

Số: 102 /ĐTBD-BD

V/v chiêu sinh khóa học thực hành
ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) học tập trung

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2025

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành và các cá nhân

Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Trường Đại học Lao động - Xã hội, Bộ Nội vụ là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ, ngành Nội vụ, tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ theo vị trí việc làm, chuyển đổi số, ứng dụng AI trong công việc cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

Sau 15 khóa đào tạo về trí tuệ nhân tạo (AI) thực hành do Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho hơn 1.600 học viên là cán bộ, công chức, viên chức thành công, đáp ứng được mong đợi của học viên. Các học viên đã ứng dụng thành thạo AI vào công việc, giúp tăng năng suất, nâng cao hiệu quả, tiết kiệm thời gian làm việc và phục vụ công việc một cách khoa học, thiết thực, công việc không bị chậm tiến độ.

Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức - Trường Đại học Lao động - Xã hội thuộc Bộ Nội vụ tổ chức chiêu sinh 03 khóa học thực hành ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

Giúp công chức, viên chức, người lao động hiểu rõ tiềm năng, tính năng và cách sử dụng AI một cách an toàn, hiệu quả.

Rèn kỹ năng sử dụng các công cụ AI vào công việc soạn thảo văn bản, tóm tắt văn bản, làm kế hoạch, báo cáo, thống kê, biên bản, nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, tạo slide, video, ảnh...

Hình thành thói quen ứng dụng công nghệ mới vào cải cách hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu và dịch vụ.

2. Đối tượng

Công chức đang làm việc trong các cơ quan hành chính ở Trung ương, Bộ/ngành, cấp tỉnh/thành và cấp xã/phường;

Viên chức, người lao động hợp đồng đang làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập và tư thực (viện, bệnh viện, trường đại học, cao đẳng, trung cấp và trường phổ thông đang làm các vị trí việc làm như hành chính, văn phòng, tổ chức, kế toán, phục vụ...).



3. Giảng viên

Đội ngũ giảng viên là những chuyên gia giàu kinh nghiệm, tâm huyết và tận tâm trong giảng dạy. Các thầy, cô truyền đạt kiến thức dễ hiểu, phù hợp cả với người mới bắt đầu. Phương pháp “cầm tay chỉ việc”, hướng dẫn thực hành chi tiết, tỉ mỉ. Học viên được trải nghiệm trực tiếp trên máy tính xách tay của mình, áp dụng ngay vào công việc hằng ngày. Giảng viên luôn đồng hành, hỗ trợ để mỗi học viên tự tin sử dụng AI hiệu quả.

4. Thời gian học

- **Lớp 1 (mã lớp HC01):** Thời gian học 1,5 ngày, từ ngày 17-18/10/2025, tại Nhà khách Tổng liên đoàn, số 95 đường Trần Bình Trọng, Hà Nội. Học viên có nhu cầu ở Nhà khách vui lòng liên hệ trước với bạn Thúy Hằng: 0983308868.

- **Lớp 2 (mã lớp HC02):** Thời gian học 1,5 ngày, từ ngày 24-25/10/2025, tại Khách sạn Biển Vàng, số 118 đường Phạm Văn Đồng, Thành phố Đà Nẵng. Học viên có nhu cầu ở Khách sạn vui lòng liên hệ với Lễ tân theo số: 0236 3958958.

- **Lớp 3 (mã lớp HC03):** Thời gian học 1,5 ngày, từ ngày 31/10 - 01/11/2025, tại Khách sạn Đại Nam Sài Gòn, số 5/11 Nguyễn Siêu, Phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh. Học viên có nhu cầu ở Khách sạn vui lòng liên hệ với Lễ tân theo số: 028 22508880.

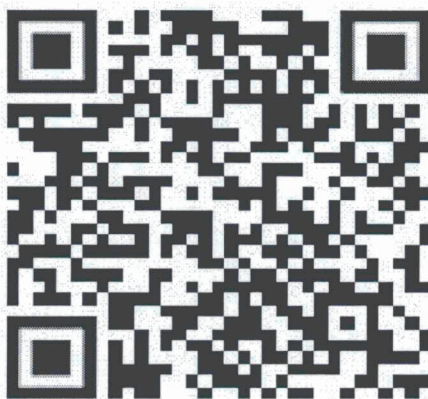
5. Nội dung khóa học

- Ứng dụng AI xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị;
- Ứng dụng AI trong công tác làm báo cáo, tổng hợp, ghép các báo cáo tháng, quý năm, hàng năm;
- Ứng dụng AI xây dựng đề án;
- Ứng dụng AI viết biên bản, hoàn thiện biên bản, ký sau khi kết thúc cuộc họp;
- Ứng dụng AI soạn thảo văn bản, công văn phúc đáp;
- Ứng dụng AI phân tích số liệu, đưa ra dự báo, xu hướng để tham mưu cho lãnh đạo ra quyết định;
- Ứng dụng AI tóm tắt tài liệu từ nhiều tài liệu hoặc một tài liệu có số lượng trang nhiều thành tài liệu ngắn gọn, dễ hiểu, rút ngắn nội dung chính, cốt lõi;
- Ứng dụng AI làm slide để thuyết trình các hội nghị, hội thảo, tập huấn hoặc phục vụ lãnh đạo trình bày trước cơ quan, đơn vị và cấp trên;
- Ứng dụng AI viết bài truyền thông đăng tin trang tin điện tử, trang mạng xã hội;
- Ứng dụng AI làm tranh cổ động phục vụ công tác tuyên truyền các sự kiện, ngày lễ lớn của cơ quan, đơn vị, của ngành, của tỉnh/thành, của đất nước;
- Ứng dụng AI sáng tác bài hát và kèm nhạc để phục vụ công tác tuyên truyền các sự kiện, ngày lễ lớn của cơ quan, đơn vị, của ngành;
- Ứng dụng AI dịch video từ tiếng nước ngoài sang tiếng việt bằng giọng nói.

6. Chứng nhận: Sau khi hoàn thành khóa học, học viên được cấp chứng nhận đã tham gia khóa học.

7. Phương thức đăng ký

- Bước 1: Mở Zalo, trên cùng bên tay phải của Zalo có biểu tượng mã QR Code và chụp mã QR Code phía dưới đây để đăng ký.



- Bước 2: Chọn khóa học phù hợp, khai đầy đủ thông tin theo hướng dẫn và gửi đăng ký. Sau khi đăng ký và thanh toán học phí thành công trước ngày học 05 ngày, Trung tâm sẽ mời anh/chị học viên vào nhóm zalo khóa học để được hướng dẫn và thông tin về khóa học trước khi bắt đầu.

8. Học phí: 2.500.000 đồng/học viên (đã bao gồm tài liệu và hóa đơn tài chính).

Các cá nhân nộp học phí khóa học trước ngày học 05 ngày bằng hình thức chuyển khoản theo tên tài khoản: Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, số tài khoản: 1680.6666.8888 - Ngân hàng TMCP Quân Đội - PGD Vân Hồ - Chi nhánh Hai Bà Trưng. Nội dung chuyển khoản: Họ tên người học_mã lớp.

9. Thông tin liên hệ

Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Phòng 703 Nhà làm việc Bộ Nội vụ, số 37 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Hai Bà Trưng, Hà Nội. Liên hệ Đ/c Khuất Tuấn Sơn, số điện thoại/zalo 0936800027; email: khuattuanson@gmail.com hoặc số điện thoại bàn 024 355 67625.

Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng (đề th/h);
- Lưu VT, ĐTBĐ, TCHC.

GIÁM ĐỐC

TS. Nguyễn Mạnh Cường