

# **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN 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:

- Thành viên sau khi ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp với Công ty TNHH MTV Thương mại Dịch vụ Hoàng Đạt (“Công ty”).
- Thành viên chưa hoàn thành chương trình 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 (1,5 giờ)

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 (4,5 giờ)

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

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 (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 chính, 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. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ VIỆC HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN**

*Cơ chế điểm danh đảm bảo thời lượng đào tạo:* Thành 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, Thành 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:* Thành viên được phát đề kiểm tra và làm bài kiểm tra trắc nghiệm trên phiếu làm bài gồm 30 câu hỏi trắc nghiệm với thời gian làm bài là 30 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, Thành 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 Thành viên đạt sau 01 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra. Thành viên có số điểm từ 70% kết quả bài kiểm tra được xem là đạt.

Thành viên đạt sẽ được cấp Xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản. Nếu Thành viên không đạt trong lần kiểm tra thứ nhất, Thành viên có cơ hội làm lại bài kiểm tra lần thứ hai. Nếu kết quả lần hai không đạt, Thành 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**

#### **Bước 1: Đăng ký tham gia Chương trình đào tạo cơ bản**

- Trong vòng 07 ngày sau khi ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp hoặc sau khi kiểm tra lần hai không đạt, Thành viên đăng ký tham gia Chương trình đào tạo cơ bản do Công ty tổ chức;
- Thành viên cung cấp những thông tin cần thiết (Họ tên, Mã số thành viên, số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân...) cho Công ty để đăng ký tham gia Chương trình đào tạo cơ bản mà Công ty đã công bố tại trang thông tin điện tử hoặc tại văn phòng của công ty.
- Thành viên chấp hành đầy đủ trình tự, thủ tục nêu trên sẽ có tên trong danh sách học viên do Công ty lập ra.

#### **Bước 2: Tham gia chương trình đào tạo cơ bản**

- Sau khi hoàn thành việc đăng ký ở Bước 1, Thành viên sẽ tham gia Chương trình đào tạo cơ bản theo lịch học đã đăng ký.
- Thành viên ký tên vào danh sách tham gia lớp học trước khi vào học;

#### **Bước 3: Kiểm tra và đánh giá kết quả Chương trình đào tạo cơ bản**

- Thành viên phải tham gia đầy đủ thời lượng của các học phần mới đủ điều kiện tham gia làm bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản.
- Cuối khóa đào tạo, Thành viên phải tham gia làm bài kiểm tra trắc nghiệm tại lớp gồm 30 câu hỏi trắc nghiệm trong thời gian 30 phút;



- Mỗi Thành viên trả lời đúng ít nhất 70% số câu hỏi trở lên sẽ tính là đạt. Trong trường hợp Thành viên không đạt trong lần kiểm tra thứ nhất, Thành viên có cơ hội làm lại bài kiểm tra lần thứ hai. Nếu kết quả lần hai không đạt, Thành viên phải học lại Chương trình đào tạo cơ bản của Công ty;

### **Cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng Chương trình đào tạo cơ bản**

- Thành viên đạt sẽ 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, Thành 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.
- Thành 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 nộp lại cho Công ty để Công ty tiến hành cấp Thẻ thành viên cho Thành viên đó.

### **7.2. QUY TRÌNH CẤP THẺ THÀNH VIÊN**

Quy trình cấp thẻ thành viên cho Thành 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 và nhận được Bản cam kết theo Mẫu số 13 của Thành viên, Công ty sẽ cấp Thẻ thành viên cho Thành viên;

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

### **8. TÍNH TƯƠNG TÁC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN**

Trong quá trình đào tạo, Đào tạo viên và Thành viên có thể tương tác với nhau thông qua các hình thức sau:

- Đào tạo viên sẽ đặt một số câu hỏi cho Thành viên trong quá trình giảng dạy để Thành viên trả lời nhằm giúp Thành viên củng cố kiến thức đã học.
- Thành viên có bất kỳ thắc mắc nào khác liên quan đến chương trình đào tạo có thể đặt câu hỏi cho Đào tạo viên và Đào tạo viên sẽ trả lời ngay tại lớp học.

### **9. 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.

## 10. 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 Thành viên và được thu lại sau khi kết thúc khóa đào tạo.

**CÔNG TY TNHH MTV THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ**

**HOÀNG ĐẠT**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**BÙI VĂN CHỨC**

