TỔNG LÃNH SỰ QUÁN HOA KỲ

BẢN MẪU ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH TẠI TRUNG TÂM HOA KỲ

Bạn có mong muốn hợp tác với Trung tâm Hoa Kỳ tại TP.HCM không? Vui lòng điền vào mẫu đề xuất và gửi cho Trung tâm Hoa Kỳ tại achcmc@state.gov ít nhất 10 tuần trước ngày diễn ra sự kiện. Xin lưu ý rằng nếu đề xuất hợp tác của bạn phù hợp với các mục tiêu của Trung tâm Hoa Kỳ và nếu không gian và / hoặc nguồn tài chính có sẵn, chúng tôi sẽ liên hệ với bạn để biết thêm thông tin chi tiết. Truy cập vào trang web của chúng tôi để biết thêm thông tin cộng tác.

Các sự kiện cộng đồng của chúng tôi được cập nhật trên các trang mạng xã hội của Phái đoàn Ngoại Giao Hoa Kỳ tại Việt Nam (trang web, Facebook, Eventbrite), mở cửa cho công dân từ 15 tuổi trở lên, hoàn toàn miễn phí và được tổ chức vào các ngày trong tuần từ 2 đến 4 giờ chiều hoặc từ 5 đến 7 giờ tối và kéo dài trong vòng 1-2 giờ. Trung tâm Hoa Kỳ không tổ chức sự kiện vào cuối tuần hoặc muộn hơn 7 giờ vào các buổi tối trong tuần, trừ những trường hợp đặc biệt. Chúng tôi thường không có sự kiện vào tối thứ Sáu.

I. Tên chương trình và miêu tả sơ lược

Vui lòng đề xuất tên của chương trình của bạn và cung cấp một đoạn mô tả chương trình để mọi người có thể nắm bắt được bản chất của sự kiện. Đoạn tường thuật sẽ được sử dụng để quảng bá chương trình trên các trang mạng xã hội. *(Tối đa 100 từ)*.

II. Khái quát về chương trình

Hãy cho chúng tôi biết chương trình, dự án hoặc sự kiện của bạn hỗ trợ các mục tiêu của Trung tâm Hoa Kỳ như thế nào. Sau đó chia sẻ mục đích của chương trình và kết quả bạn mong đợi đạt được từ chương trình. *(Tối đa 200 từ)*.

III. Cấu trúc chương trình

Cấu trúc của sự kiện là gì? (đàm thoại, bài giảng, tọa đàm, v.v.) ? Bạn sẽ sử dụng ngôn ngữ nào? Phòng nào bạn sẽ cần cho chương trình của bạn? *(Tối đa 100 từ).*

- Phòng Đa Chức Năng (Sức chứa - 250 người): Kiểu nhà hát: tối đa là 200 ghế; Kiểu lớp học: tối đa là 16 bàn và 64 ghế
- Phòng Lab (Sức chứa - 25 người): Kiểu nhà hát: tối đa là 30 ghế; Kiểu lớp học: tối đa là 8 bàn và 24 ghế

IV. Thời gian và địa điểm

Các chương trình của Trung tâm Hoa Kỳ thường được tổ chức từ 2 đến 4 giờ chiều hoặc từ 5 đến 7 giờ tối vào các ngày trong tuần. Vui lòng cho biết ngày và khung giờ tổ chức sự kiện của bạn, bao gồm thông tin về thời gian chuẩn bị cần thiết. Nếu chương trình bao gồm một loạt các sự kiện hoặc các sự kiện định kỳ, vui lòng cung cấp một lịch trình hoàn chỉnh với ngày và thời gian đề xuất. Nếu dự định tổ chức một sự kiện bắt đầu vào buổi sáng, hãy lên kế hoạch bắt đầu sự kiện của bạn vào lúc 10 giờ sáng để có đủ thời gian cho người tham gia thông qua quy trình kiểm tra an ninh. *(Tối đa 100 từ).*

V. Khán giả

Đối tượng khán giả của Trung tâm Hoa Kỳ thường ở độ tuổi từ 18 đến 35. Vui lòng mô tả đối tượng cụ thể cho chương trình, dự án hoặc sự kiện của bạn (ví dụ: sinh viên đại học). Sau đó, cung cấp thông tin về số lượng người tham gia dự kiến (bao gồm người tổ chức và khán giả), cho dù sự kiện này là sự kiện chỉ dành cho khách được mời hoặc mở cửa cho công chúng và liệu bạn có cần hỗ trợ trong việc mời khách tham gia hay không. *(Tối đa 200 từ).*

VI. Thiết bị kĩ thuật

Vui lòng cho biết thiết bị và hỗ trợ kỹ thuật bạn cần cho chương trình, dự án hoặc sự kiện của bạn.
Thiết bị Âm thanh / Hình ảnh (Màn hình thông minh / Màn hình LED, hệ thống âm thanh, micrô)
Máy tính xách tay
Phát song trực tuyến
Kết nối trực tuyến
Xin lưu ý rằng Trung tâm Hoa Kỳ không cung cấp vật dụng văn phòng phẩm (ví dụ: sổ ghi chép và bút), thiết lập thiết bị bên ngoài, thông dịch hoặc in ấn số lượng lớn và sao chép. *(Tối đa 200 từ).*

VII. Nhân sự

Vui lòng giới thiệu đội ngũ của bạn, bao gồm những người phụ trách chính trong sự kiện được đề xuất và vai trò của họ. Đối với mỗi thành viên trong nhóm, vui lòng cung cấp tiểu sử và / hoặc sơ yếu lý lịch, bao gồm tên, công việc hiện tại, tổ chức / tổ chức / công ty làm việc hiện tại, email và số điện thoại di động, địa chỉ nơi ở hiện tại và bằng cấp liên quan. *(Tối đa 200 từ).*

1) Người phụ trách chính
2) Thành viên trong nhóm
3) Diễn giả