

2- MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ, KỸ NĂNG NGHỀ
TEMPLATE OF REPORT ON RESULT OF TRAINING, FOSTERING AND IMPROVING JOBS AND PROFESSIONAL SKILLS FOR EMPLOYEES

Tại [●], ngày [●] tháng [●] năm [●]

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ, KỸ NĂNG NGHỀ CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Lao động, Thương binh và Xã hội [Tỉnh]/[Thành phố] [●]

Công ty [●], Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số [●] do [●] cấp [ngày] [tháng] [năm], trụ sở chính tại [●].

Bằng văn bản này, Công ty [●] xin báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề của chúng tôi trong thời gian từ [ngày] [tháng] [năm] đến [ngày] [tháng] [năm], với nội dung cụ thể như sau.

- Mục đích đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề:
[●]
- Nội dung đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề:
[●]
- Cách thức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề:
[●]
- Chi phí đào tạo:
[●]
- Đánh giá sau đào tạo:
[●]

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo này.

Thay mặt và đại diện cho Công ty

[Họ và tên]

[Chức vụ]

[●], date [●]

**THE REPORT ON RESULT OF TRAINING, FOSTERING AND IMPROVING JOBS
AND PROFESSIONAL SKILLS FOR EMPLOYEES**

**Respectfully to: Department of Labour, War Invalids and Social Affairs of
[Province]/[City] [●]**

Company [●], Enterprise Registration Certificate No. [●] issued on [●] by [●], having registered address at [●].

By this document, Company [●] would like to report the result of training, fostering and improving jobs and professional skills for our Employees during the period from date [●] to date [●], with the following content items.

1. The purpose of training, fostering and improving jobs and professional skills:
[●].
2. The content items of training, fostering and improving jobs and professional skills:
[●].
3. The method of training, fostering and improving jobs and professional skills:
[●].
4. The training expenses:
[●].
5. The evaluation after training:
[●].

We undertake the responsibility for the truthfulness and accuracy of information in the report.

For and on behalf of the Company

[Full name]

[Title]