



## HỘI ĐỒNG DOANH NHÂN HỌ MAI TP. HCM

Số: 02/BB-HDNDHM

V/v Biên bản họp BCH – Báo cáo tình hình triển khai hoạt động Quý I/2026 và Kế hoạch ưu tiên Quý II/ 2026

### BIÊN BẢN HỌP BAN CHẤP HÀNH QI 2026

Ngày 14 tháng 3 năm 2026

#### I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

**Thời gian:** 14 giờ 30 phút, ngày 14 tháng 3 năm 2026

**Địa điểm:** 76 Trần Mai Ninh, Phường Bảy Hiền, Tp. HCM

#### II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

**Chủ trì:** Ông Mai Văn Thuận – Chủ tịch Hội

**Thư ký:** Bà Thảo Sương & Mai Linh

**Thành phần:** Toàn bộ Ủy viên Ban Thường trực Hội Doanh nhân Họ Mai Tp.HCM nhiệm kỳ 2025–2030.

#### III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

Cuộc họp BCH được tổ chức nhằm tổng kết tình hình triển khai hoạt động từ đầu nhiệm kỳ đến cuối Quý I/2026, đánh giá tiến độ thực hiện từng hạng mục trong Kế hoạch hoạt động năm 2026, đồng thời thống nhất định hướng ưu tiên triển khai trong quý II 2026.

##### 1. Báo cáo tình hình triển khai các hạng mục hoạt động

Tổng quan tình hình triển khai các hạng mục theo Kế hoạch hoạt động Hội năm 2026. Chi tiết như sau:

| STT | Hạng mục công việc                              | Tình hình triển khai (đến cuối T3/2026)                                                                                                                                                                                                                                         | Người phụ trách                                  |
|-----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1   | Thăm hội doanh nghiệp (3 tháng/lần, 3–4 DN/lần) | Đã lên kế hoạch thăm doanh nghiệp tại Vũng Tàu trong tháng 6, kết hợp trại hè Mai An Tiêm mini. Chưa triển khai chuyến thăm nào trong Quý I. Anh Tuấn đang chuẩn bị danh sách DN cần thăm tại khu vực Bà Rịa – Vũng Tàu. Thư ký VP đang chuẩn bị quà hội thăm và thư chúc mừng. | Anh Mai Tuấn / Doanh nghiệp HC Mart tại Vũng Tàu |
| 2   | Trại hè mini (1 năm/lần, dự kiến tháng 6)       | Đang trong giai đoạn lên ý tưởng kết hợp với chuyến thăm DN Vũng Tàu. Dự kiến tổ chức giải Pickleball kết hợp với anh Mai Bá Long. Tour tham quan doanh nghiệp và nghỉ dưỡng đang được khảo sát địa điểm.                                                                       | Anh Tuấn & Đăng Huy                              |
| 3   | CLB Café Doanh nhân (1 tháng/1 lần)             | Anh Hoàn đã triển khai và duy trì đều đặn. Café Doanh nhân tháng 3 do anh Hoàn phụ trách. Đã xây dựng được lịch sinh hoạt định kỳ. Đánh giá: DONE – hoạt động ổn định.                                                                                                          | Anh Hoàn hỗ trợ xong                             |
| 4   | Truyền thông cho Hội                            | – Facebook: Mai Đại Triều đã cập nhật hoạt động thường kỳ. Chưa đạt tần suất 2 tuần/lần                                                                                                                                                                                         | Triều                                            |

| STT | Hạng mục công việc                      | Tình hình triển khai (đến cuối T3/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Người phụ trách                                                           |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         | theo kế hoạch. – Zalo OA & Website: Đang trong giai đoạn xây dựng bản map cấu trúc. Ban Lãnh đạo chưa thống nhất xong nội dung và chức năng. Dự kiến hoàn thiện bản map trước tháng 5–6 để trình Ban Lãnh đạo duyệt.                                                                                                                                       |                                                                           |
| 5   | Phát triển hội viên & giao thương       | Đã lập danh sách hội viên hiện tại. Kế hoạch phát triển hội viên đang được xây dựng chi tiết theo từng khu vực chi hội. Báo cáo trong kỳ họp tiếp theo.                                                                                                                                                                                                    | Linh                                                                      |
| 6   | Bổ nhiệm các Ban chuyên môn             | Các Ban đã được bổ nhiệm theo biên bản họp BCH lần 1. Đề nghị các Trưởng ban lập kế hoạch hoạt động thường kỳ cho từng ban và gửi về Văn phòng trước tháng 5/2026.                                                                                                                                                                                         | Các Trưởng ban                                                            |
| 7   | Trợ lý văn phòng                        | – Anh Phúc đã giới thiệu hồ sơ ứng viên sinh năm 2004, chuyên về sự kiện và quan hệ công chúng. Linh & Triều đã phỏng vấn và thống nhất với anh Thuận Chủ tịch về làm việc tại văn phòng Hội. – Ứng viên: Trần Hà Thiên Ý (xem hồ sơ đính kèm mục 2). Báo cáo trực tiếp: Trưởng ban Truyền thông: Triều; Anh Phúc: Phó chủ tịch Thường trực & Chủ tịch Hội | Linh đã chuẩn bị xong công tác chuẩn bị; gởi anh Thuận thỏa thuận hợp tác |
| 8   | Các chi hội – tự đề xuất hoạt động mini | Đề nghị các Chi hội Khu vực đề xuất ít nhất 1 hoạt động mini trong tháng 5–6 theo khung hoạt động của Hội đã ban hành.                                                                                                                                                                                                                                     | Các Trưởng Chi hội                                                        |

## 2. Hồ sơ Trợ lý Văn phòng – Trần Hà Thiên Ý

Hội đồng Doanh nhân Họ Mai Tp.HCM đã tiếp nhận và phỏng vấn ứng viên vị trí Trợ lý Văn phòng. Thông tin ứng viên như sau:

| Họ và tên    | Trần Hà Thiên Ý (sinh năm 2004)                                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chuyên ngành | Quan hệ công chúng – Khoa Quan hệ Quốc tế & Truyền thông, Trường ĐH Ngoại ngữ - Tin học Tp.HCM (HUFLIT). GPA: 3.23 |
| Liên hệ      | +84 815 439 297   thieny0905@gmail.com                                                                             |
| Chứng chỉ    | MOS Word 957, Excel 980; TOEIC 575                                                                                 |

### Mô tả công việc vị trí Trợ lý Văn phòng Hội:

#### a) Hỗ trợ hành chính – văn phòng

- Tiếp nhận, soạn thảo và lưu trữ công văn, biên bản họp, văn kiện của Hội.
- Chuẩn bị tài liệu, bảng biểu phục vụ các cuộc họp BCH và Ban Thường trực.
- Hỗ trợ Chánh Văn phòng quản lý lịch làm việc, theo dõi tiến độ công việc các Ban.
- Phối hợp Ban Tài chính trong việc lập hồ sơ đề nghị thanh toán, lưu chứng từ.

#### b) Hỗ trợ truyền thông – sự kiện

- Hỗ trợ Ban Truyền thông viết nội dung bài đăng Facebook, Zalo OA và website.
- Hỗ trợ thiết kế ấn phẩm cơ bản (Canva): thư mời, poster, standee, backdrop sự kiện.
- Hỗ trợ điều phối lễ tân, check-in và hậu cần trong các sự kiện của Hội.
- Phối hợp quay, chụp ảnh và dựng video nội dung ngắn cho các kênh truyền thông của Hội.

#### **c) Phát triển hội viên – đối ngoại**

- Hỗ trợ cập nhật, quản lý danh sách hội viên theo khu vực chi hội.
- Hỗ trợ soạn thư chúc mừng, quà hội thăm doanh nghiệp theo chỉ đạo của Chánh VP.
- Follow up lịch xác nhận tham dự các sự kiện, họp BCH và hoạt động chuyên môn.

### **3. Các ưu tiên triển khai trong tháng 5 & 6/2026**

#### **3.1. Tổ chức họp BCH thường kỳ Quý II/ 2026 trong tháng 5/2026**

Cuộc họp BCH thường kỳ tiếp theo dự kiến được tổ chức vào giữa tháng 5/2026, nhằm đánh giá tiến độ triển khai các hoạt động Quý II và thống nhất kế hoạch chi tiết cho Quý III/2026. Các công việc cần chuẩn bị:

- Trợ lý VP lên lịch chính thức và gửi thông báo mời họp đến toàn bộ Ban Thường trực trước ít nhất 7 ngày.
- Từng Trưởng ban gửi báo cáo tình hình hoạt động về Văn phòng trước ngày họp 3 ngày.
- Trợ lý VP tổng hợp và chuẩn bị bộ tài liệu phục vụ cuộc họp.
- Trợ lý VP ghi biên bản và lưu hành nội bộ trong vòng 5 ngày làm việc sau cuộc họp.

#### **3.2. Chương trình thăm hỏi doanh nghiệp tại Vũng Tàu kết hợp Trại hè Mai An Tiêm mini**

Chương trình dự kiến tổ chức trong tháng 6/2026, kết hợp hai hoạt động chính: thăm hỏi doanh nghiệp hội viên tại khu vực Bà Rịa – Vũng Tàu (Chi hội Khu vực 7) và tổ chức Trại hè Mai An Tiêm mini dành cho cộng đồng doanh nhân Họ Mai tại Tp.HCM. Lộ trình chuẩn bị:

- Anh Mai Ngọc Tuấn (Phó CT KV7) phối hợp Văn phòng lập danh sách các doanh nghiệp hội viên tại Vũng Tàu cần thăm (hoàn thành trước 15/5/2026).
- Trợ lý VP chuẩn bị quà hội thăm, thư chúc mừng có logo Hội (theo mẫu đã duyệt từ 34 tỉnh thành, ưu tiên hội viên lâu năm).
- Anh Đăng Huy (Trưởng Ban Thể thao) lên phương án tổ chức giải Pickleball kết hợp, liên hệ làm việc với anh Mai Bá Long để thống nhất địa điểm và quy mô.
- Anh Mai Ngọc Tuấn khảo sát và đề xuất 2–3 phương án địa điểm nghỉ dưỡng kết hợp tour tham quan doanh nghiệp.
- Trợ lý VP hỗ trợ các trưởng ban thực hiện nhiệm vụ.

#### **3.3. Hỗ trợ Ban Truyền thông triển khai nội dung và website**

Đây là ưu tiên cấp thiết nhằm xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp và kênh thông tin chính thức cho Hội. Kế hoạch triển khai trong tháng 5–6/2026:

##### **Facebook & Zalo OA:**

- Trưởng Ban Truyền thông Mai Đại Triều lên lịch đăng bài định kỳ (tần suất tối thiểu 2 tuần/lần), bao gồm: tin tức hoạt động Hội, giới thiệu hội viên tiêu biểu, nội dung dòng họ Mai.
- Trợ lý VP Thiên Ý hỗ trợ soạn nội dung và thiết kế ấn phẩm truyền thông cơ bản.

##### **Website chính thức:**

- Trước tiên xây dựng và trình Ban Lãnh đạo duyệt bản map cấu trúc website (sitemap) xác định rõ nội dung và chức năng từng chuyên mục – hoàn thành trước 15/5/2026.

- Sau khi được duyệt, tiến hành thiết kế và lập trình website. Triệu trình Ban Lãnh đạo duyệt trước khi triển khai bước tiếp theo.
- Lưu ý: Cần có nhân sự hỗ trợ kỹ thuật (đang tìm kiếm). Văn phòng đề xuất mời cộng tác viên hoặc xin hỗ trợ từ hội viên có chuyên môn công nghệ.

#### IV. KẾT LUẬN CUỘC HỌP

Chủ tịch Hội Mai Văn Thuận kết luận:

- Thống nhất 100% các nội dung báo cáo và định hướng ưu tiên tháng 5–6/2026.
- Giao Trợ lý Văn phòng theo dõi và đôn đốc tiến độ từng hạng mục.
- Các cá nhân, trưởng ban được phân công phải thực hiện nghiêm túc và báo cáo kịp thời.
- Biên bản có hiệu lực ngay sau khi ban hành.

Thư ký tạm thời

TM. Hội đồng Doanh nhân Họ Mai Tp.HCM  
Chủ tịch

**Mai Thị Thùy Linh**

**Mai Văn Thuận**

#### PHỤ LỤC: HỒ SƠ TRỢ LÝ VĂN PHÒNG – TRẦN HÀ THIÊN Ý

(Đính kèm CV chi tiết – file gốc PDF)

Ứng viên Trần Hà Thiên Ý sinh năm 2004, hiện là sinh viên năm 4 chuyên ngành Quan hệ công chúng tại Trường ĐH Ngoại ngữ – Tin học Tp.HCM (HUFLIT). Với kinh nghiệm thực tế trong tổ chức sự kiện, truyền thông nội bộ và sáng tạo nội dung, ứng viên phù hợp với nhu cầu hỗ trợ hoạt động văn phòng và truyền thông của Hội trong giai đoạn xây dựng nền tảng nhiệm kỳ 2025–2030.

| Tiêu chí            | Chi tiết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Học vấn             | Đại học Ngoại ngữ - Tin học TPHCM (HUFLIT) – Quan hệ công chúng. GPA: 3.23/4.0. Dự kiến tốt nghiệp 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kinh nghiệm nổi bật | – Trưởng Ban Truyền thông cuộc thi Hùng Biện Tiếng Việt mùa 2 (2023): lên kế hoạch, giao việc, sáng tạo nội dung đa kênh.<br>– Phó Trưởng Ban tổ chức Talkshow Hương Sắc Việt (2024): điều phối onsite, quản lý hơn 20 CTV, liên hệ diễn giả.<br>– Thực tập sinh Creative Planner tại Công ty DNG – Seoul Center (T8–T12/2025): quay chụp, retouch, dựng video Before&After và brand. |
| Kỹ năng công nghệ   | Canva, CapCut, Facebook/Instagram/TikTok; MOS Word 957, Excel 980; TOEIC 575.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Tiêu chí        | Chi tiết                                                                                                                                                                        |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Phù hợp với Hội | Chủ động, có tinh thần học hỏi, kinh nghiệm thực tế về truyền thông và sự kiện. Phù hợp với nhu cầu hỗ trợ văn phòng và truyền thông của Hội trong giai đoạn xây dựng nền tảng. |