

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2024

Chuẩn đầu ra
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG
NGÀNH, NGHỀ QUẢN LÝ TÒA NHÀ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 531/QĐ-CDKTKT ngày 16 tháng 7 năm 2024 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Quản lý toà nhà trình độ cao đẳng là ngành, nghề đào tạo nguồn nhân lực về quản lý, vận hành những toà nhà quy mô từ nhỏ đến lớn như chung cư, khu trung tâm thương mại, toà nhà văn phòng hay đặc thù như các toà nhà hành chính, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Nhiệm vụ chính của nghề Quản lý toà nhà là đảm bảo tất cả các hoạt động của một toà nhà bao gồm phần kỹ thuật như bảo trì, bảo dưỡng toà nhà, hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống thông gió, điều hoà, thang máy, điện, nước... cho đến các tiện ích như an ninh, vệ sinh, cây xanh, dịch vụ chăm sóc khách hàng được vận hành với chất lượng tốt nhất, an toàn nhất, đem lại hiệu quả kinh doanh cao.

Nghề Quản lý toà nhà có môi trường làm việc đa dạng, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều đối tượng khách hàng nên đòi hỏi phải có trách nhiệm nghề nghiệp cao và sự cẩn thận, chu đáo, sự bao quát nhưng cũng phải chú ý đến các chi tiết tỉ mỉ giúp đảm bảo được sự hài lòng từ phía khách hàng.

2. Kiến thức

- Liệt kê được danh mục các bản vẽ hoàn công, các quy trình vận hành và bảo trì hệ thống kỹ thuật toà nhà;
- Mô tả được cấu tạo và nguyên lý hoạt động của hệ thống kỹ thuật toà nhà;
- Trình bày được kế hoạch và quy trình vận hành, bảo trì hệ thống kỹ thuật toà nhà;
- Lựa chọn được phương pháp kiểm tra, phát hiện một số sự cố thường gặp đối với hệ thống kỹ thuật toà nhà;
- Trình bày được phương pháp lập kế hoạch và tổ chức thực hiện, giám sát, nghiệm thu công tác bảo trì kết cấu, kiến trúc toà nhà;
- Trình bày được các biện pháp an toàn lao động khi vận hành, bảo trì hệ thống kỹ thuật và kết cấu, kiến trúc toà nhà;
- Trình bày được quy trình thực hiện, kiểm tra, giám sát công tác đảm bảo an ninh toà nhà;
- Trình bày được quy trình thực hiện, kiểm tra, giám sát công tác cảnh quan



và vệ sinh môi trường của toà nhà;

- Trình bày được phương án chữa cháy và các nội dung cần tổ chức tập huấn trong công tác phòng cháy chữa cháy;

- Trình bày được phương án cứu hộ, cứu nạn khi xảy ra sự cố hệ thống thang máy, khi có cháy;

- Chỉ ra được các phương pháp thu thập, cập nhật, lưu trữ thông tin và chăm sóc khách hàng;

- Trình bày được nội dung kỹ năng giao tiếp, kỹ năng xử lý mâu thuẫn, xung đột và các tình huống phát sinh;

- Giải thích được các chế độ, chính sách và quy trình đánh giá đội ngũ nhân sự theo định kỳ;

- Trình bày được phương pháp phân loại, lưu trữ các loại hồ sơ, báo cáo, công văn;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

3. Kỹ năng

- Kỹ năng cứng:

- + Đọc được bản vẽ hoàn công của hệ thống kỹ thuật và phân kết cấu, kiến trúc tòa nhà để thực hiện công việc;

- + Lập được kế hoạch vận hành và bảo trì hệ thống kỹ thuật tòa nhà;

- + Vận hành thành thạo hệ thống kỹ thuật tòa nhà theo quy trình đã ban hành trong phạm vi cho phép;

- + Sử dụng được năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

- + Thực hiện được quá trình kiểm tra, phát hiện các sự cố thường gặp của hệ thống kỹ thuật tòa nhà;

- + Tổ chức xử lý các sự cố của hệ thống kỹ thuật trong phạm vi cho phép;

- + Tổ chức bảo trì, thay thế các bộ phận của hệ thống kỹ thuật tòa nhà;

- + Lập được kế hoạch và tổ chức thực hiện, giám sát, nghiệm thu công tác bảo trì kết cấu, kiến trúc tòa nhà;

- + Thực hiện được các biện pháp an toàn lao động khi vận hành, bảo trì hệ thống kỹ thuật và phân kết cấu, kiến trúc tòa nhà;

- + Lập được quy trình, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát công tác đảm bảo an ninh tòa nhà;

- + Lập được quy trình, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát công tác cảnh quan và vệ sinh môi trường của tòa nhà;

- + Xây dựng và thực hiện được phương án phòng cháy, chữa cháy;

- + Tổ chức thực hiện cứu hộ, cứu nạn khi xảy ra sự cố hệ thống thang

máy, khi có cháy;

- + Thu thập, cập nhật, lưu trữ thông tin và chăm sóc khách hàng;
- + Giao tiếp hiệu quả và chuyên nghiệp; xử lý được các mâu thuẫn, xung đột, các tình huống phát sinh trong quá trình quản lý toà nhà;
- + Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân sự;
- + Xây dựng kế hoạch và triển khai quy trình đánh giá đội ngũ nhân sự theo định kỳ;
- + Thực hiện quản lý thu, chi phí dịch vụ quản lý toà nhà;
- + Thống kê, phân loại, lưu trữ các loại hồ sơ, báo cáo, công văn theo quy định;
- + Vận dụng được các quy chuẩn, tiêu chuẩn và văn bản pháp luật có liên quan đến quản lý toà nhà;
- + Tự học và cập nhật kiến thức để đáp ứng yêu cầu của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4;
- + Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1;
- + Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;
- Kỹ năng mềm:
 - + Ứng dụng được tiếng Anh vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.
 - + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề.
 - + Giao tiếp hiệu quả; giải quyết vấn đề một cách sáng tạo, làm việc nhóm và quản lý thời gian hiệu quả; thích nghi với môi trường làm việc trong tương lai.
 - + Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có phẩm chất đạo đức tốt và nhận thức đúng đắn về nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc;
- Trung thực, tích cực, chủ động, tận tình và có tính kỷ luật cao đối với công việc;
- Có khả năng làm việc độc lập, khả năng làm việc nhóm, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao; lao động có chất lượng và năng suất cao;
- Hướng dẫn, giám sát thành viên trong nhóm thực hiện nhiệm vụ xác định;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân;
- Có khả năng giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.



5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Quản lý hành chính tổng hợp;
- Quản lý an ninh tòa nhà;
- Quản lý cảnh quan và vệ sinh môi trường tòa nhà;
- Quản lý và vận hành hệ thống điện;
- Quản lý và vận hành hệ thống thông gió, điều hòa;
- Quản lý và vận hành hệ thống thang máy;
- Quản lý và vận hành hệ thống điện nhẹ;
- Quản lý và vận hành hệ thống cấp thoát nước;
- Quản lý và vận hành hệ thống phòng cháy, chữa cháy;
- Quản lý công tác bảo trì kết cấu và kiến trúc tòa nhà.

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Quản lý tòa nhà, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.



Phạm Ngọc Diễm