

KẾ HOẠCH

Phối hợp với Hiệp hội Hoa thế giới WFC tổ chức *Cuộc thi, Biểu diễn cắm hoa nghệ thuật năm 2023 – World Flower Council Summit 2023*

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường.

Nhà Trường trân trọng chuyển đến các đơn vị Kế hoạch phối hợp với Hiệp hội Hoa thế giới (World Flower Council – WFC) tổ chức *Cuộc thi, Biểu diễn cắm hoa nghệ thuật năm 2023 – World Flower Council Summit 2023*, cụ thể như sau:

1. Mục đích:

- Nhằm tôn vinh những giá trị của hoa và ngành hoa, tiếp nối duy trì sứ mệnh lan toả hoà bình thế giới thông qua việc chia sẻ tình yêu và kiến thức về hoa, đưa hoa trở thành biểu tượng của hoà bình và văn hoá, không phân biệt ranh giới quốc gia;
- Quảng bá đến với các nghệ nhân cắm hoa, các doanh nghiệp/ cá nhân sản xuất và kinh doanh về hoa và đông đảo quần chúng nhân dân trong và ngoài nước nhằm tôn vinh nghề trồng hoa, nghệ thuật cắm hoa tại Đà Lạt nói riêng và Việt Nam nói chung;
- Tạo cơ hội cho cán bộ viên chức và người lao động, học viên và sinh viên Trường Đại học Đà Lạt được giao lưu, học hỏi và nghiên cứu về nghệ thuật cắm hoa và ngành sản xuất, kinh doanh về hoa với các nghệ nhân/ doanh nhân trong nước và quốc tế;
- Là hoạt động thiết thực trong chuỗi các sự kiện chào mừng 65 năm Trường Đại học Đà Lạt hình thành và phát triển (1958-2023). Đưa hình ảnh của Trường Đại học Đà Lạt đến với bạn bè và du khách trong và ngoài nước;
- Là hoạt động thiết thực trong chuỗi các sự kiện chào mừng 130 năm Đà Lạt hình thành và phát triển (1893-2023).

2. Thời gian: Từ ngày 08-12/9/2023.

3. Địa điểm: Thư viện, Nhà A25, Phòng Hội thảo Nhà A11.203, Phòng họp Nhà A1, Trường Đại học Đà Lạt.

4. Chương trình Khai mạc – biểu diễn cắm hoa và Thành phần tham dự:

4.1. Chương trình khai mạc và biểu diễn cắm hoa *My Country Design Show*

4.1.1 Thời gian: Từ 13:30, ngày 10/9/2023

4.1.2 Địa điểm: Hội trường Thư viện

4.2. Thành phần tham dự:

4.2.1. Trường Đại học Đà Lạt:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Lãnh đạo các phòng chức năng, Lãnh đạo các Khoa chuyên môn.

4.2.2. Khách mời:

- Lãnh đạo UBND tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo UBND thành phố Đà Lạt;
- Lãnh đạo các Sở: Sở Công thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa – Thể thao và Du lịch, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Lãnh đạo Hiệp hội Hoa Đà Lạt;
- Lãnh đạo Công ty TNHH Đà Lạt Hasfarm.

4.2.3. Hiệp hội Hoa thế giới WFC – Đơn vị đồng tổ chức:

- Lãnh đạo Hiệp hội Hoa thế giới WFC;
- Thành viên của Hiệp hội WFC.

4.2.4. Các nhà tài trợ cho chương trình

4.2.5. Các cơ quan báo/ đài trung ương và địa phương.

(Dự kiến tổng cộng 350 đại biểu tham dự).

5. Chương trình khai mạc Cuộc thi Cắm hoa và thành phần tham dự

5.1 Chương trình khai mạc Cuộc thi Cắm hoa

5.1.1. Thời gian: Từ 08:30, ngày 11/9/2023

5.1.2. Địa điểm: Nhà A25

5.2 Thành phần tham dự:

5.2.1 Trường Đại học Đà Lạt:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Lãnh đạo các phòng chức năng, Lãnh đạo các Khoa chuyên môn.
- Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học viên, sinh viên toàn Trường.

5.2.2 Hiệp hội Hoa thế giới WFC – Đơn vị đồng tổ chức:

- Lãnh đạo Hiệp hội Hoa thế giới WFC;
- Thành viên của Hiệp hội WFC.

5.2.3 Các nhà tài trợ cho chương trình

5.2.4 Các cơ quan báo/ đài trung ương và địa phương.

(Dự kiến tổng cộng 250 đại biểu tham dự).

6. Công tác tổ chức:

6.1. Phòng TCHC:

- Bố trí xe đưa đón đại biểu;
- Chỉ đạo Tổ bảo vệ cho phép xe điện do Ban Tổ chức thuê được phép vào khuôn viên Trường phục vụ di chuyển nội bộ của đại biểu trong thời gian diễn ra sự kiện;
- Bố trí Hội trường Thư viện, Phòng họp Nhà A1, Phòng Hội thảo Nhà A11.203;
- Phụ trách an ninh trong suốt sự kiện;
- Bố trí cán bộ trực tiếp khách, lễ tân (cùng sinh viên, Hội sinh viên của Trường)

6.2. Phòng QLKH-HTQT:

- Làm đầu mối công tác tổ chức;
- Lập dự trù kinh phí tổ chức;
- Phối hợp với WFC chuẩn bị nội dung Backdrop, bandroll, standee;
- Phối hợp với WFC chuẩn bị hoa trang trí cho các Hội trường, khu vực diễn ra sự kiện;
- Phối hợp với WFC chuẩn bị coffee break cho các hoạt động cụ thể;
- Chuẩn bị quà tặng: 20 phần quà (Logo + khăn quàng/ cravat);
- Mời com Lãnh đạo WFC tham dự sự kiện;
- Xin phép các cơ quan chức năng về việc tổ chức sự kiện;
- Mời các cơ quan báo đài đến tham dự và đưa tin.

6.3. Các Khoa: Ngoại ngữ, Du lịch, Quốc tế học, Ngữ văn và Lịch sử: Bố trí sinh viên xuất sắc hỗ trợ công tác phiên dịch, công tác hướng dẫn tình nguyện.

- Khoa Ngoại ngữ: Bố trí 10 sinh viên xuất sắc chuyên ngành tiếng Anh;
- Khoa Du lịch: Bố trí 05 sinh viên xuất sắc giao tiếp bằng tiếng Anh;
- Khoa Quốc tế học: Bố trí 10 sinh viên xuất sắc chuyên ngành tiếng Hàn và 03 sinh viên xuất sắc chuyên ngành tiếng Nhật;
- Khoa Ngữ văn và Lịch sử: Bố trí 05 sinh viên xuất sắc chuyên ngành tiếng Trung.

6.4. Phòng Cở sở Vật chất:

- Bố trí Khu vực nhà A25, Thư viện, Khu Nhà A11;
- Bố trí nhân viên dọn vệ sinh, cảnh quan các khu vực diễn ra sự kiện;
- Bố trí nhân viên trực âm thanh, ánh sáng tại các Hội trường;
- Bố trí nhân viên sắp đặt bàn/ ghế theo đề nghị của Ban Tổ chức tại các khu vực tổ chức sự kiện;
- Hỗ trợ Ban Tổ chức đặt cờ, bandroll, poster... xung quanh khu vực Trường để quảng bá về sự kiện;
- Đặt bảng hướng dẫn đại biểu tham dự sự kiện;
- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ tổ chức sự kiện trong thời gian từ ngày 08-12/9/2023.

6.5. Đoàn Trường:

- Bố trí 10 sinh viên (05 nam + 05 nữ sinh viên) phục vụ công tác lễ tân vào buổi chiều ngày 10/9/2023 và sáng ngày 11/9/2023;
- Sắp xếp và hướng dẫn đại biểu tham dự sự kiện.

6.6. Phòng Tạp chí và Truyền thông:

- Truyền thông về Chương trình từ ngày 05/9/2023 đến khi Chương trình kết thúc;
- Viết tin bài đăng trên Website của Trường;

- Hiện thị dòng chữ: “WARMLY WELCOME PARTICIPANTS TO ATTEND WORLD FLOWER COUNCIL SUMMIT 2023 – NHỊỆT LIỆT CHÀO MỪNG QUÝ VỊ ĐẠI BIỂU/ QUAN KHÁCH THAM DỰ CUỘC THI, BIỂU DIỄN CẨM HOA NGHỆ THUẬT QUỐC TẾ NĂM 2023” trên bảng điện tử nhà A1 từ 07:30 ngày 08/9/2023 đến 17:00, ngày 12/9/2023.

6.7. Thư viện:

- Bố trí các khu vực: Sảnh tầng 1, Sảnh tầng 2, Sảnh trước Thư viện, Khu vực để xe của cán bộ Thư viện, Phòng Tự học tầng 1 phục vụ sự kiện;
- Thông báo cho cán bộ không để các phương tiện xe máy, ô tô tại khu vực để xe tại sảnh bên hông Trung tâm Công nghệ Thông tin;
- Bố trí nhân sự thu dọn, bảo quản các bức tranh đang triển lãm tại Sảnh tầng 1 để phục vụ sự kiện; sau sự kiện sẽ tiến hành lắp đặt lại.

6.8. Các Đơn vị: Thông báo cho toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học viên, sinh viên toàn Trường tham dự sự kiện.

6.9. Phòng Tài chính: Chuẩn bị kinh phí tổ chức (trên cơ sở Biên bản ghi nhớ hợp tác với Hiệp hội Hoa thế giới được đại diện hai bên ký kết ngày 11/8/2023).

Trên đây là Kế hoạch phối hợp với Hiệp hội Hoa thế giới tổ chức **Cuộc thi, Biểu diễn cẩm hoa nghệ thuật năm 2023 – World Flower Council Summit 2023**. Đề nghị các đơn vị và cá nhân được phân công thực hiện nghiêm túc kế hoạch đã nêu trên.

Kế hoạch này thay cho giấy mời././

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QLKH-HTQT.

TR

HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Chiến