



**SỔ
TÂY
HỌC
VIÊN**

2024 – 2025

**Tài liệu này dành riêng cho học viên tiếng Nhật học tập tại Thanh Bình SMD*

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU

02

NỘI QUY
TRUNG TÂM

04

NỘI QUY
KÝ TÚC XÁ

07

TÁC PHONG
CHÀO HỎI

10

QUY TRÌNH
XIN NGHỈ PHÉP

11

NHỮNG
LƯU Ý
KHI LÀM VIỆC
TẠI NHẬT

14

LỜI NÓI ĐẦU

Chào mừng bạn đến với Trung tâm Đào tạo Nhật ngữ Thanh Bình SMD.

Đây là quyển sổ tay sinh viên cung cấp cho bạn đầy đủ thông tin và hướng dẫn cần thiết để bạn có trải nghiệm tốt nhất trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Thanh Bình SMD. Các thông tin ở phần tiếp theo sẽ giúp bạn nắm rõ các quy định, quy chế của Trung tâm, các kênh thông tin liên lạc cần thiết trong suốt quá trình học tập tại Thanh Bình SMD.

Là một học viên của Thanh Bình, chúng tôi rất mong các bạn sẽ tìm hiểu những nội dung này. Thanh Bình SMD luôn mong muốn xây dựng một không gian sống và học tập tuyệt vời dành cho các bạn học viên, do đó, chúng tôi khuyến khích các bạn sinh viên tích cực đóng góp ý kiến phản hồi để chúng tôi cải thiện chất lượng dịch vụ tốt hơn.

Vui lòng liên hệ với chúng tôi bất cứ lúc nào nếu bạn có câu hỏi nào hoặc muốn tìm kiếm sự đảm bảo về bất kỳ khía cạnh nào trong quá trình học tập của mình!

Chúng tôi gửi đến bạn lời chúc về chặng đường sắp tới sẽ thật thành công và tràn đầy những điều đáng nhớ.

Thanh Bình SMD 日本語センターへようこそ！

この学生ハンドブックには、みんなが*Thanh Bình SMD*で楽しく快適に学べるように、大事な情報やルールをまとめたよ！ これからの学習生活に役立つことばかりだから、ぜひ読んでみてね。センターのルールや制度、大事な連絡先なども詳しく載せているので、何かあったときの参考にしてね。*Thanh Bình*の仲間として、一緒に楽しく学んでいこう！ 私たちは、みんなが気持ちよく学べる環境をつくることを大切にしているよ。だから、「ここがもっとこうなったらいいな」と思うことがあれば、気軽に教えてね！ みんなの声を大事にして、より良いセンターにしていきたいと思ってるよ。質問や困ったことがあったら、いつでも遠慮なく連絡してね！

これからの学びが充実して、素敵な思い出がたくさんできますように ✨ *Thanh Bình SMD*で一緒に頑張ろうね！

太.

CẨM

NANG

THẨM

GIÀ

TẶT

I. NỘI QUY TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT

1) Thời gian biểu (Từ thứ 2 đến sáng thứ 7)

	GIỜ	ĐỊA ĐIỂM	NỘI DUNG CẦN LÀM	GHI CHÚ
SÁNG	05:30 - 06:00	KTX	Thức dậy và tập thể dục (Chạy, đứng lên ngồi xuống...)	
	06:00 - 07:30	KTX và Lớp học	Dọn vệ sinh khu vực phòng ở, KTX và khu vực lớp học	
	07:30 - 08:00	Lớp học	Ăn sáng và lên lớp	
	08:00 - 08:15	Lớp học	Truy bài (Đọc 5s, chào hỏi...)	Tuỳ thuộc vào nội dung của từng ngày
	08:15 - 08:30	Lớp học	GV điểm danh và ổn định lớp	
	08:30 - 10:00	Lớp học	Tiết 1	
	10:15 - 11:45	Lớp học	Tiết 2	
	11:45 - 12:00	Lớp học	Dọn vệ sinh và sắp xếp lại bàn ghế sách vở trong lớp, lau bảng...	
TRƯA	12:00 - 12:15	Nhà ăn	Học viên đi ăn và nghỉ ngơi	
CHIỀU	13:15 - 13:30	Lớp học	Truy bài (Đọc 5s, chào hỏi...)	
	13:30 - 15:00	Lớp học	Tiết 3	Giải lao 15 phút
	15:15 - 16:45	Lớp học	Tiết 4	
	16:45 - 17:00	Lớp học	Dọn vệ sinh và sắp xếp lại bàn ghế sách vở trong lớp, lau bảng...	1 - 2 học viên
	16:45 - 17:30	Sân trường	Sau khi kết thúc giờ học quản sinh cho học sinh tập trung để rèn luyện thể lực	
TỐI	17:30 - 19:15	KTX	Vệ sinh cá nhân, ăn tối	
	19:15 - 19:30	Lớp học	Học viên lên lớp tập trung và quản sinh điểm danh	Bài tập giáo viên giao trên lớp
	19:30 - 22:00	Lớp học	Học viên ngồi trong lớp làm bài tập giáo viên giao	
ĐÊM	Từ 23:00	KTX	Tắt điện	

Ngày nghỉ:

- Học viên được tự do hoạt động, tuy nhiên cần tuân thủ đúng thời gian ra và quay về KTX.
- Điểm danh: 22:00

I. NỘI QUY TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT

1) Nội quy lớp học:

1. Học viên có mặt tại lớp học bắt đầu lúc 8h15' sáng và 13h30' chiều. Vào học, tan học và nghỉ giải lao đúng giờ quy định. Có mặt tại lớp học trước giờ học chính 15 phút để ôn bài và chuẩn bị bài mới (trường hợp đi muộn, nghỉ sớm phải xin phép và được sự đồng ý của GVCN và thông báo cho cán bộ quản lý). Nghỉ học phải xin phép giáo viên và cán bộ quản lý tại Trung tâm.
2. Bắt buộc phải mặc áo đồng phục của Trung tâm và đeo thẻ học viên theo quy định. Không được viết, vẽ bậy lên thẻ, áo đồng phục, sách vở và bàn ghế. Không được mặc quần ngắn, quần ngủ, quần rách, váy ngắn trên đầu gối và/hoặc các loại quần áo không hợp với môi trường sư phạm, không được đi dép lê.
3. Giữ gìn vệ sinh trong lớp học, khuôn viên TTĐT. Không vứt rác bừa bãi, bôi bẩn lên tường, giữ gìn sạch sẽ khu vệ sinh chung.
4. Không ăn quà, nhai kẹo cao su trong lớp học. Nghiêm cấm mang rượu bia, nước ngọt và đồ ăn vào lớp học để liên hoan khi chưa được sự đồng ý của cán bộ quản lý, nếu có ăn uống phải đúng nơi quy định và dọn dẹp sạch sẽ sau khi sử dụng.
5. Trục nhật lớp học phải đảm bảo sạch sẽ (thu dọn sách vở, bàn ghế gọn gàng, tắt đèn, quạt, điều hòa, đóng cửa sổ và khóa cửa phòng học) và hoàn tất trước 15 phút trước giờ học buổi sáng và buổi chiều và sau khi kết thúc buổi học.
6. Ngồi học đúng vị trí được chỉ định. Ngồi thẳng lưng, không gác chân, co chân lên ghế, không gục đầu, nằm trườn hoặc chạy nhảy trên bàn ghế.
7. Không nói leo, làm việc riêng, mất trật tự, ngủ trong giờ học. Muốn phát biểu phải giơ tay xin phép thầy cô giáo.
8. Không được đi dép lê khi theo học tại TTĐT.
9. Nghiêm cấm sử dụng điện thoại trong phòng học (trường hợp gia đình có việc hay có công việc cần giữ điện thoại để liên lạc thì cần phải báo cáo và có sự đồng ý của giáo viên hoặc khi giáo viên yêu cầu dùng cho mục đích học tập).
10. Không sử dụng các phương tiện, đồ dùng cá nhân trong lớp học khi chưa được sự đồng ý của giáo viên cùng cán bộ quản lý: máy tính xách tay, máy tính bảng, máy nghe nhạc, truyện, tạp chí...
11. Không chia sẻ giáo trình, tài liệu liên quan đến lớp học ra bên ngoài. Không chia sẻ, truyền bá bất kỳ thông tin không xác thực về Trung tâm. Không tự ý cài đặt thêm phần mềm hoặc ứng dụng trên máy tính & các thiết bị điện tử trong các phòng học/phòng lab.
12. Học bài, chuẩn bị bài đầy đủ, viết nhật ký học tập theo yêu cầu của giáo viên và mang đầy đủ sách vở, bút viết để đảm bảo việc học tập.
13. Tham gia đầy đủ các buổi học, hội thảo định hướng và các sự kiện chung của Trung tâm.
14. Tuyệt đối không được vào lớp học khi đã sử dụng các loại đồ uống có cồn chất kích thích
15. Tuyệt đối không được hút thuốc lá (bao gồm cả thuốc lá điện tử), thuốc lá trong khuôn viên TTĐT.
16. Nghiêm cấm tuyên truyền, đánh bài, đánh bạc dưới mọi hình thức (lô đề, tú lơ khơ,...)
17. Nghiêm cấm học viên mang đồ quốc cấm theo quy định của pháp luật vào lớp học: vũ khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, văn hóa phẩm đồi trụy...
18. Nghiêm cấm các hành vi mua bán hàng hóa bất hợp pháp trong khuôn viên Trung tâm đào tạo.
19. Tác phong văn minh, lịch sự, tôn trọng với bạn bè, thầy cô, cán bộ nhân viên tại Trung tâm và những người xung quanh. Nghiêm cấm trường hợp có hành vi to tiếng, cãi lộn với bạn, vô lễ với thầy cô giáo. Các hành vi mang tính xúc phạm, miệt thị dân tộc, vùng miền.
20. Không có những hành vi, hành động thân mật quá mức tình bạn trong phạm vi Trung tâm đào tạo như ôm hôn, nằm lên đùi, động chạm những vùng nhạy cảm của bạn học.
21. Không nói tục, chửi bậy, hò hét gây mất trật tự lớp học hoặc có những hành vi, lời nói mại dâm, xúc phạm người khác hoặc ảnh hưởng đến uy tín của doanh nghiệp.

I. NỘI QUY TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT

1) Nội quy lớp học:

- Không tiếp bạn bè, người thân trong lớp học. Không trêu ghẹo hoặc có hành động suồng sã, mất lịch sự với bạn.
- Báo ngay cho cán bộ quản lý & giữ trật tự khi có bất kỳ vấn đề phát sinh (học viên, giáo viên bị ốm,...)
- Chịu trách nhiệm quản lý và bảo quản tài sản thiết bị tài sản trong Trung tâm. Không được vẽ bẩn, làm hư hại bàn ghế, tường phòng... trong quá trình sử dụng. Không tự ý sử dụng các thiết bị trong lớp học phục vụ cho công tác giảng dạy khi chưa được sự đồng ý của giáo viên và cán bộ quản lý (máy tính, loa đài...). Không được tự ý mang tài sản của lớp khác về lớp mình hoặc mang đồ dùng của lớp mình ra khỏi khu vực lớp học.
- Tuân thủ các quy định phòng cháy chữa cháy (PCCC) tại Trung tâm và tòa nhà.

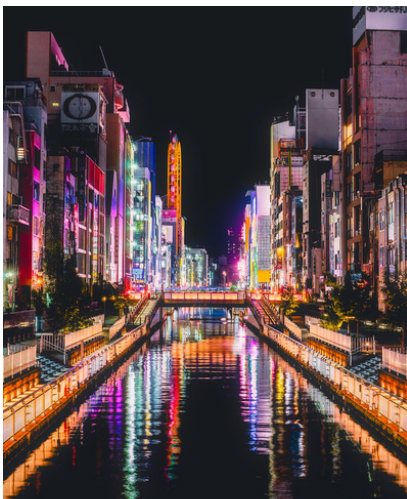
 **Với những lỗi vi phạm có tài sản cá nhân của học viên kèm theo, ngoài bị phạt lao động và hành chính thì sẽ bị thu giữ tài sản, niêm phong và xem xét trả hoặc không trả lại khi kết thúc buổi học, khóa học (điện thoại di động, dây chuyền, khuyên tai, máy nghe nhạc....).**

 **Trong trường hợp làm bẩn, hư hỏng hoặc mất mát tài sản, hoặc có hành vi làm ảnh hưởng đến uy tín của Trung tâm đào tạo và công ty Cen Academy ngoài bị phạt vì ý thức kém, học viên phải khắc phục và bồi thường tài sản, thiệt hại cho Trung tâm. Trong trường hợp không thể khắc phục và bồi thường, Trung tâm sẽ buộc học viên thôi học và chấm dứt các thỏa thuận hợp đồng đã ký với học viên.**

 **Mức phạt cho các hành vi vi phạm tùy từng mức độ từ 100.000đ – 2.000.000đ/ 01 lần vi phạm.**



OSAKA



I. NỘI QUY TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT

2) Nội quy ký túc xá

- Học viên sẽ được bố trí ở và học tập tại ký túc xá (KTX) khi đã hoàn thành các thủ tục tài chính và giấy tờ nhập học. Học viên phải ở đúng theo phòng đã được cán bộ Trung tâm sắp xếp và không tự ý vào chỗ ở của người khác.
- Tuân thủ khung giờ sinh hoạt quy định tại KTX:

BUỔI SÁNG	MÙA ĐÔNG	MÙA HÈ
Thức dậy để vệ sinh cá nhân, tập thể dục, dọn vệ sinh phòng ở, KTX	Bắt đầu từ 06:00	Bắt đầu từ 05:30
Ăn sáng và di chuyển đến trung tâm đào tạo.	Từ 07:00 đến 08:00	
BUỔI TỐI		
Vệ sinh cá nhân, ăn tối	Từ 17:30 đến 19:15	
Giờ học bài và làm bài tập về nhà	Từ 19:15 đến 22:00	
Nghỉ tại KTX	Từ 23:00 đến 06:00	

*Chú ý:

- Yêu cầu tất cả học viên phải tắt đèn đi ngủ vào 23:00
- Điện thoại bị cấm dùng từ 23:00
- Nếu phát hiện vi phạm sẽ bị xử phạt theo quy định của Trung tâm;
- Khi vắng mặt tại KTX so với khung giờ quy định, học viên phải báo cáo và được sự cho phép của cán bộ quản lý (bằng đơn xin nghỉ phép theo mẫu), các trường hợp vắng mặt không lý do và không được sự đồng ý của cán bộ quản lý sẽ báo về gia đình, đình chỉ học sáng tại Trung tâm để giải trình..
- Hàng ngày học viên phải trực nhật phòng ở, khu vệ sinh, khuôn viên KTX...theo sự phân công của cán bộ quản lý hoặc quản sinh để đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp.
- Không được cho người nhà, bạn bè và người thân vào KTX khi chưa được sự cho phép của cán bộ quản lý (Quản sinh tại KTX).
- Tuyệt đối không được mang vũ khí, các chất gây cháy nổ, chất kích thích, đồ uống có cồn (rượu, bia,...) thuốc lá, bài lơ khơ vào phòng ở và KTX.
- Rời khỏi phòng ở phải sắp xếp đồ đạc, chăn gối gọn gàng, dọn vệ sinh sạch sẽ và tuyệt đối không được để túi xách, ba lô, vali tại phòng không đúng nơi quy định.
- Tiết kiệm điện, nước tại KTX: tắt đèn, quạt, điều hòa, khóa vòi nước cẩn thận trước khi ra khỏi phòng ở và nhà vệ sinh.
- Bỏ rác vào đúng nơi quy định theo khung giờ, cọ rửa thùng rác, cọ rửa các thiết bị và lấy nước vào thùng chứa dự trữ. Tuyệt đối nghiêm cấm học viên sử dụng nước uống đóng bình tại KTX để đánh răng, rửa mặt
- Không nói tục, chửi bậy, hút thuốc lá, vứt rác bừa bãi, gây mất trật tự trong phòng ở và khu vực hành lang, cầu thang.
- Phơi quần áo đúng nơi quy định, không phơi quần áo trong phòng ở, nhà vệ sinh.
- Tuyệt đối không được đứng, ngồi, tụ tập tại khu vực hành lang, cầu thang gây ảnh hưởng đến sự đi lại tại KTX.
- Không quan hệ nam nữ, trêu ghẹo bạn khác giới. Học viên nam tuyệt đối không vào phòng học viên nữ và ngược lại.

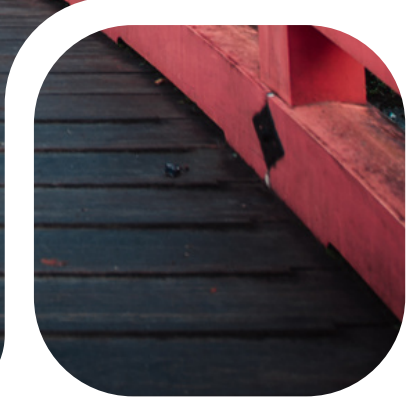
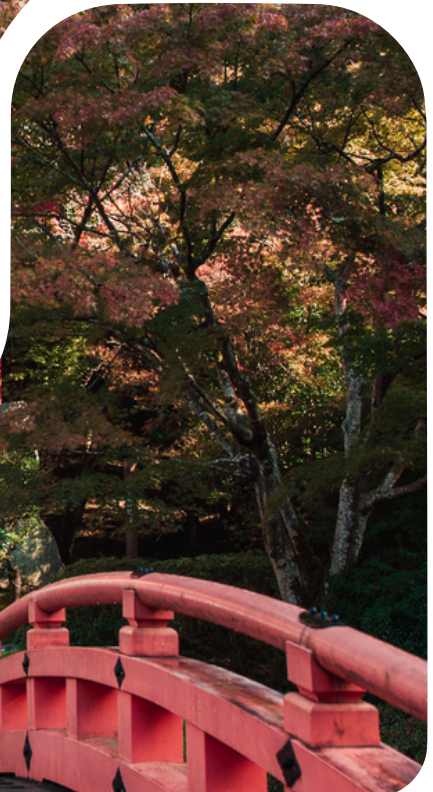
I. NỘI QUY TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT

2) Nội quy ký túc xá

- Nghiêm cấm các hành động làm bẩn, làm hỏng đồ dùng và tài sản trong quá trình sử dụng tại KTX, báo cáo ngay cho cán bộ quản lý nếu thấy có hư hỏng về tài sản.
- Không vào KTX khi đã uống rượu bia hay sử dụng các chất kích thích, các trường hợp vi phạm sẽ bị xử phạt.
- Tuyệt đối không được đánh nhau, trộm cắp, đánh bài, đánh bạc dưới bất kỳ hình thức nào.
- Không được ở lại Trung tâm đào tạo, KTX khi đã xin thôi học, bị đình chỉ học... khi chưa được sự đồng ý của Trung tâm.
- Tuyệt đối không được to tiếng và có hành động lỗ mắng, lời nói vô lễ với cán bộ quản lý.
- Có trách nhiệm bảo vệ người, tài sản KTX và các học viên khác trong trung tâm.
- Tuân thủ đúng các hướng dẫn và quy định về sử dụng các thiết bị điện và phòng cháy chữa cháy tại KTX.

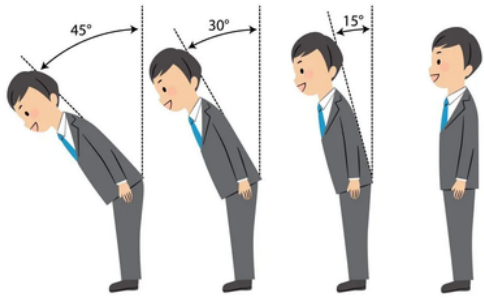
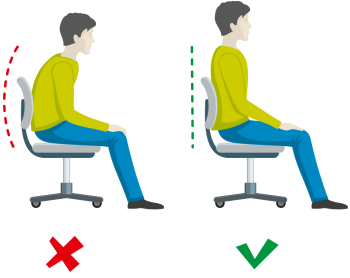
 **Các hành vi vi phạm những Nội dung trên bị phạt thấp nhất là từ 100.000đ – 2.000.000đ/01 lần vi phạm, tùy mức độ vi phạm của học viên. Hình thức xử phạt cao nhất là đình chỉ học tại trung tâm đào tạo.**





III. TÁC PHONG CHÀO HỎI

- Cách cúi chào đối với Nam: Hai bàn tay duỗi thẳng, các ngón tay khép lại, 2 cánh tay áp sát bên sườn thật tự nhiên và cúi xuống
- Cách cúi chào đối với nữ: Hai tay đặt ở vạt áo trước, tay phải đặt lên tay trái tạo thành hình chữ V. Các ngón tay duỗi thẳng và cúi chào.
- Chào hỏi to, rõ ràng 1 cách tự nhiên nhất, cúi chào đúng tác phong. Phản xạ nhanh khi gặp bất kỳ đối tượng nào trong bất kỳ hoàn cảnh nào

TƯ THẾ CHÀO		Các cấp độ cúi chào: • Eshaku: Cúi chào 15 độ. Mắt nhìn thẳng khoảng 3m. Dùng để chào bạn bè, cùng cấp bậc với mình • Keirei: Cúi chào 30 độ. Mắt nhìn thẳng khoảng 2m. Khi chào cấp trên, khách hàng, người lớn tuổi hơn mình • Saikerei: Cúi chào 45 độ. Mắt nhìn thẳng khoảng 1m. Khi nói lời cảm ơn hoặc xin lỗi thể hiện sự thành ý (45-60 độ)
	Chào khách	• Chào buổi sáng: お客様、おはようございます • Chào buổi trưa: お客様、こんにちは • Chào buổi tối: お客様、こんばんは
	Chào giáo viên	• Chào buổi sáng: 先生、おはようございます • Chào buổi trưa: 先生、こんにちは • Chào buổi tối: 先生、こんばんは
TƯ THẾ NGỒI HỌC		• Ngồi 2/3 ghế, lưng thẳng • Khi không viết: Tay để xuống đùi, không để lên bàn

III. QUY TRÌNH XIN NGHỈ PHÉP



MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Xây dựng các bước quy trình nghỉ phép cho học viên tại TTĐT tiếng Nhật

PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho học viên toàn bộ trung tâm

NỘI DUNG

Các quy định chung, quy trình riêng

QUY ĐỊNH CHUNG

- Nộp đơn xin nghỉ phép trước 02 ngày vào giờ nghỉ giải lao (trừ những trường hợp phát sinh đột xuất)
- Trường hợp có ma chay, cưới hỏi, sinh nở của người thân trong gia đình (Ông bà nội ngoại, bố mẹ, anh chị em ruột, con cái) thì sẽ được xem xét giải quyết. Với trường hợp này GVCN sẽ xác nhận với gia đình về tính chính xác của thông tin và khi học viên quay lại cần trình được giấy tờ có liên quan.
- Học viên sau khi có thông báo trúng tuyển hoặc nghỉ trước XC sẽ được nghỉ theo thông báo của phòng Đào tạo.

Học viên bắt buộc phải tuân thủ theo thời gian đã quy định trong thông báo được đưa ra.

- Học viên nghỉ vẫn cần phải đảm bảo được việc học tập và sức khỏe. Trong trường hợp nghỉ học mà không theo kịp tiến độ lớp sẽ phải chuyển xuống lớp dưới có trình độ tương đương và phải tự nộp thêm khoản phí phụ đạo, chi phí sẽ tùy thuộc vào tình hình thực tế để quyết định.
- Học viên có trách nhiệm và nghĩa vụ phải thường xuyên giữ liên lạc và báo cáo với GVCN trong trường hợp cần thiết, TTĐT có thể yêu cầu điều động học viên có mặt tại TT trong thời gian nghỉ phép nếu có việc khẩn cấp
- Tùy thuộc vào học lực, thái độ, ý thức rèn luyện, lịch làm hồ sơ, lịch phỏng vấn, check tiếng, lịch xuất cảnh, lịch khách hàng sang thăm có thể sẽ không đồng ý cho học viên nghỉ.

QUY TRÌNH XIN NGHỈ PHÉP



Viết đơn xin nghỉ phép

- Học viên xin giấy “Đơn xin nghỉ phép” từ chỗ GVCN
- GVCN xác nhận lý do nghỉ phép của học viên là có hợp lý hay không
- Học viên điền đầy đủ các nội dung theo mẫu “Đơn xin nghỉ phép” được cấp



Xin ý kiến của GVCN

- Học viên cần xin ý kiến của GVCN trước ít nhất 2 ngày để GVCN xác nhận thông tin
- GVCN có nhiệm vụ nhận xét, đánh giá học viên, theo các tiêu chí: học lực, ý thức, căn cứ vào tiến độ, chương trình giảng dạy trên lớp, lý do xin nghỉ phép của học viên để đồng ý/không đồng ý cho học viên nghỉ phép



Xin xét duyệt của PĐT

- Học viên nộp đơn cho GVCN, GVCN sau khi xác nhận và quyết định sẽ nộp đơn xuống PĐT để xin chữ ký của PĐT (PĐT không nhận đơn từ học viên)
- GVCN sẽ có trách nhiệm nhập dữ liệu vào file quản lý của học viên
- GVCN sẽ theo dõi thời gian và ngày quay lại thực tế của học viên có đúng với trong đơn nghỉ phép hay không, nếu quay lại không đúng thời gian đã xin thì cần thông báo đến các phòng ban có liên quan

III. QUY TRÌNH XIN NGHỈ PHÉP

PHÂN LOẠI CÁC TRƯỜNG HỢP XIN NGHỈ PHÉP



Nghỉ phép có kế hoạch

- Bản thân học viên phải đi viện, cấp cứu do đau ốm, tai nạn. Học viên có nghĩa vụ xuất trình phiếu khám bệnh hoặc hóa đơn... sau khi thăm khám, điều trị.
- Người thân trong gia đình (Bố mẹ, anh chị em ruột, con cái) bị đau ốm, cấp cứu hoặc tử nạn. Phải có xác nhận của đại diện gia đình hoặc người giới thiệu vào công ty (người bảo lãnh).



Nghỉ phép đột xuất

- Bản thân học viên phải đi viện, cấp cứu do đau ốm, tai nạn. Học viên có nghĩa vụ xuất trình phiếu khám bệnh hoặc hóa đơn... sau khi thăm khám, điều trị.
- Người thân trong gia đình (Bố mẹ, anh chị em ruột, con cái) bị đau ốm, cấp cứu hoặc tử nạn. Phải có xác nhận của đại diện gia đình hoặc người giới thiệu vào công ty (người bảo lãnh).

XỬ PHẠT VỚI NHỮNG TRƯỜNG HỢP NGHỈ PHÉP KHÔNG ĐÚNG QUY ĐỊNH

Yêu cầu viết bản kiểm điểm và nộp phạt theo quy định của TTĐT

Thông báo về cho gia đình, báo cáo đến các phòng ban liên quan

Tùy theo mức độ vi phạm mà có thể đình chỉ học hoặc xử phạt mức hình phạt cao nhất là đuổi học





TOKYO

JAPAN

IV. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM VIỆC TẠI NHẬT BẢN

- Không làm việc trái phép, làm việc ngoài tư cách lưu trú: làm thêm ở ngoài
在留資格以外(ざいりゅうしかくいがい)の違法就労(いはうしゅうろう) (アルバイト等(など)) をしない。
- Luôn tuân thủ quy định tại nơi công cộng, khi sử dụng phương tiện giao thông công cộng
公共所(こうきょうじょ)、公共乗物(こうきょうのりもの) (バス、電車(でんしゃ)など) を利用(りよう)するとき、規則(きそく)・ルールを遵守(じゅんしゅ)する。
- Không lấy trộm, tự ý sử dụng đồ của người khác dù là đồ người ta vứt đi trong bãi rác
万引(まんび)きをしない。他人(たにん)の物(もの) (ごみ場(じょう)に捨(す)ててあるものなどでも) を盗(ぬす)まない。勝手(かって)に他人(たにん)の物(もの)を使(つか)わない。
- Luôn tuân thủ triệt để quy định, nội quy của công ty, nơi làm việc
会社(かいしゃ)・職場(しょくば)・寮(りょう)の規則(きそく)・ルールを徹底的(てっていてき)に遵守(じゅんしゅ)する。
- Luôn tuân thủ về quy định vệ sinh lao động tại công ty, nơi làm việc, ký túc xá...
会社(かいしゃ)・現場(げんば)・りょうの安全衛生(あんぜんえいせい)ルールを徹底的(てっていてき)に遵守(じゅんしゅ)する。
- Không tự ý ra ngoài khi không được sự cho phép của người quản lý
責任者(せきにんしゃ)・管理者(かんりしゃ)の 許可(きょか)を もらえない限(かぎ)り、外出(がいしゅつ)・外泊(がいぱく)をしない。
- Luôn tuân thủ các quy tắc giao thông
交通(こうつう)ルールを遵守(じゅんしゅ)する。
- Luôn tuân thủ quy định về trình tự công việc, công việc tiêu chuẩn tại công ty
会社(かいしゃ)の作業手順(さぎょうてじゅん)・マニュアルを徹底的(てっていてき)に遵守(じゅんしゅ)する。
- Luôn nghiêm chỉnh tuân theo sự hướng dẫn và chỉ đạo của người quản lý, cấp trên (bất kỳ khi nào)
担当者(たんとうしゃ)・責任者(せきにんしゃ)などの指揮(しき)・命令(めいれい)を正確的(せいかくてき)に 聞(き)き入(い)れることを 遵守(じゅんしゅ)する。(いつでも・どこでも)
- Luôn thực hiện triệt để 5S: Seri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke (bất kỳ khi nào, bất kỳ ở đâu). Xem ở mục 1 phần CÁC BIỂN BÁO KHẨU LỆNH CẦN CHÚ Ý
5Sを徹底的(てっていてき)に実施(じっし)する。(いつでも・どこでも)
- Luôn thực hiện triệt để nguyên tắc HOURENSOU: houkoku, renraku, soudan.
報(ほう)・連(れん)・相(そう)を徹底的(てっていてき)に実施(じっし)する。
- Luôn tuân thủ triệt để về quy định phân loại rác, cách vứt rác, thời gian...
ゴミの分別(ぶんべつ)・廃棄方法(はいきほうほう)を徹底的(てっていてき)に実施(じっし)する。
- Luôn tuân thủ triệt để các quy định về thời gian
時間(じかん)に関(かん)する規則(きそく)を徹底的(てっていてき)に遵守(げんしゅ)する。
- Luôn tập trung tinh thần làm việc
就業時(しゅうぎょうじ)、常(つね)に集中(しゅうちゅう)する。
- Không cho người ngoài vào ký túc xá
寮内(りょうない)に他人(たにん)を入室(にゅうしつ)させない。
- Luôn tắt toàn bộ các thiết bị điện, gas khi không sử dụng
外出時(がいしゅつじ)または不使用時(ふしようとき)、いつも電気機器等(でんきききとう)を消(け)す。
- Luôn tự chăm sóc, quản lý sức khỏe chính mình
いつも自分(じぶん)が健康管理(けんこうかんり)をする。

IV. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM VIỆC TẠI NHẬT BẢN

- Luôn hòa đồng, giúp đỡ các bạn khác tại nơi mình làm việc hoặc sinh sống
いつも他実習性(ほかじっしゅうせい)と仲良(なかよ)くして、互(たか)いに手伝(てつだ)う。
- Không đánh, cãi, chửi nhau. Không làm ồn, gây mất trật tự tại nơi công cộng
騒(さわ)がない。他人(たにん)にけんかしない。
- Luôn chào hỏi, nói tiếng Nhật to rõ ràng bằng thái độ nghiêm túc(Bất kỳ khi nào, với bất kỳ ai)
常(つね)に大(おお)きい声(こえ)で 真面目(まじめ)な態度(たいど)で挨拶(あいさつ)する。(いつでも、だれでも)
- Khi không hiểu cần hỏi ngay để được giải thích, hướng dẫn (bất kỳ khi nào, bất kỳ vấn đề gì)
不理解時(ふりかいじ)、すぐ相手(あいて)に聞(き)いて、説明(せつめい)してもらう。(いつでも、どんな問題(もんだい)でも)
- Không nghe lời dụ dỗ (Bất kỳ khi nào, của bất kỳ ai).
悪(わる)い人(ひと)とは関(か)かわらない、上手(うま)い話(はなし)に 乗(の)らない。(いつでも、だれでも)
- Tự quản lý thẻ ngoại kiều, thẻ lưu trú, hộ chiếu, thẻ ngân hàng (nếu có). Không đưa cho người khác.
外国人登録書(がいこくじんとうろくしょ)・パスポート・在留(ざいりゅう)カード、銀行(ぎんこう)カードを自己管理(じこかんり)する。提示(ていじ)・開示(かいじ)などをしない。
- Luôn mang theo thẻ ngoại kiều khi ra ngoài.
外出時(がいしゅつじ)、在留資格(ざいりゅうしかく)を携帯(けいたい)する。
- Luôn tự học tiếng nhật để nâng cao trình độ của bản thân
自分(じぶん)の能力(のうりょく)を 高(たか)めるために、日本語(にほんご)の勉強(べんきょう)を続(つづ)ける。
- Luôn sử dụng 3 câu tiếng nhật(Hai & Doumo arigatou gozaimasu & Sumimasen)
「はい」「どうも ありがとうございます。」「すみません」を使用習慣(しょうしゅうかん)を作(つく)る。
- Luôn tuân thủ luật pháp khác của đất nước Nhật Bản
その他(た)の日本国(にほんこく)の法律(ほうりつ)に触(ふ)れることを遵守(じゅんしゅ)する。



CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC THANH BÌNH



LIÊN HỆ

Hotline: 024 6263 6688

Email: info.tb@thanhbinhsmd.vn

Địa chỉ: Tầng 3, Tòa nhà 319 Tower, số
63 Lê Văn Lương, Phường Trung Hoà,
Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội



SOCIAL MEDIA



Website: thanhbinhsmd.vn

SỔ TAY HỌC VIÊN