

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO - HUẤN LUYỆN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ BAY

Số: 1425 /TTĐTHL

Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2025

V/v mời báo giá số hóa học liệu về Văn hóa chính trực

Kính gửi: Quý công ty

Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay có nhu cầu tổ chức số hóa học liệu về Văn hóa chính trực. Kính mời các Công ty quan tâm gửi báo giá khóa đào tạo trên để làm cơ sở xem xét.

1. Nội dung: Báo giá xây dựng học liệu số (Chi tiết như phụ lục kèm theo).
2. Thời gian tiếp nhận: Trước 16h ngày 01/8/2025.
3. Hình thức gửi báo giá: Bản cứng (đóng dấu đỏ).
4. Địa chỉ nhận báo giá:

- Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay; Số 5 ngõ 200 đường Nguyễn Sơn, Phường Bồ Đề, Quận Long Biên, Hà Nội.

- Người liên hệ: Ông Nguyễn Hoàng Hà.

- Số điện thoại: 0378.383.848

Mong nhận được sự hợp tác của Quý công ty.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TGV (Ha02b).



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Tuấn

Phụ lục 1

KHUNG NỘI DUNG BÀI GIẢNG “VĂN HOÁ CHÍNH TRỰC” DỰ KIẾN TRIỂN KHAI

(Kèm theo Công văn số 1425 /TTĐTHL ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay)

STT	Tên hàng	ĐVT	SL	Hình thức dự kiến	Khoảng thời lượng dự kiến (giây)	Đơn giá	Thành tiền
1	Giới thiệu khóa học	Bài	1	Tương tác cơ bản và Animation	75		
Phần 1 - Giới thiệu về văn hóa chính trực của VATM – Phần chung cho các lĩnh vực							
2	Dẫn nhập phần 1	Bài	1	Motion graphics	40		
3	Khái niệm Văn hóa chính trực: - Trung thực và minh bạch - Trách nhiệm và chủ động - Tin tưởng và hỗ trợ - Tôn trọng và hợp tác	Bài	1	Tương tác nâng cao	150		
4	8 hành vi chính trực của người VATM: 1. Tuân thủ các quy trình, quy định, tài liệu, hướng dẫn của Tổng công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. 2. Tuân thủ các quy định về trang phục, tác phong làm việc, các quy tắc ứng xử và giao tiếp... được đề cập tại Quy chế văn hóa doanh nghiệp tại Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam 3. Tham dự đầy đủ các chương trình đào tạo, huấn luyện; duy trì thái độ tích cực học hỏi, cầu thị. 4. Báo cáo cấp trên khi xảy ra các sự cố, vụ việc hoặc khi phát hiện các hiện tượng vi phạm quy định, quy trình; không bao che, che giấu các hành vi không đúng chuẩn mực. 5. Bảo vệ hình ảnh của Tổng công ty, không cung cấp thông tin liên quan đến các sự cố, vụ việc, các tài liệu lưu hành nội	Bài	1	Animation	120		

STT	Tên hàng	ĐVT	SL	Hình thức dự kiến	Khoảng thời lượng dự kiến (giờ)	Đơn giá	Thành tiền
	<p>bộ cho các cá nhân, đơn vị ngoài Tổng công ty khi chưa được sự cho phép của Lãnh đạo Tổng công ty.</p> <p>6. Chịu trách nhiệm với những nhiệm vụ được giao.</p> <p>7. Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác cho cấp trên khi được yêu cầu.</p> <p>8. Tham gia nêu ý kiến với tinh thần xây dựng, vì lợi ích chung của tập thể; không chia bè phái, xúi giục, rải truyền đơn, cung cấp thông tin sai sự thật nhằm hạ bệ cá nhân, ảnh hưởng tinh thần và lợi ích của tập thể.</p>						
5	<p>Áp dụng văn hóa chính trực và Quiz test</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tin tưởng bộ quy tắc - Hiểu và tuân thủ - Báo cáo vi phạm - Được bảo vệ - 5 câu hỏi quiz test 	Bài	1	Slide Show và Tương tác nâng cao	110		
6	Tổng kết phần 1: Tóm tắt nội dung phần 1 và dẫn dắt giới thiệu phần 2.	Bài	1	Slide show	30		
Phần 2 - Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực – Phần riêng đối với các lực lượng thuộc các lĩnh vực							
7	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với cấp Lãnh đạo Học phần đưa ra tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án với tư cách cấp Lãnh đạo - sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình.	Bài	1	Slideshow, Tương tác nâng cao và Animation	170		



STT	Tên hàng	ĐVT	SL	Hình thức dự kiến	Khoảng thời lượng dự kiến (giây)	Đơn giá	Thành tiền
	Từ các tình huống trên, học phần cung cấp tóm tắt những việc Nên và Không nên làm để đảm bảo Văn hóa chính trực đối với cấp Lãnh đạo tại VATM.						
8	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Không lưu: Giới thiệu chung về học phần - Người học lựa chọn vai trò của mình thuộc 1 trong 3 nhóm sau đây: - Khối trực tiếp cung cấp dịch vụ không lưu - Nhân viên đánh tin hiệu tàu bay - Khối tham mưu Học phần đưa ra tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM tương ứng với vai trò người học đã chọn, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án - sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Animation	90		
9	Những việc nên và không nên làm để đảm bảo văn hóa chính trực đối với dịch vụ không lưu	Bài	1	Tương tác nâng cao và Animation	300		
10	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Quản lý luồng không lưu - Khối cung cấp dịch vụ điều phối luồng không lưu - Khối Thông báo, hiệp đồng bay Học phần đưa ra tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM tương ứng với vai trò người học đã chọn, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án - Sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Animation	70		

1862
TUNG
AO-HI
VỤ QU
HÍ NH
G CH
IN LI
IẾT I
CÔNG T
PH

STT	Tên hàng	ĐVT	SL	Hình thức dự kiến	Khoảng thời lượng dự kiến (giây)	Đơn giá	Thành tiền
11	Những việc nên và không nên làm để đảm bảo văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Quản lý luồng không lưu:	Bài	1	Tương tác nâng cao và Animation	300		
12	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Dịch vụ CNS: - Khởi trực tiếp cung cấp dịch vụ - Khởi tham mưu Từ các tình huống trên, học phần cung cấp tóm tắt những việc Nên và Không nên làm để đảm bảo Văn hóa chính trực đối với Dịch vụ CNS tại VATM.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Motion graphics	370		
13	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Khí tượng: - Lĩnh vực dự báo và cảnh báo thời tiết - Lĩnh vực quan trắc khí tượng Học phần đưa ra tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM tương ứng với vai trò người học đã chọn, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án - sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình. Từ các tình huống trên, học phần cung cấp tóm tắt những việc Nên và Không nên làm để đảm bảo Văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Khí tượng tại VATM.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Motion graphics	370		
14	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Tìm kiếm cứu nạn hàng không Học phần đưa ra 2-3 tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án - sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Motion graphics	220		

STT	Tên hàng	ĐVT	SL	Hình thức dự kiến	Khoảng thời lượng dự kiến (giờ)	Đơn giá	Thành tiền
	Từ các tình huống trên, học phần cung cấp tóm tắt những việc Nên và Không nên làm để đảm bảo Văn hóa chính trực đối với Dịch vụ Tìm kiếm cứu nạn hàng không tại VATM.						
15	Hướng dẫn hành vi văn hóa chính trực đối với Lĩnh vực An toàn - Chất lượng - Lĩnh vực Quản lý an toàn - Lĩnh vực Quản lý chất lượng Học phần đưa ra tình huống về Văn hóa chính trực tại VATM tương ứng với vai trò người học đã chọn, người học suy nghĩ và lựa chọn đáp án - sau đó nhận được phản hồi tương ứng với lựa chọn của mình. Từ các tình huống trên, học phần cung cấp tóm tắt những việc Nên và Không nên làm để đảm bảo Văn hóa chính trực đối với Lĩnh vực An toàn - Chất lượng tại VATM.	Bài	1	Tương tác nâng cao và Motion graphics	370		
Giá..... bằng chữ Giá trên là giá trọn gói đã bao gồm thuế VAT (nếu có) và các chi phí khác liên quan.							

Phụ lục 2

TÀI LIỆU VỀ VĂN HÓA CHÍNH TRỰC

*(Kèm theo Công văn số 1425 /TTĐTHL ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Trung tâm
Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay)*

Địa chỉ tài liệu “BỘ QUY TẮC VĂN HÓA CHÍNH TRỰC CỦA TỔNG CÔNG TY
QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM” theo mã QR code dưới đây:



Phụ lục 3

YÊU CẦU TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG

(Kèm theo Công văn số 1425 /TTĐTHL ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay)

I. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM HỌC LIỆU SỐ

1. Yêu cầu về nội dung:

- Học liệu có nội dung đặc thù trong ngành hàng không, đòi hỏi khả năng thể hiện tinh tế qua các định dạng mô phỏng, tình huống, hoạt hình, hoạt động tương tác phức hợp.
- Nội dung có bố cục rõ ràng, mạch lạc, thể hiện qua các tình huống cụ thể, dễ hình dung và phù hợp với thực tế vận hành, thể hiện được đặc thù môi trường làm việc trong ngành hàng không.

2. Yêu cầu về kỹ thuật

- Bài giảng đóng gói theo chuẩn SCORM hoặc xAPI, tích hợp nội dung theo các chuẩn SCORM/xAPI nâng cao.
- Có khả năng ghi nhận dữ liệu học tập.
- Có khả năng tương thích với hệ thống LMS hiện hành của đơn vị.

3. Yêu cầu về thiết kế và công nghệ

- Bài học được thiết kế theo hướng mô-đun hóa hiện đại, tối ưu tương tác, xen kẽ: video tình huống, animation, voice-over tự nhiên, quiz xử lý tình huống, hiệu ứng động theo hành vi lựa chọn.
- 100% hình ảnh, video phải đạt chất lượng Full HD (1080p).
- Ưu tiên nhà cung cấp ứng dụng những công nghệ hiện đại, dẫn đầu, có lợi cho người học vào bài giảng.

4. Yêu cầu ngôn ngữ và hình thức thể hiện

- Ngôn ngữ thể hiện phải chuẩn mực, phù hợp với ngữ cảnh nội bộ ngành hàng không, giọng đọc trung tính, khách quan, có sức truyền cảm; không sử dụng giọng đọc trí tuệ nhân tạo (AI).

- Sử dụng bộ màu, đồ họa và hiệu ứng thống nhất, phù hợp với bản sắc truyền thông nội bộ.

5. Kiểm thử trước nghiệm thu

- Tất cả học liệu phải được chạy kiểm thử trên môi trường mô phỏng hệ thống LMS, có biên bản kiểm thử kỹ thuật trước khi bàn giao chính thức.

II. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NHÀ CUNG CẤP

1. Kinh nghiệm hoạt động:

- Nhà cung cấp đã có hoạt động trong các lĩnh vực liên quan như: số hóa nội dung, sản xuất học liệu điện tử, thiết kế chương trình đào tạo hoặc truyền thông nội bộ.

2. Nhân sự tham gia dự án

- Có đội ngũ nhân sự phù hợp về số lượng và chuyên môn để thực hiện các đầu việc trong dự án (biên tập nội dung, thiết kế đồ họa, dựng phim, kỹ thuật...).

3. Năng lực kỹ thuật, sản xuất

- Có khả năng tổ chức sản xuất các sản phẩm đào tạo số như bài giảng điện tử, video đào tạo, mô phỏng, tình huống tương tác...

4. Năng lực tổ chức và quản lý dự án

- Có khả năng đáp ứng tiến độ, kiểm soát chất lượng và phối hợp với bên đặt hàng trong quá trình triển khai.

III. YÊU CẦU CAM KẾT BẢO HÀNH – CHUYỂN GIAO

1. Bảo hành tối thiểu 12 tháng: Bao gồm hỗ trợ xử lý lỗi kỹ thuật, cập nhật định dạng, tương thích phiên bản LMS.

2. Bàn giao đầy đủ: Thông qua email (gồm link folder) và USB chứa File bài giảng (SCORM), file nguồn editable, tài liệu hướng dẫn sử dụng, kịch bản gốc.
3. Cam kết bảo mật nội dung: Có văn bản xác nhận bảo mật và tuân thủ quy định lưu trữ của Tổng công ty.
4. Hỗ trợ định kỳ: Phối hợp kiểm tra chất lượng định kỳ mỗi 3 tháng trong thời gian bảo hành.

IV. THÀNH PHẦN HỒ SƠ BÁO GIÁ

Đơn vị gửi báo giá cần đính kèm:

1. Hồ sơ năng lực công ty. (Đăng ký kinh doanh/đăng ký hoạt động hợp pháp (Bản photo công chứng trong vòng 6 tháng)).
2. Danh sách nhân sự chủ chốt và mô tả vai trò.
3. Bản cam kết thực hiện và thời gian hoàn thành theo mẫu.