

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị tập huấn hướng dẫn các kỹ năng cơ bản về sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ ChatGPT và nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số” phục vụ công tác hành chính văn phòng tại phường An Hải

Căn cứ Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 01/3/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/NQ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ về ban hành chương trình hành động của chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá triển khai khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Chương trình hành động số 43-CTr/TU ngày 14/02/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị; Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 28/5/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai phong trào “Bình dân học vụ số” gắn với “Học tập số” trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

UBND phường An Hải xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị tập huấn hướng dẫn các kỹ năng cơ bản về sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ ChatGPT và nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số” phục vụ cho công tác hành chính văn phòng tại phường An Hải với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Trang bị kiến thức và kỹ năng cơ bản cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phường về ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ ChatGPT trong thực hiện nhiệm vụ hành chính văn phòng;

b) Hướng dẫn sử dụng nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số” nhằm nâng cao trình độ tin học cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong hoạt động công vụ;

c) Nâng cao hiệu quả giải quyết công việc, rút ngắn thời gian soạn thảo, tra cứu và xử lý văn bản; đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành, giải quyết công việc nhanh chóng, hiệu quả, chính xác;

d) Tạo tiền đề xây dựng môi trường làm việc số, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

a) Việc tổ chức hội nghị tập huấn phải được tiến hành kịp thời, đúng đối tượng, thành phần tham gia, đảm bảo chất lượng về mặt nội dung;

b) Nội dung tập huấn ngắn gọn, dễ hiểu, có thực hành cụ thể, sát với thực tiễn công tác hành chính văn phòng;

c) Học viên phải tham gia đầy đủ các buổi học, chấp hành đúng các quy định có liên quan đến lớp học;



d) Đảm bảo cơ sở vật chất, tài liệu, thiết bị phục vụ hội nghị tập huấn chu đáo.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, BÁO CÁO VIÊN CỦA LỚP TẬP HUẤN

1. Thời gian: 01 buổi, học tập trung trong giờ hành chính, dự kiến tổ chức trong tháng 7 hoặc tháng 8/2025.

2. Địa điểm

Hội trường UBND phường An Hải - Số 289 đường Nguyễn Công Trứ, phường An Hải, thành phố Đà Nẵng.

3. Thành phần

a) Đại diện lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;

b) Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

4. Báo cáo viên

Phó Giáo sư - Tiến sĩ Trần Mạnh Huy - Trưởng khoa Khoa Công nghệ thông tin, Trường Đại học Kiến trúc Đà Nẵng.

III. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Giới thiệu tổng quan về trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ ChatGPT và nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số”

a) Khái niệm, vai trò và ứng dụng cơ bản của AI trong hành chính văn phòng;

b) Giới thiệu công cụ ChatGPT: Cách đăng ký, đăng nhập, giao diện, các chức năng cơ bản;

c) Giới thiệu nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số”: Cách truy cập, đăng ký khóa học, học và kiểm tra, đánh giá trên nền tảng.

2. Hướng dẫn sử dụng công cụ ChatGPT phục vụ hành chính văn phòng

a) Hướng dẫn tạo văn bản hành chính nhanh (thông báo, kế hoạch, tờ trình, báo cáo, biên bản, thư mời);

b) Hướng dẫn tạo kế hoạch công tác chi tiết, xây dựng đề cương, tóm tắt văn bản;

c) Hướng dẫn xây dựng slide báo cáo, thiết kế câu hỏi trắc nghiệm, mẫu tập huấn;

d) Thực hành cá nhân, nhóm; giải đáp thắc mắc, chia sẻ kinh nghiệm ứng dụng hiệu quả.

3. Hướng dẫn sử dụng nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số”

a) Tìm kiếm các khóa học phù hợp;

b) Cách tham gia học, lưu trữ chứng chỉ;

c) Ứng dụng vào tự học, tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng mềm và chuyên môn.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức hội nghị tập huấn sử dụng nguồn ngân sách đã bố trí trong dự toán và từ các nguồn kinh phí khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Tham mưu UBND quận tổng hợp số lượng, danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia lớp học; dự trù kinh phí tổ chức lớp; làm văn bản mời Báo cáo viên; theo dõi tình hình lớp học; phối hợp tổ chức khai giảng, bế giảng lớp học; hỗ trợ báo cáo viên trong quá trình tập huấn.

2. Văn phòng HĐND và UBND

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội bố trí, chuẩn bị địa điểm, thiết bị, dụng cụ, âm thanh, ánh sáng, bàn ghế,... phục vụ lớp học.

3. Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị

Phối hợp, hướng dẫn Phòng Văn hóa - Xã hội các nội dung liên quan về kinh phí để tham mưu tổ chức lớp bồi dưỡng.

4. Các đơn vị và học viên tham gia lớp học

a) Đối với đơn vị: Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia lớp bồi dưỡng đảm bảo yêu cầu và đạt kết quả tốt.

b) Đối với cá nhân: Sắp xếp thời gian, công việc chuyên môn để tham gia học tập nghiêm túc, đầy đủ, đạt kết quả, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị tập huấn hướng dẫn các kỹ năng cơ bản về sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ ChatGPT và nền tảng học trực tuyến “Bình dân học vụ số” phục vụ cho công tác hành chính văn phòng của phường An Hải./. *viết*

Nơi nhận:

- Sở KH và CN (để báo cáo);
- TT Đảng uỷ, HĐND phường;
- UBMTTQVN phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, ĐVSN;
- Lưu: VT, VHXX (Hưng).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thị Nhớ

