



CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN LIÊN KẾT VIỆT NAM
ĐC: C16/D21 Khu đô thị mới Cầu Giấy, phố Dịch Vọng Hậu,
Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Hà Nội
ĐT: 024.37876502/03/04/05 * Fax: 024.37876506

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN
DÀNH CHO NHÀ PHÂN PHỐI CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
LIÊN KẾT VIỆT NAM**



2

Sau khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp giữa Công ty Cổ phần Tập đoàn Liên kết Việt Nam (“Công ty” hoặc “Vinalink Group”) và Nhà phân phối (NPP) được ký kết, Nhà phân phối phải tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản được Công ty tổ chức miễn phí theo quy định của Nghị định 40/2018/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 18/2023/NĐ-CP. Nhà Phân Phối mới (“Học viên”) có thể lựa chọn một trong hai hình thức đào tạo đã được Công ty đăng ký với cơ quan có thẩm quyền: Đào tạo trực tiếp và Đào tạo trực tuyến như dưới đây.

Nhà phân phối có trách nhiệm tham gia và hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp.

A. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TUYẾN

Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản trực tuyến được thực hiện dưới dưới phương thức trực tuyến sẽ được truyền đạt tới các Học viên thông qua hệ thống đào tạo cơ bản trực tuyến và các Đào tạo viên được Công ty chỉ định theo quy định của Nghị định 40/2018/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 18/2023/NĐ-CP.

I. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TUYẾN

Thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến là 08 giờ 05 phút 42 giây, bao gồm các học phần: học phần 1, học phần 2 và học phần 3, không bao gồm thời gian kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản như sau

Học phần	Nội dung	Thời lượng
Tổng quan Chương trình đào tạo cơ bản và cơ chế đánh giá		
Học phần 1	Pháp luật về bán hàng đa cấp	03 giờ 57 phút 46 giây
Học phần 2	Các chuẩn mực đạo đức trong hoạt động bán hàng đa cấp	13 phút 46 giây
Học phần 3	Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng	03 giờ 54 phút 10 giây
Bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản (dưới dạng trắc nghiệm)		30 phút

❖ **Lưu ý:** Thời lượng của các học phần có thể thay đổi nhưng tổng thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến luôn đảm bảo thời lượng tối thiểu là 08 (tám) tiếng.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÀO TẠO

Bước 1. Đăng nhập tài khoản học trực tuyến

Học viên sử dụng tài khoản Nhà phân phối của mình để đăng nhập hệ thống Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến tại website <http://elearning.vina-link.com.vn>.

Tài khoản

Mật khẩu

☐ Nhớ tên tài khoản [Quên mật khẩu?](#)

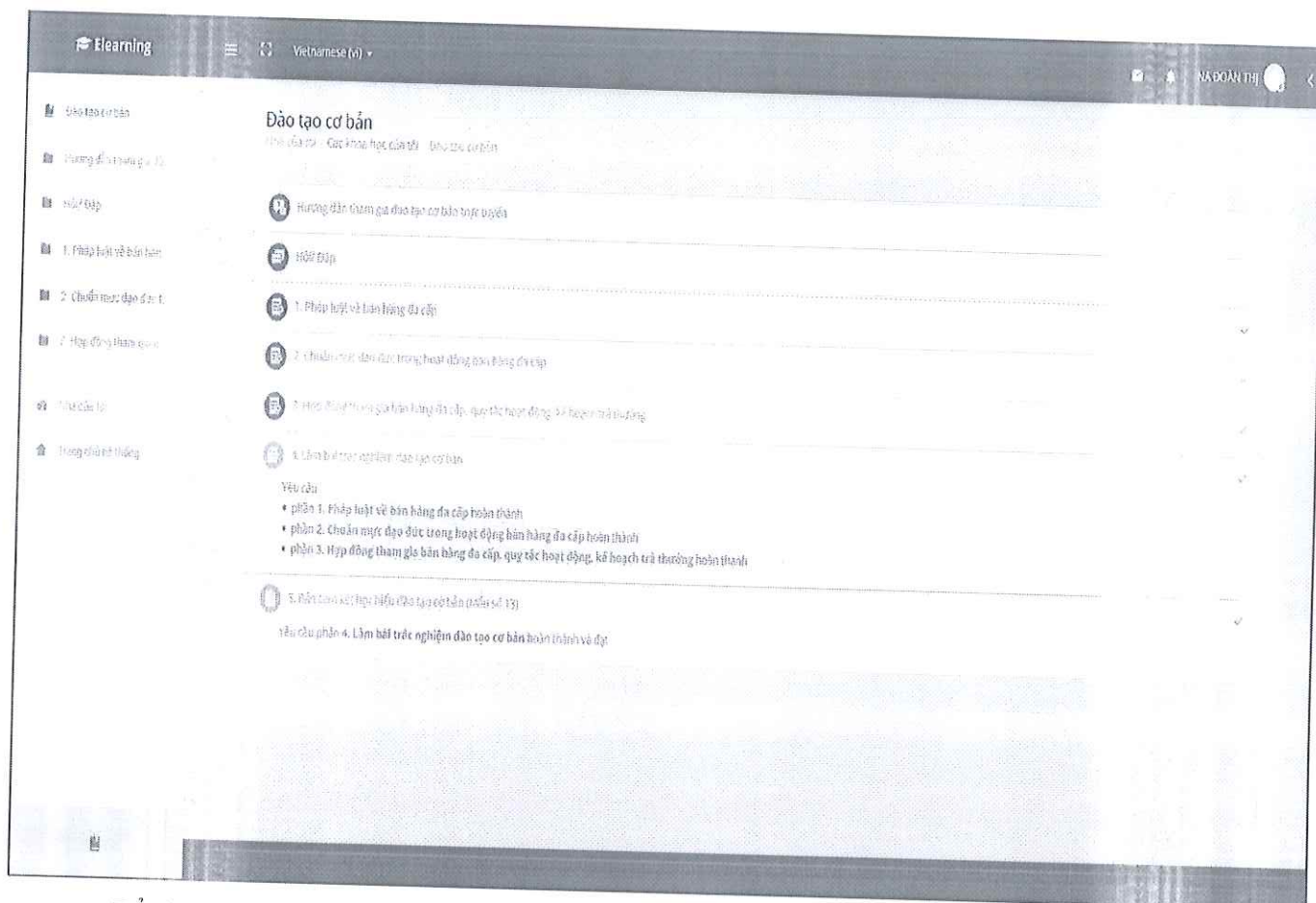
Đăng nhập

Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến được bố trí tại mục “Đào tạo cơ bản” được hiển thị ngay tại trang chủ sau khi đăng nhập.

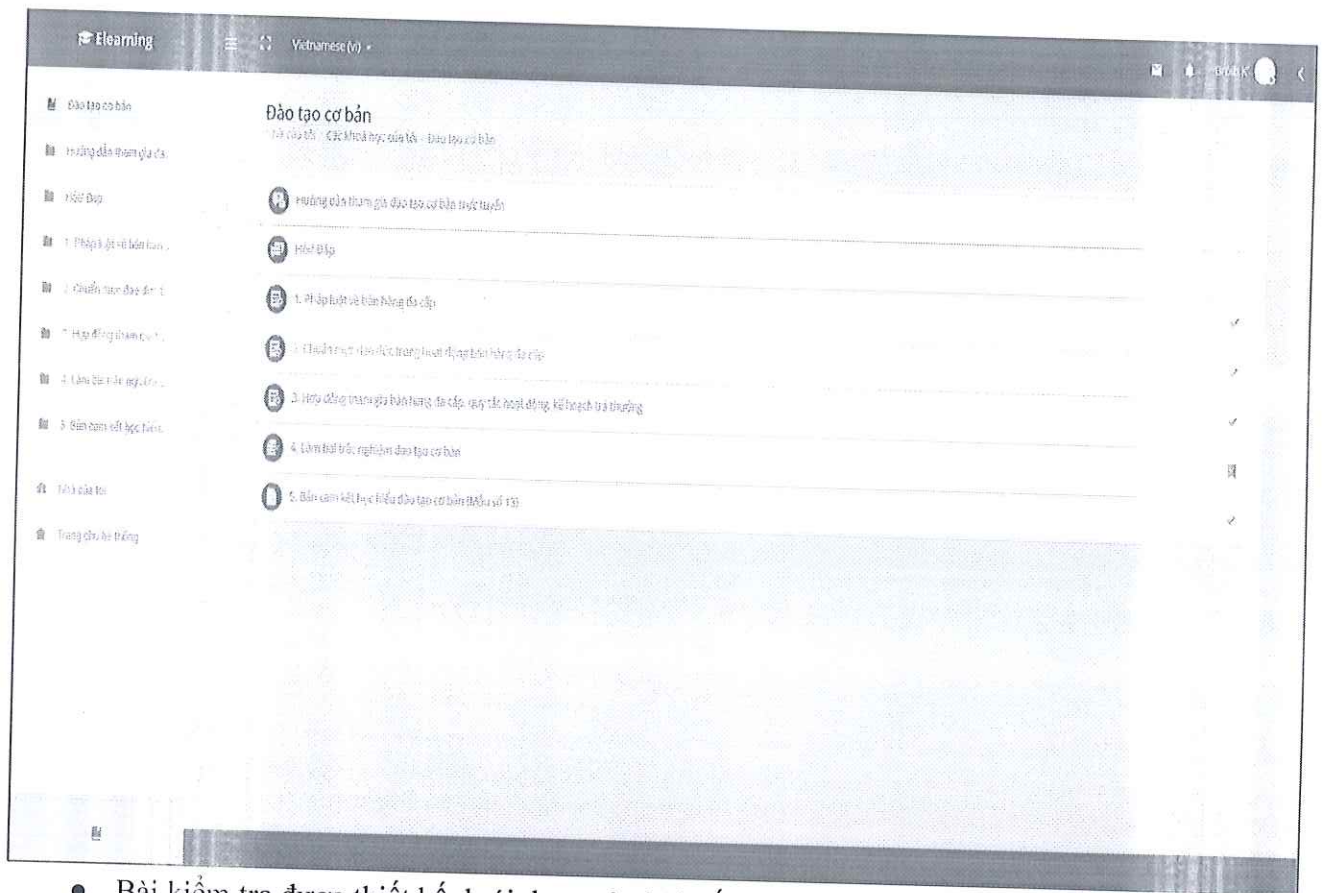


Bước 2. Học và thực hiện bài kiểm tra

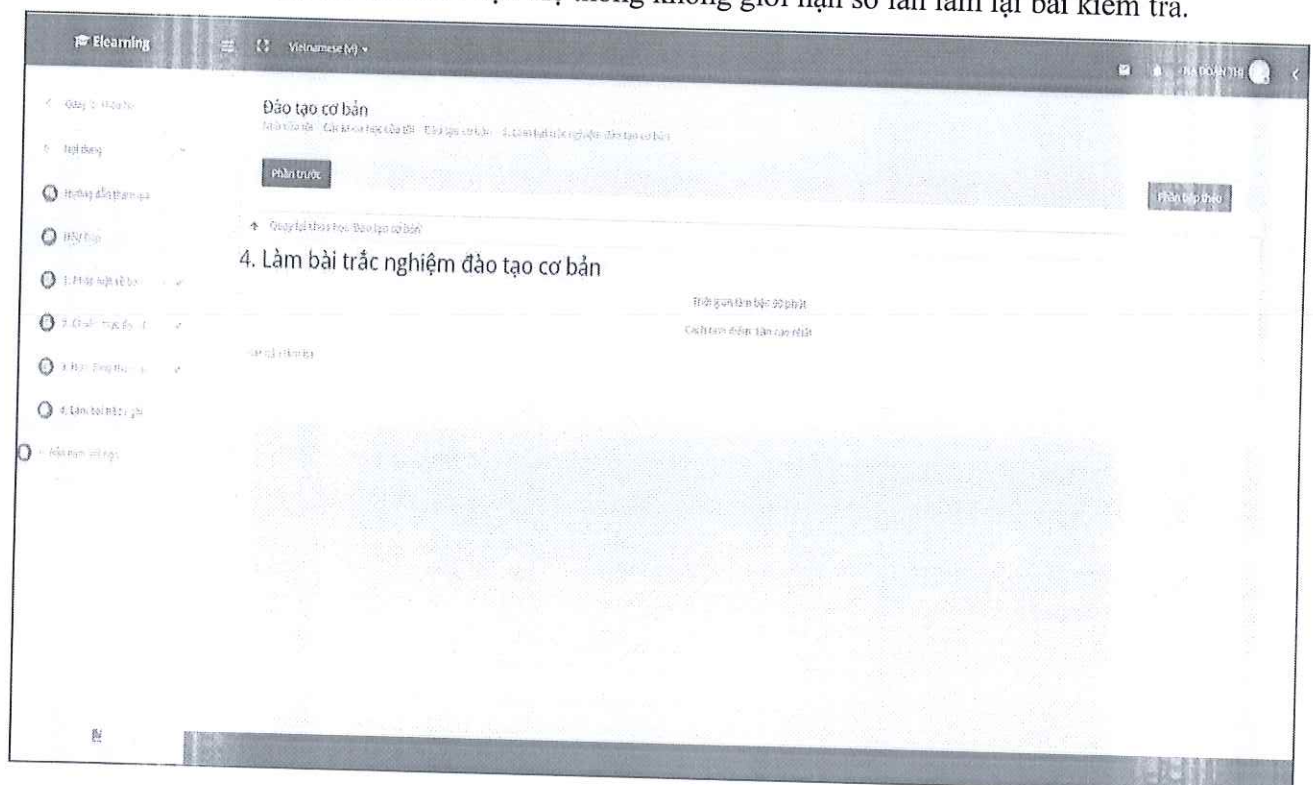
Sau khi chọn mục “Đào tạo cơ bản”, Học viên có thể lần lượt lựa chọn từng học phần để học. Mỗi học phần sẽ được trình bày dưới dạng slide kèm theo lời giảng.



- Để đảm bảo thời lượng đào tạo và sự tham gia đầy đủ của Học viên, hệ thống sẽ không cho phép chuyển slide khi nội dung đang được giới thiệu. Chỉ sau nội dung giới thiệu trong một slide kết thúc, Học viên mới có thể ấn nút để chuyển sang slide tiếp theo.
- Trong quá trình đào tạo, Học viên có thể tạm dừng quá trình học để thoát khỏi chương trình. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận tiến trình đào tạo của Học viên. Khi Học viên mở lại nội dung đào tạo, hệ thống tự động bắt đầu học từ thời điểm học viên đã tạm dừng hoặc thoát khỏi chương trình trước đó. Học viên cũng có thể chọn bắt đầu học lại từ đầu bằng cách nhấn chọn slide đầu tiên của học phần đang học hoặc bất kỳ slide nào của học phần đang học mà Học viên đã hoàn thành trước thời điểm tạm dừng hay thoát khỏi chương trình.
- Trong suốt quá trình học, Học viên có thể đặt câu hỏi, trao đổi với Đào tạo viên thông qua tính năng hỏi đáp của hệ thống như mô tả tại mục III. Đảm bảo tính tương tác của Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến.
- Học viên chưa hoàn thành cả 3 học phần (mục số 1, 2, 3 trong nội dung khóa đào tạo) không thể truy cập các phần còn lại (mục số 4 và 5 trong nội dung khóa đào tạo).
- Hệ thống có tính năng rà soát và đảm bảo Học viên hoàn thành cả 03 học phần, tất cả các câu hỏi, thắc mắc được Đào tạo viên giải đáp và yêu cầu Học viên xác nhận không còn câu hỏi, thắc mắc nào khác trước khi Học viên thực hiện bài kiểm tra cuối khóa.



- Bài kiểm tra được thiết kế dưới dạng câu hỏi trắc nghiệm.
- Thời gian làm bài là 30 phút.
- Học viên phải trả lời đúng tối thiểu 70% câu hỏi mới được ghi nhận là hoàn thành Chương trình Đào tạo cơ bản trực tuyến. Nếu số câu trả lời đúng ít hơn 70%, Học viên sẽ phải làm lại bài kiểm tra cho đến khi đạt. Hệ thống không giới hạn số lần làm lại bài kiểm tra.

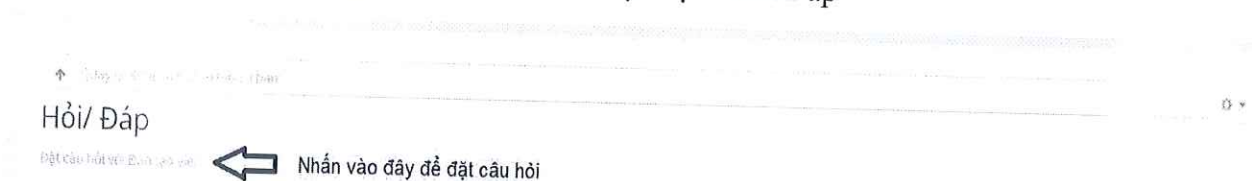


- Sau khi Học viên hoàn thành 03 học phần và kết quả bài kiểm tra là đạt, hệ thống sẽ ghi nhận việc hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản của Học viên và Học viên sẽ được cấp Xác nhận hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản có dấu và chữ ký của Công ty.
- Bộ phận Dịch vụ khách hàng sẽ cấp Xác nhận hoàn thành đào tạo cơ bản cho Học viên. Việc bàn giao giấy tờ sẽ được ký xác nhận từ Học viên hoặc người được ủy quyền của Học viên.

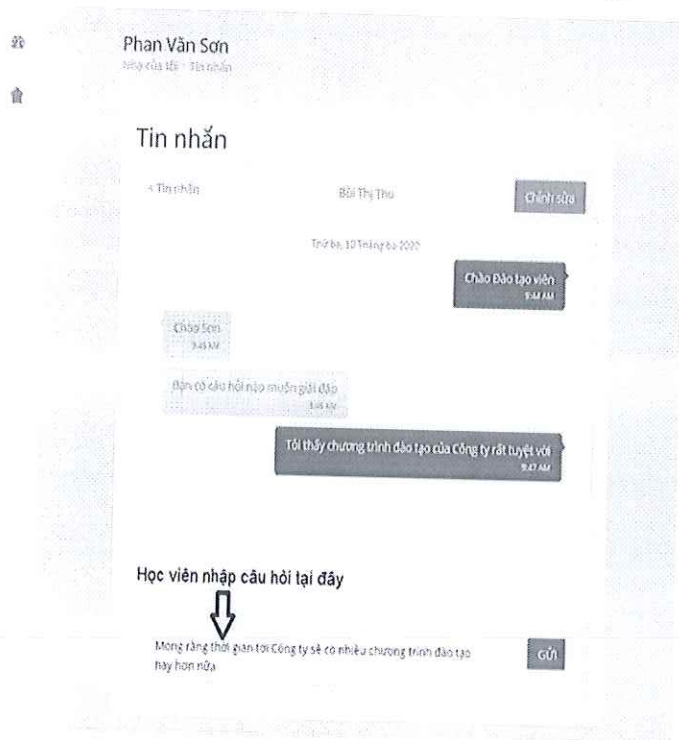
III. ĐẢM BẢO TÍNH TƯƠNG TÁC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TUYẾN

Toàn bộ quá trình tương tác, hỏi đáp giữa Học viên và Đào tạo viên sẽ được thực hiện và ghi nhận tại hệ thống tương tác của Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến

Hệ thống cho phép Học viên có thể đặt câu hỏi tại mục “Hỏi/Đáp”

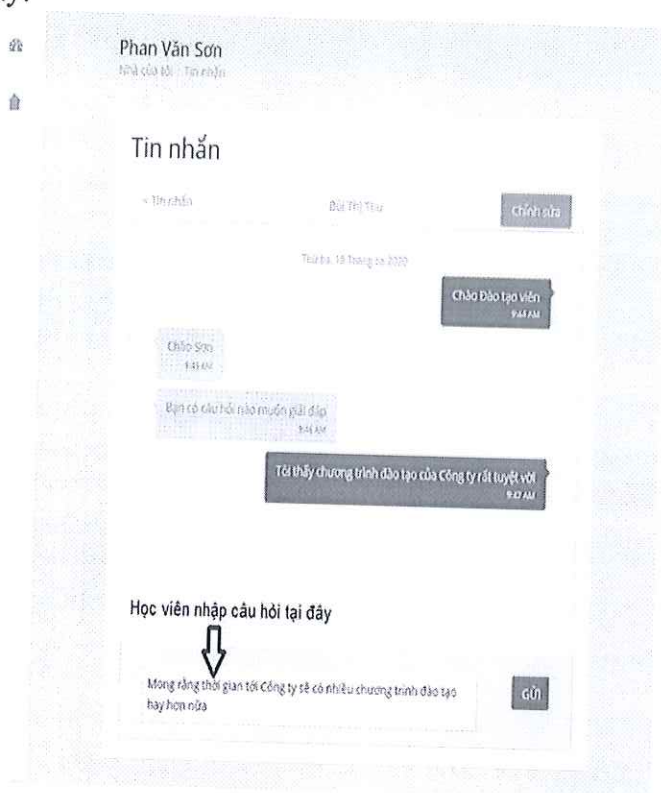


Học viên có thể gửi câu hỏi cho Đào tạo viên bằng cách điền nội dung câu hỏi và chọn nút “gửi”



- Cửa sổ “Hỏi/Đáp” luôn sẵn sàng để Học viên có thể gửi câu hỏi và nhận câu trả lời trong thời gian học;
- Các câu hỏi được gửi đi sẽ được lưu trữ trong hệ thống tương tác. Hệ thống sẽ ghi nhận các thông tin của người hỏi bao gồm: tên người hỏi, nội dung câu hỏi và thời gian mà Học viên đặt câu hỏi. Đào tạo viên sẽ theo dõi và trả lời các câu hỏi nhận được từ Học viên;
- Thời gian trực giải đáp các câu hỏi là từ 08 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, Tết);

- Trường hợp học viên đã gửi câu hỏi mà chưa nhận được câu trả lời vì lý do nào đó (số lượng câu hỏi quá nhiều, sót câu hỏi, học viên phát sinh thêm câu hỏi sau khi nhận được câu hỏi trước đó...) thì Đào tạo viên sẽ trả lời vào cửa sổ “Hỏi/Đáp” sau đó và Học viên có thể truy cập lại vào cửa sổ này để xem câu trả lời.
- Học viên có thể xem lại lịch sử câu hỏi của mình và câu trả lời của Đào tạo viên ngay trong mục “Hỏi/Đáp” này.



IV. GHI NHẬN VÀ LƯU TRỮ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

Kết thúc Chương trình đào tạo cơ bản trực tuyến, hệ thống sẽ lưu trữ và ghi nhận kết quả đào tạo của Học viên bao gồm các thông tin: Họ và tên, mã số Nhà phân phối, thời gian đào tạo, cách thức đào tạo, kết quả đào tạo (hoàn thành hoặc không hoàn thành).

B. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TIẾP

Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp sẽ được thực hiện và truyền tải trực tiếp thông qua Đào tạo viên mà Công ty chỉ định theo quy định tại Nghị định số 40/2018/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 18/2023/NĐ-CP.

I. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TIẾP

Thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp là 08 giờ, bao gồm các học phần: học phần 1, học phần 2 và học phần 3, không bao gồm thời gian kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản như sau:

Học phần	Nội dung	Thời lượng
Học phần 1	Pháp luật về bán hàng đa cấp	08 giờ
Học phần 2	Các chuẩn mực đạo đức trong hoạt động bán hàng đa cấp	
Học phần 3	Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng	
Bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản (dưới dạng trắc nghiệm)		30 phút

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÀO TẠO

Bước 1. Đăng ký tham dự Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp

- Học viên theo dõi tham gia Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp của công ty được thông báo tại văn phòng Công ty và đăng ký lịch đào tạo phù hợp.
- Học viên có thể đăng ký lịch đào tạo bằng cách đăng ký trực tiếp tại một trong những văn phòng của Công ty hoặc liên hệ số điện thoại 024.37876502 để đăng ký tham dự.

Bước 2. Tham dự Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp

- Học viên sẽ tham dự Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp theo lịch mà mình đã đăng ký tại Bước 1.
- Địa điểm đào tạo: trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Công ty hoặc tại một địa điểm khác do Công ty quyết định, phù hợp với quy định của pháp luật.
- Học viên phải tuân thủ nội quy đào tạo, tham gia và nắm bắt đầy đủ nội dung của Chương trình đào tạo cơ bản.
- Đào tạo viên sẽ đào tạo theo slide trình chiếu. Học viên được trao đổi, tương tác, thảo luận trong quá trình đào tạo. Mọi thắc mắc sẽ được Đào tạo viên trực tiếp giải đáp.

Cách thức đánh giá và xác nhận việc hoàn thành đầy đủ thời lượng và nội dung đào tạo

- Với mỗi chương trình đào tạo, Công ty đều theo dõi danh sách học viên tham gia, tiến hành điểm danh vào đầu và cuối buổi đào tạo. Học viên phải ký tên điểm danh vào tất cả danh sách theo dõi của Công ty.
- Học viên tham gia đầy đủ thời lượng của khóa đào tạo mới đủ điều kiện tham gia làm bài kiểm tra cuối khóa:
 - + Bài kiểm tra dưới hình thức câu hỏi trắc nghiệm.
 - + Thời gian làm bài kiểm tra: 30 phút.

- + Học viên phải trả lời đúng tối thiểu 70% câu hỏi mới được ghi nhận là hoàn thành Chương trình Đào tạo cơ bản trực tiếp.
- + Nếu số câu trả lời đúng ít hơn 70%, Học viên sẽ được kiểm tra lại vào khóa học tiếp theo. Học viên chỉ được kiểm tra lại tối đa 3 lần, nếu sau 3 lần mà kết quả vẫn không đạt, Học viên sẽ phải đăng ký học lại.
- + Danh sách Học viên tham gia làm bài kiểm tra đánh giá và kết quả kiểm tra sẽ được Công ty đóng dấu xác nhận và thông báo đến từng học viên.
- Xác nhận hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp:
 - + Những Học viên trả lời đúng từ 70% câu hỏi trở lên sẽ được đánh giá là hoàn thành Chương trình Đào tạo cơ bản và được Công ty cấp Xác nhận hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản có dấu và chữ ký của Công ty.
 - + Bộ phận Dịch vụ khách hàng sẽ cấp Xác nhận hoàn thành đào tạo cơ bản cho Học viên. Việc bàn giao giấy tờ sẽ được ký xác nhận từ Học viên hoặc người được ủy quyền của Học viên.
 - + Sau mỗi khóa đào tạo cơ bản đào tạo theo phương thức trực tiếp, bộ phận Dịch vụ khách hàng lưu hồ sơ của từng khóa đào tạo như sau: Danh sách học viên, bài kiểm tra, bản cam kết theo mẫu số 13 ban hành theo nghị định 40/2018/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 18/2023/NĐ-CP và bản sao Xác nhận đã hoàn thành Chương trình Đào tạo cơ bản.

III. GHI NHẬN VÀ LƯU TRỮ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO CƠ BẢN TRỰC TIẾP

Sau mỗi Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp, danh sách Học viên tham gia bao gồm các thông tin: Họ và tên, mã số Nhà phân phối, thời gian đào tạo, cách thức đào tạo, kết quả đào tạo (hoàn thành hoặc không hoàn thành) sẽ được Công ty lưu trữ theo quy định của pháp luật.

CÔNG TY CỔ PHẦN



TẬP ĐOÀN LIÊN KẾT VIỆT NAM

CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Xuân Hoàng