



## Fees

Free tuition fee.  
Eligibility criteria apply

## Funding Eligibility

This training is delivered with Victorian and Commonwealth Government Funding through Adult, Community and Further Education (ACFE) Board. *Eligibility criteria apply.*

## Contact Us

Australian Vietnamese Women's Association Inc.

### Braybrook office

Phone: 03 9396 1922  
Address: 7/6-12 South Rd,  
Braybrook, VIC. 3019

### Richmond office

Phone: 03 9428 9078  
Address: 30-32 Lennox St,  
Richmond, VIC. 3121

### Springvale office

Phone: 03 9546 2699  
Address: 8 Parsons Avenue  
Springvale, VIC. 3171

Email: [training@avwa.org.au](mailto:training@avwa.org.au)  
Web: [www.avwa.org.au](http://www.avwa.org.au)

**AVA** AUSTRALIAN VIETNAMESE  
WOMEN'S ASSOCIATION INC.  
**HỘI PHỤ NỮ VIỆT ÚC**



## Pre-accredited courses

**Registered Training Organisation**  
(TOID: 22594)

Phone: 03 9396 1922  
Email: [training@avwa.org.au](mailto:training@avwa.org.au)  
Web: [www.avwa.org.au](http://www.avwa.org.au)

Venues: Braybrook, St Albans, Richmond, Springvale



## 1. Introduction to Aged Care

This course will help learners understand the Australian aged care sector, aged care environment, duty of care, and WHS. They also get to know their employment opportunities in the aged care industry.

**Pathway:** Further training in Certificate III in Individual Support (Ageing) course offered by AVWA.

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 9 sessions (9.30am – 3.30pm)

## 2. Introduction to Childcare

Learners will understand the Children's Services Sector, the importance of working co-operatively to achieve the goals of the service, child protection, duty of care, and WHS. They also get to know their employment opportunities in the Children's Services industry.

**Pathway:** Further training in Certificate III in Early Childhood Education and Care offered through AVWA.

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 8 sessions (9.30am – 3.30pm)

## 3. Job Search, Resume Building & Interview Preparation

Learners will understand their career path, know how to search a job matching their skills, and be able to build their own resume and prepare well for an interview to win the job.

**Pathway:** Ability to looking for Job

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 4 sessions (9.30am – 2.30pm)

## 4. English for Daily Activities

This course will help learners develop their basic English language skills and to build their confidence when communicating in English.

**Pathway:** Further training in Certificate I or II in EAL course

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 15 sessions (9.30am – 3.30pm)

## 5. English for Work

This course is carefully balanced and structured to develop non-native speakers' basic English communication skills in work situations.

**Pathway:** Further training in Certificate I or II in EAL

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 10 sessions (9.30am – 3.30pm)

## 6. Use internet, create and retrieve email using web browser

Learners will know how to access and search the Internet, how to create email account, send and organise message.

**Pathway:** Further training in Certificate II in IT.

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 7 sessions (9.30am – 3.30pm)

## 7. Produce simple word processed documents

This course is designed to provide learners relevant skills and knowledge for word processing such as creating new documents, working with a document, font and paragraph formatting, header and footer, and printing.

**Pathway:** Further training in Certificate II in IT.

**Delivery Mode:** Classroom based

**Duration:** 10 sessions (9.30am – 3.30pm)



## Học Phí

Các khóa học là hoàn toàn miễn phí cho các học viên đủ điều kiện

## Điều Kiện Để Được Chính Phủ Tài Trợ

Chính Phủ Liên Bang và Chính Phủ Victoria tài trợ cho học viên đủ điều kiện để ghi danh khóa học thông qua Tổ Chức Giáo Dục Dạy Nghề Cho Cộng Đồng (ACFE).

*Có điều kiện áp dụng*

## Liên lạc

### Hội Phụ Nữ Việt Úc

**Văn Phòng Braybrook**  
Điện thoại: 03 9396 1922  
Địa chỉ: 7/6-12 South Rd,  
Braybrook, VIC. 3019

**Văn Phòng Richmond**  
Điện thoại: 03 9428 9078  
Địa chỉ: 30-32 Lennox St,  
Richmond, VIC. 3121

**Văn Phòng Springvale**  
Điện thoại: 03 9546 2699  
Địa chỉ: 8 Parsons Avenue ,  
Springvale, VIC. 3171

Thư điện tử: [training@avwa.org.au](mailto:training@avwa.org.au)  
Trang mạng: [www.avwa.org.au](http://www.avwa.org.au)

**AUSTRALIAN VIETNAMESE  
WOMEN'S ASSOCIATION INC.**  
**HỘI PHỤ NỮ VIỆT ÚC**



## Các khóa ngắn hạn

**Trung Tâm Dạy Nghề Được Cấp Phép**  
(TOID: 22594)

Điện thoại: (03) 9396 1922

Thư điện tử: [training@avwa.org.au](mailto:training@avwa.org.au)

Trang mạng: [www.avwa.org.au](http://www.avwa.org.au)

Địa điểm học: Braybrook, St Albans, Richmond, Springvale





## 1. Khóa Sơ Lược Về Chăm Sóc Cao Niên

Khóa học này sẽ giúp học viên hiểu biết về ngành chăm sóc cao niên tại Úc, môi trường chăm sóc cao niên, các công việc chăm sóc và các vấn đề về an toàn lao động khi làm việc.

Học viên cũng được cung cấp thông tin về cơ hội việc làm trong ngành chăm sóc cao niên.

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp III Về Chăm Sóc Cao Niên tại Hội.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 9 buổi học (từ 9.30am–3.30pm)

## 2. Khóa Sơ Lược Về Chăm Sóc Trẻ Em

Học viên sẽ hiểu hơn về ngành chăm sóc trẻ em, tầm quan trọng của sự hợp tác để đạt được hiệu quả trong công việc, các công việc chăm sóc và các vấn đề về an toàn lao động khi làm việc.

Học viên cũng được cung cấp thông tin về cơ hội việc làm trong ngành chăm sóc trẻ em.

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp III Về Chăm Sóc Trẻ Em tại Hội.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 8 buổi học (từ 9.30am– 3.30pm)

## 3. Khóa Hướng Dẫn Tìm Việc Làm, Viết Đơn Xin Việc và Chuẩn Bị Kỹ Năng Phỏng Vấn Xin Việc

Học viên sẽ hiểu rõ hơn về ngành nghề sau khi hoàn thành khóa học, biết cách tìm công việc phù hợp với kỹ năng được rèn luyện, có thể viết đơn xin việc và chuẩn bị tốt cho buổi phỏng vấn xin việc.

**Chuyển tiếp:** Đủ khả năng tìm việc làm

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 4 buổi học (từ 9.30am- 2.30pm)

## 4. Khóa Tiếng Anh Cho Cuộc Sống Hàng Ngày

Khóa học sẽ giúp học viên phát triển kỹ năng cơ bản và sự tự tin trong giao tiếp bằng tiếng Anh

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp I hoặc II Về Tiếng Anh.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 15 buổi học (từ 9.30am-3.30pm)

## 5. Khóa Tiếng Anh Cho Công Việc

Khóa học này được thiết kế nhằm phát triển cho người học các kỹ năng giao tiếp cơ bản bằng Tiếng Anh để giải quyết tình huống trong công việc.

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp I hoặc II Về Tiếng Anh.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 10 buổi học (từ 9.30am–3.30pm)

## 6. Khóa Sử Dụng Internet và Tạo Thư Điện Tử và Sử Dụng Mạng Xã Hội

Học viên sẽ biết cách truy cập mạng Internet, và cách tạo tài khoản thư điện tử, cách gửi và sắp xếp thư điện tử.

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp II Về Công Nghệ Thông Tin.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 7 buổi học (từ 9.30am– 3.30pm)

## 7. Khóa Soạn Thảo Văn Bản Đơn Giản Trên Máy Vi Tính

Khóa học được thiết kế để bồi dưỡng các kỹ năng và kiến thức cần thiết để soạn thảo văn bản, ví dụ như: tạo văn bản mới, thao tác với 1 văn bản có sẵn, định dạng phông chữ, căn chuẩn dòng, đoạn, tạo ghi chú trên và ghi chú dưới, và cách in ấn.

**Chuyển tiếp:** Học tiếp lên khóa Chứng Chỉ Cấp II Về Công Nghệ Thông Tin.

**Phương pháp dạy:** tập trung theo lớp học

**Thời gian học:** 10 buổi học (từ 9.30am– 3.30pm)