



THÔNG BÁO

Về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 12/2022

Triển khai Văn bản hợp nhất số 6/VBHN-BNV ngày 16/08/2022 của Bộ Nội vụ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực (EH Center) thông báo tổ chức các khóa bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, kỹ năng và nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức cụ thể như sau:

1. Thông tin chương trình bồi dưỡng:

1.1. Chương trình bồi dưỡng số 1: Kỹ năng khai thác mạng xã hội trong viết tin, bài và truyền thông trên Website/Trang thông tin điện tử.

Thời gian học: từ ngày 05/12/2022 đến ngày 07/12/2022
(Sáng từ 8h - 11h30, Chiều từ 13h30 - 16h30)

1.2 Chương trình bồi dưỡng số 2: Kỹ năng tác nghiệp báo chí đa phương tiện và PR trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

Thời gian học: từ ngày 08/12/2022 đến ngày 10/12/2022
(Sáng từ 8h - 11h30, Chiều từ 13h30 - 16h30)

Các chương trình bồi dưỡng của Trung tâm trang bị kiến thức chuyên môn, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho học viên, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn hoạt động.

Học viên tham dự chương trình học tập đủ theo quy định, được Giám đốc Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực cấp chứng nhận vào thời điểm kết thúc khóa học.

2. Kinh phí tham dự: 3.500.000VNĐ/học viên/khóa

Kinh phí tham dự bao gồm: Bộ tài liệu đầy đủ kèm văn phòng phẩm, Tea break, kinh phí giảng dạy cho giảng viên, chứng nhận cuối khóa cho mỗi học viên.

3. Đối tượng tham dự các khóa bồi dưỡng:

- Lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp trực thuộc nhà nước và các đơn vị, các nhân có nhu cầu.
- Số lượng học viên: không quá 50 người/lớp

4. Giảng viên, phương pháp giảng dạy:

- Giảng viên được Trung tâm chọn mời là các chuyên gia có học hàm, học vị, có kinh nghiệm trong nghiên cứu, giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp.

- Phương pháp giảng dạy “Lấy người học làm trung tâm” và “Lấy thực tiễn làm tình huống” để giúp cán bộ, công chức viên chức có thể hiểu và áp dụng được kiến thức, kỹ năng vào giải quyết công việc thực tế sau khi kết thúc khóa học.

5. Địa điểm học:

Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn - Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh - Số 10 - 12 Đinh Tiên Hoàng, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Hoặc Học viện Cán bộ TP. Hồ Chí Minh - Địa chỉ: Số 324 Chu Văn An, Phường 12, Q. Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh

6. Đăng ký học và thông tin liên hệ:

Đề nghị cơ quan, cá nhân đăng ký và gửi nhu cầu tham gia lớp học (theo mẫu đính kèm) về Trung tâm qua đường bưu điện, hoặc email, điện thoại để đăng ký khóa học.

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ:

Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực

Địa chỉ: Tầng 05, Tòa nhà 36A, ngõ 570 Kim Giang, Thanh Trì, Thành phố Hà Nội.

Điện thoại: 024 3350 3020

Liên hệ: **Ms. Yên:** 0902.03.2288

Email: daotao.eh@gmail.com

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ĐT, VT.



Trần Văn Huỳnh

PHỤ LỤC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG SỐ 01
KỸ NĂNG KHAI THÁC MẠNG XÃ HỘI TRONG VIẾT TIN, BÀI VÀ
TRUYỀN THÔNG TRÊN WEBSITE/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Stt	Nội dung chuyên đề
1	<p>1. TỔNG QUAN TRUYỀN THÔNG HIỆN ĐẠI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Truyền thông sáng tạo và Truyền thông hiện đại là gì? - Các nền tảng mạng xã hội phổ biến hiện nay: YouTube; Facebook; Zalo; Instagram; Twitter, Tiktok - Vì sao cần tận dụng các nền tảng mạng xã hội lớn như YouTube, Facebook, Tiktok. - Kỹ năng chuyển đổi sản phẩm đa phương tiện cho các nền tảng khác nhau trong viết tin bài và truyền thông trên Website/Trang thông tin điện tử
2	<p>2. KỸ NĂNG KHAI THÁC VÀ SÀNG LỌC THÔNG TIN TỪ MẠNG XÃ HỘI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận thức đầy đủ các quy định, hướng dẫn của các cấp về an toàn thông tin mạng (Luật An ninh mạng năm 2018 và Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành ngày 17/6/2021) - Khai thác các nguồn thông tin phục vụ viết tin, bài - kỹ năng dùng internet, mạng xã hội trong tác nghiệp - Phân loại thông tin, xác định mục đích sử dụng và xác minh nguồn gốc thông tin đa chiều - Bài tập khai thác, phân loại thông tin để biên tập tin, bài
3	<p>3. KỸ NĂNG VIẾT TIN, BÀI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại tin và kết cấu viết tin, bài - Phương pháp viết tin bài theo công thức 5W và 1H - Khai thác trí tuệ của công chúng trong sản xuất tác phẩm - Ngôn ngữ hình ảnh trong sản xuất tin, bài - Thủ thuật viết title và lời dẫn bản tin cho Website/Trang thông tin điện tử - Quy tắc viết bài cho báo mạng, trang tin điện tử - Viết dạng bài phản ánh, bài ký chân dung cho trang thông tin điện tử - Bài tập thực hành
4	<p>4. BIÊN TẬP CHO WEBSITE/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên tập tin, bài (biên tập nội dung tư tưởng, biên tập nội dung kiến thức, logic, biên tập ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp, kết cấu) - Biên tập nội dung lời bình và chọn lọc hình ảnh, chỉnh sửa video clip - Kỹ năng nhận diện fake news và giải pháp ứng phó
5	<p>5. TRUYỀN THÔNG TRÊN FANPAGE, WEBSITE/TRANG TTĐT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý ảnh, đồ họa và sản xuất Video - Kỹ thuật đặt tiêu đề, viết lời dẫn và làm ảnh đại diện cho video clip - Quản lý bình luận (comment) và tương tác với người dùng - Bài tập thực hành

PHỤ LỤC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG SỐ 02
KỸ NĂNG TÁC NGHIỆP BÁO CHÍ ĐA PHƯƠNG TIỆN VÀ PR TRONG
CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

Stt	Nội dung chuyên đề
1	<p>1. ĐA PHƯƠNG TIỆN - XU THẾ CỦA BÁO CHÍ HIỆN ĐẠI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tư duy đa phương tiện trong làm báo trực tuyến - Các thành phần trong tác phẩm báo chí đa phương tiện - Vai trò của hình ảnh, đồ họa, âm thanh, tiếng động - Chia nhóm: Lập kế hoạch cho tác phẩm báo chí đa phương tiện. Lập kế hoạch xây dựng tác phẩm báo chí đa phương tiện - Nguyên tắc truyền thông đa phương tiện thành công.
2	<p>2. CHỤP, BIÊN TẬP ẢNH VÀ SẢN XUẤT VIDEO CLIP</p> <p>2.1. Chụp và biên tập ảnh cho trang thông tin điện tử: Đặc thù tiếp nhận ảnh trong báo trực tuyến; Bố cục; Góc máy; Khoảng khắc bấm máy; Cảm xúc trong ảnh báo chí; Viết chú thích; Khắc phục các lỗi thông thường</p> <p>2.2 Video clip cho báo trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi hình bằng các thiết bị phổ biến và ghi hình bằng thiết bị di động - Dựng hình nhanh trên máy tính và thiết bị di động <p>2.3. Bài tập ghi hình phỏng vấn và dẫn hiện trường</p>
3	<p>3. VIẾT CHO BÁO TRỰC TUYẾN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết cấu tác phẩm, văn phong, xử lý chi tiết - Biên tập đa phương tiện - Thiết kế và phát triển các sản phẩm phần mềm đa phương tiện - Xây dựng, quản lý và phát triển trang thông tin điện tử - Hoạch định chiến lược truyền thông, chiến lược marketing, tổ chức sự kiện.
4	<p>4. ĐI THỰC TẾ VÀ BÀI TẬP THỰC HÀNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tác phẩm báo chí đa phương tiện theo kịch bản - Xây dựng một tác phẩm báo chí đa phương tiện hoàn thiện
5	<p>5. TỔNG QUAN VỀ PR VÀ PR TRONG TỔ CHỨC</p> <p>Kỹ năng viết cho PR: Viết Thông cáo báo chí; Viết bài Quảng bá; Viết bài chuyên đề; Những nguyên tắc trong viết bài PR; Những điều “không nên” khi viết bài PR.</p> <p>Lập kế hoạch truyền thông chiến lược</p> <p>Đánh giá hiệu quả truyền thông</p> <p>Truyền thông trong kỉ nguyên mới</p>
6	<p>6. KỸ NĂNG QUAN HỆ CÔNG CHÚNG (PR)</p> <ul style="list-style-type: none"> - PR cộng đồng và PR nội bộ - Tổ chức và quản trị sự kiện - Quan hệ cộng đồng - Xử lý khủng hoảng - Kỹ năng sử dụng các nền tảng mạng xã hội để PR trong thời đại 4.0

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DANH SÁCH HỌC VIÊN
THAM DỰ KHÓA ĐÀO TẠO THÁNG 12/2022

Kính gửi: **Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực.**

Tên cơ quan đăng ký học:.....

.....

Địa chỉ:

Đăng ký cho các cán bộ sau tham gia lớp bồi dưỡng:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Di động	Email	ĐK lớp bồi dưỡng số...
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Cán bộ liên hệ đăng ký:.....

Điện thoại liên hệ:.....Email:.....

....., Ngày tháng năm 2022

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)