nhận thẻ, Hội viên xác nhận đã nhận thẻ thành viên bằng cách gửi email đến công ty.

8. LƯU TRỮ KẾT QUẢ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

Công ty có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến hoạt động đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp, bao gồm thời gian, cách thức, địa điểm (nếu có) và kết quả đào tạo.

9. CAM KẾT

Công ty cam kết các tài liệu tham gia khóa đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật sẽ được cung cấp miễn phí cho Hội viên và được thu lại sau khi kết thúc khóa đào tạo.

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ HOÀNG ĐẠT
TỔNG GIÁM ĐỐC



BÙI VĂN CHỨC

