

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **4575** /LĐTBXH-TCCB
V/v đăng ký tham gia khóa học “Kỹ
năng giao tiếp và tiếng Anh trình độ
nâng cao”

Hà Nội, ngày **09** tháng 11 năm 2015

Kính gửi: - Cục Quản lý lao động ngoài nước
- Vụ Hợp tác quốc tế

Ngày 20/10/2015, Học viện Ngoại giao có Công văn số 801/HVNG về việc cử cán bộ tham gia khóa học “Kỹ năng giao tiếp và tiếng Anh trình độ nâng cao” do Học viện Ngoại giao, Bộ Ngoại giao Việt Nam và Đại sứ quán Singapore, Bộ Ngoại giao Singapore đồng chủ quản, tổ chức trong khuôn khổ hợp tác ASEAN.

Thời gian học: từ ngày 30/11/2015 đến ngày 18/12/2015 (8h30-16h00).

Địa điểm: Trung tâm Đào tạo Việt Nam-Singapore (Phòng 401, tòa nhà Pacific, 83B Lý Thường Kiệt, Hà Nội).

Khóa học do giảng viên nước ngoài giảng dạy bằng tiếng Anh, không có phiên dịch. Kinh phí tổ chức khóa học, mời giảng viên và cung cấp tài liệu khóa học do Chính phủ Singapore đài thọ.

Bộ thông báo và đề nghị đơn vị xem xét, cử 01 cán bộ phù hợp có khả năng nghe giảng bằng tiếng Anh tham dự khóa học nêu trên.

Văn bản đề nghị của đơn vị kèm theo bản đăng ký (gửi kèm) có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị, đóng dấu xác nhận gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 15/11/2015 để Bộ xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**


Trịnh Minh Chí
Trịnh Minh Chí

ADVANCED ENGLISH LANGUAGE AND COMMUNICATION SKILLS

30 NOVEMBER TO 18 DECEMBER 2015

Sponsored by the

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS, SINGAPORE

under the framework of the

INITIATIVE FOR ASEAN INTEGRATION

to be conducted by

BRITISH ACADEMY FOR ENGLISH LANGUAGE

Initiative for ASEAN Integration

The Initiative for ASEAN Integration (IAI) was launched by then Singapore Prime Minister (PM) Goh Chok Tong at the 4th ASEAN Informal Summit in 2000 to narrow the development gap between ASEAN-6 and Cambodia, Laos, Myanmar and Vietnam (CLMV) and to support ASEAN integration and community building. To date, Singapore has made four pledges totalling about S\$170 million to the IAI.

A key IAI project undertaken by Singapore is the establishment of training centres in CLMV. More than 22,000 government officials from CLMV have participated in our training courses conducted at the four IAI training centres in Phnom Penh, Vientiane, Yangon and Hanoi in diverse areas such as English Language, Trade and Finance, and Public Administration.

The IAI is in line with the spirit of the Singapore Cooperation Programme (SCP). The SCP was established in 1992, bringing together under one framework the various technical assistance programmes offered by Singapore. As a country whose only resource is its people, Singapore believes that human resource development is vital for economic and social progress. Singapore itself has benefited from training provided by other countries and international organisations. Through the SCP, the range and number of training programmes have been increased to meet the needs of developing countries.

British Academy for English Language

BAFEL (British Academy For English Language) is a great provider of English programmes with its reputation and core strength in linguistic arts. However, BAFEL not only offers extensive and unique programmes that prepare people to be great writers, orators, actors and performers, but also a gamut of soft skills programmes which prepares them to be competitive in the real world.

BAFEL has an outstanding tradition, which fosters a culture of scholarship, creativity and enquiry. Programmes offered are of a unique character, progressive and executed unconventionally.

BAFEL's aim is to enable students to fulfil their potential and achieve high standards within a supportive environment where they will be stimulated and challenged.

Course Objectives

By the end of the course, participants should be able to:

- Build practical application of business grammar.
- Use proper grammar and lexical choices to suit the mode of communication, developing good written, spoken and reading skills.
- Develop fluency in creating official documents, writing emails, note-taking and reports.

- Develop the tools and confidence to discuss a range of issues from politics, to current events and culture.
- Learn to express opinions clearly and effectively.
- Appreciate different modes of the language.
- Practical use of rhetoric in official settings.

Course Outline/Synopsis

The topics to be covered are:

1. Conversational Techniques
2. Marketing the Language in Official Settings
3. Common Idioms / Using Tenses
4. Tenses in Conversation & Planning Events
5. Adverbs and Adjectives
6. Sentence Types
7. Using Nouns Confidently
8. Types of Verbs in Official Settings
9. Taking Minutes / Answering Phones
10. Public Speaking
11. Spelling Vocabulary & Diction
12. Phonetics
13. Newsletters & Emails
14. Current Affairs
15. Bureau Communications

Methodology

The course will seek to build on participant's knowledge of the fundamentals of the English language, reinforcing an understanding of grammar, lexis, and rhetoric so that it may have practical application to official settings. The instructor will focus on reading, writing and spoken skills especially in spelling pronunciation and diction. The course will aim to provide participants with the language to be able to discuss confidently world of business, politics, culture and current affairs in English. The participants will gain invaluable skills in creating official documents, emails, newsletters and will gain helpful note taking and minute taking skills. Furthermore participants will leave more confident in their overall ability to use English in a work environment, from conversational skills to formal speeches and written forms of communication. Each day of the course will filled with interactive discussions and topics will be tailored to suit the majority needs of the class. Participants will be involved in group activities and role-playing scenarios that help apply their knowledge to every day work situations.

Duration

30 November to 18 December 2015
830 am to 430 pm

Participants' Profile

Participants should be:

- Middle to senior level government officials from the various ministries and government agencies of Viet Nam
- Nominated by the departmental heads
- Ideally having an Intermediate Proficiency in spoken and written English
- In good health and subject to regular attendance

Venue

The course will be conducted at the Viet Nam-Singapore Training Centre in Hanoi:

Address: Pacific Place,
83B Ly Thuong Kiet,
Unit 401, 4th floor, Hanoi

Class Size

Maximum 30 participants

Terms of Award

The Government of Singapore will be responsible for training fees while the Government of Viet Nam will be responsible for travel arrangements and accommodation cost of the participants.

Medical insurance for participants to cover for any accidents and hospital treatment will be borne by the Government of Viet Nam.

Application Procedure

The National Focal Point will be responsible for obtaining the list of nominations before forwarding the list directly to the Singapore Embassy in Hanoi.

The nomination list should reach the Singapore Embassy in Hanoi not later than **Friday, 20 November 2015.**



GHI CHÚ

Trung tâm Đào tạo Việt Nam - Singapore (VSTC) được thành lập dựa trên cơ sở sáng kiến của Singapore giúp Việt Nam và các nước thành viên mới gia nhập ASEAN, nhanh chóng hội nhập khu vực và thế giới, đáp ứng nhu cầu đào tạo cán bộ cấp thiết của Việt Nam, phù hợp với chủ trương của Đảng và Nhà nước Việt Nam trong việc nâng cao và cập nhật kiến thức cho cán bộ. Học viện Ngoại giao được giao phó là cơ quan chủ quản phía Việt Nam phối hợp với Đại sứ quán Singapore tổ chức các khóa học tại VSTC. Sự thành công của VSTC phụ thuộc một phần không nhỏ vào sự phối hợp giữa các bộ ngành trong việc cử cán bộ phù hợp và kịp thời cho các khóa học được tổ chức tại VSTC. Để sự phối hợp nói trên được tốt hơn, VSTC có một số đề nghị như sau:

1. Quý cơ quan nhận được giấy mời tích cực chọn cử cán bộ cho các khóa học phù hợp với bộ ngành của mình. Nếu vì lý do nào đó không cử người đi học được thì gọi điện báo ngay để VSTC kịp thời mời các cơ quan khác.

2. Để đảm bảo luôn luôn có đủ học viên cho mỗi khóa học, số suất mời VSTC gửi đi lớn hơn số lượng học viên có thể tiếp nhận. Do vậy, đề nghị người được cử đi học gửi trước Bản đăng ký về VSTC theo đường fax đúng hạn. Sau thời hạn đăng ký, nếu đã có đủ số học viên theo yêu cầu, VSTC có thể từ chối tiếp nhận Bản đăng ký cho dù người đăng ký đã được cơ quan đồng ý cử đi.

3. Các cơ quan chủ quản tạo điều kiện về thời gian và sắp xếp công việc để các cán bộ được cử đi học có thể yên tâm tham dự đầy đủ, nghiêm túc.

4. Để cùng phối hợp quản lý cán bộ đi học được tốt hơn, sau khóa học, VSTC sẽ thông báo tình hình tham dự khóa học về cơ quan chủ quản của các học viên, đặc biệt đối với các trường hợp nghỉ học nhiều, hoặc bỏ dở giữa chừng.

5. VSTC hoan nghênh và trân trọng cảm ơn tất cả các ý kiến đóng góp về nội dung, hình thức các khóa học để VSTC hoạt động hiệu quả và thiết thực hơn.

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các Quý cơ quan

REGISTRATION FORM

Course Title
Full Name (Khai cả dấu Tiếng Việt)
Date of Birth	Date: Month: Year:
Sex/Marital Status	Female: <input type="checkbox"/> Male: <input type="checkbox"/> Single: <input type="checkbox"/> Married: <input type="checkbox"/> Divorced: <input type="checkbox"/>
Job Title (Chức vụ hoặc vị trí công tác)
Education
English Level
Organization (Ghi tên cơ quan hiện đang công tác, ghi rõ Phòng/Ban/Vụ, Bộ trực thuộc bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh)	
Tel (O): Tel (H): Hand-phone:	
Email:	
Passport No.....	
Office Address:.....	

Name and Signature of the Applicant's Employer (with official seal)

Xác nhận Ông/bà đăng ký
tham dự khoá học tại VSTC. Ông/bà
..... có trách nhiệm tham dự khoá học
nghiêm túc, chấp hành mọi nội quy của khoá học.

*Please fax this form to VSTC and keep the original one for registration.
Dead line: