

giao phó VH + Tổng Tổng TT-TT. Nc

Long

LIÊN HIỆP CÁC HỘI KH & KT VIỆT NAM
VIỆN QUẢN TRỊ VÀ PHÁT TRIỂN
NGUỒN NHÂN LỰC

Số: 618/IMHD

V/v tổ chức lớp bồi dưỡng “**Nghệp vụ báo chí
điện tử và các loại hình truyền thông trên
internet**” học trực tuyến

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2022

Kính gửi: Thủ trưởng đơn vị

Báo chí điện tử có nhiều ưu thế vượt trội so với các phương tiện truyền thông đại chúng khác ở khả năng tương tác, khả năng đa phương tiện, tính thời sự, khả năng cập nhật thông tin, lưu giữ và truy xuất thông tin nhanh nhất.

Nhằm tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của cổng thông tin điện tử. Viện Quản trị và Phát triển nguồn nhân lực phối hợp cùng Học viện Báo chí và Tuyên truyền mở lớp bồi dưỡng “**Nghệp vụ báo chí điện tử và các loại hình truyền thông trên Internet**” tại Hà Nội tháng 11/2022 với nội dung sau:

1. Đối tượng tham dự: Cán bộ phụ trách công tác quản lý, đưa tin, biên tập tin - bài trên hệ thống báo chí điện tử, cổng thông tin điện tử và các cổng thành phần; trang thông tin điện tử, mạng xã hội và các loại hình truyền thông khác (bao gồm cả cán bộ chuyên hoặc không chuyên ngành báo chí)

- Cán bộ thông tin, tuyên truyền, truyền thông; phóng viên, cộng tác viên của trang tin điện tử trong các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp;

- Cán bộ phụ trách công tác đảng, chính trị ở các đơn vị lực lượng vũ trang;

- Cán bộ phụ trách công tác tuyên giáo, dân vận trong cơ quan đảng; cán bộ phụ trách marketing, PR, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Thư ký, trợ lý lãnh đạo tham mưu, giúp việc về lĩnh vực thông tin điện tử.

2. Cơ sở thực hiện: Trên tinh thần Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

3. Mục tiêu bồi dưỡng: Học viên nắm được kiến thức và thực hiện được những kỹ năng nền tảng của báo điện tử và các loại hình truyền thông trên Internet

- Kỹ năng khai thác, thu thập thông tin, sự kiện; lập dàn ý, viết tin - bài; biên tập hoàn chỉnh tác phẩm và gửi tin - bài lên website;

- Kỹ năng thực hành ngôn ngữ báo chí, kỹ thuật sử dụng máy ảnh kỹ thuật số, xử lý ảnh cho báo điện tử;

- Kỹ năng truyền thông và xây dựng quan hệ công chúng, thiết lập mối quan hệ với báo giới qua Website của đơn vị mình;

- Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và tham mưu cho các cấp lãnh đạo về quy chế quản lý, vận hành, tổ chức xuất bản Website của đơn vị.

4. Nội dung chương trình: Nội dung được xây dựng bám sát mục tiêu bồi dưỡng và thực tế công việc của người học (Phụ lục kèm theo).

5. Thời lượng của khóa học: Tổng thời lượng của khóa học là 40 tiết, tương đương với 08 buổi học tập, từ ngày **28/11/2022** đến **05/12/2022**. Học các buổi tối trong tuần **19h30 – 21h45**.

6. Chứng chỉ /chứng nhận cuối khóa học: Học viên tham dự chương trình học tập đủ theo quy định được cấp chứng chỉ/chứng nhận vào thời điểm kết thúc lớp học, do Viện trưởng Viện Quản trị và Phát triển nguồn nhân lực cấp.

7. Kinh phí tham dự: 2.500.000đ/hv/khóa (Kinh phí bao gồm biên soạn đề cương và tài liệu giảng dạy, thù lao giảng viên, chi phí quản lý, chuyên phát, chứng chỉ/chứng nhận cuối khóa học,...).

8. Hình thức tổ chức lớp học: Hình thức học Online qua phần mềm học trực tuyến **Zoom** (Zoom Cloud Meeting).

9. Hình thức đăng ký học: Đơn vị đăng ký cho học viên theo học chậm nhất trước thời điểm tổ chức khóa học **03 ngày**. Phiếu đăng ký chỉ cần chụp hình gửi qua **Email: vienqtpnnl@gmail.com**; **ĐT/Zalo: 0912.522.414** (không cần gửi bản gốc) Liên hệ với Đ/c Nguyễn Đắc Thành - Cán bộ đào tạo. Di động: **0912 522 414**;

Khi nhận được Phiếu đăng ký tham dự chương trình bồi dưỡng, **Viện** sẽ gửi thông báo nhập học và hướng dẫn cụ thể đến từng học viên./.

Trân trọng cảm ơn!

VIỆN TRƯỞNG

TSKH. Đặng Ngọc Đường

**CHUYÊN ĐỀ VÀ GIẢNG VIÊN CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG:
NGHIỆP VỤ BÁO CHÍ ĐIỆN TỬ VÀ CÁC LOẠI HÌNH TRUYỀN
THÔNG TRÊN INTERNET**

Tổ chức học Online từ ngày 28/11/2022 đến 05/12/2022

TT	Chuyên đề	Thời lượng
1	Kỹ năng truyền thông: - Lý thuyết về truyền thông, cách thức tiếp cận và sử dụng thông tin qua báo chí; - Quy trình lập kế hoạch truyền thông; - Quản trị khủng hoảng truyền thông;	10 tiết
2	Kỹ năng quan hệ công chúng (PR): - PR cộng đồng; - PR nội bộ (biên tập bản tin, biên tập nội dung cho cổng thông tin điện tử, Fanpage, Website); Quan hệ báo chí: - Kỹ năng giao tiếp và ứng xử với báo chí; - Các bước trả lời báo chí khi có sự vụ; - Xây dựng mạng lưới báo chí cho công tác tuyên truyền trong đơn vị.	10 tiết
3	Nguyên tắc chung viết cho website, trang thông tin điện tử bệnh viện, TTYT. Tin và đặc điểm của Tin: - Khái niệm, đặc điểm, phân dạng; - Các dạng tin: tin ngắn, tin vắn, tin thuật... Kỹ năng làm tin: - Lựa chọn dạng tin và mô hình cấu trúc tin. Kỹ thuật rút tít, viết sapo. Kỹ thuật viết bài: Bài phản ánh, bài ký chân dung,...	10 tiết
4	- Kỹ năng chụp ảnh, quay phim cuộc họp, hội nghị, hội thảo, sự kiện,... - Kỹ năng chụp ảnh, quay phim xử lý ảnh, clip trên báo điện tử (ánh sáng, bố cục, chế độ cảnh, xử lý hậu kỳ, quản lý ảnhkj,...). - Tiêu chí ảnh báo chí, các lỗi về ảnh.	10 tiết

Giảng viên hiện đang công tác tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền:

1. TS. Vũ Thị Kim Hoa - Khoa Quan hệ công chúng và Quảng cáo
2. ThS. Đinh Hồng Nhung - Khoa Quan hệ công chúng và Quảng cáo
3. ThS. Đinh Ngọc Sơn – Phó trưởng Khoa Phát thanh – Truyền hình

PHIẾU ĐĂNG KÝ DANH SÁCH HỌC VIÊN
THAM DỰ CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG:

**NGHIỆP VỤ BÁO CHÍ ĐIỆN TỬ VÀ CÁC LOẠI HÌNH TRUYỀN
THÔNG TRÊN INTERNET**
Tổ chức học Online từ ngày 28/11/2022 đến 05/12/2022

Kính gửi: Viện Quản trị và Phát triển nguồn nhân lực

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Thủ trưởng đơn vị:

Đăng ký cho các cán bộ có tên dưới đây tham gia chương trình bồi dưỡng:

Stt	Họ và tên	Điện thoại DD/Zalo	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TCCB, KT, VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)