

Số: / KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày

tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng truyền thông năm 2023

Phối hợp thực hiện Văn bản số 427/GDĐTĐ ngày 27/6/2022 của Báo Giáo dục và Thời đại (*văn bản kèm theo*), Sở GD&ĐT xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng truyền thông năm 2023, cụ thể như sau:

1. Thời gian: 01 ngày, từ 8h00', ngày 07/4/2023 (thứ Sáu)

2. Địa điểm

Trường Trung học phổ thông Ngô Quyền, số 2, Mê Linh, Lê Chân, Hải Phòng;

3. Thành phần tham dự, trân trọng kính mời:

3.1. Đại biểu thành phố (dự nội dung khai mạc)

- Đại biểu lãnh đạo Văn phòng Thành ủy;
- Đại biểu lãnh đạo Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- Đại biểu lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông.

3.2. Đại biểu Báo Giáo dục và Thời đại

- Đại biểu lãnh đạo Ban Biên tập; các Báo cáo viên phụ trách tập huấn.

3.3. Đại biểu ngành GD&ĐT

- Đồng chí Bùi Văn Kiệt, Giám đốc Sở - Chủ trì;
- Ban Giám đốc Sở;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn ngành;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ cơ quan Sở;
- Ban Biên tập và Thư ký Ban Biên tập Cổng TTĐT ngành GD&ĐT.
- Đơn vị trực thuộc: Hiệu trưởng/Giám đốc và 01 Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc (*dự kiến 126 đại biểu*).

- Phòng GD&ĐT quận/huyện: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 Hiệu trưởng trường Mầm non, 03 Hiệu trưởng trường Tiểu học, 03 Hiệu trưởng trường THCS (*dự kiến 154 đại biểu*).

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường THPT Ngô Quyền.

Tổng số đại biểu triệu tập: 300 người.

4. Chương trình, nội dung tập huấn

Thời gian	Nội dung	Người giới thiệu	Người thực hiện
BUỔI SÁNG			
07h00' -07h30'	Đón tiếp đại biểu	BTC	
07h30'-07h35'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thư ký Hội nghị	Chánh Văn phòng	Chánh Văn phòng
07h35' - 07h40'	Phát biểu khai mạc và chỉ đạo	Chánh Văn phòng	Đ/c Bùi Văn Kiệm, GD Sở
07h40' - 8h40'	Chuyên đề 1: Tìm hiểu về công tác truyền thông; Kỹ năng viết tin, bài truyền thông	Chánh Văn phòng	Báo cáo viên
8h40' - 9h40'	Chuyên đề 2: Truyền thông và quảng bá thương hiệu nhà trường; chăm sóc website/cổng thông tin, fanpage cá nhân và của trường học	Chánh Văn phòng	Báo cáo viên
9h40' - 9h50'	Giải lao	Chánh Văn phòng	
9h50' - 11h00'	Chuyên đề 3: Kỹ năng phát ngôn trong khủng hoảng truyền thông và các nguyên tắc quan hệ với báo chí	Chánh Văn phòng	Báo cáo viên
BUỔI CHIỀU			
14h00' - 15h00'	Chuyên đề 4: Quản trị truyền thông nội bộ đảm bảo các chủ trương đổi mới, quy định của ngành đến từng cán bộ, giáo viên và người học trong cơ sở giáo dục.	Chánh Văn phòng	Báo cáo viên
15h00' - 15h10'	Giải lao	Chánh Văn phòng	
15h10' - 16h45'	Chuyên đề 5: Thực hành kỹ năng thông qua các tình huống và hỏi đáp thực tế.	Chánh Văn phòng	Báo cáo viên; đại biểu tham dự tập huấn
16h45' - 17h00'	Bế mạc	Chánh Văn phòng	Đ/c Bùi Văn Kiệm, GD Sở

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Báo Giáo dục và Thời đại

- Xây dựng, thống nhất nội dung các chuyên đề tập huấn với Sở; cử báo cáo viên tập huấn tại Hội nghị.

- Triển khai kiểm tra, đánh giá (*qua hình thức viết tin, bài truyền thông*); cấp giấy chứng nhận cho các học viên đạt yêu cầu sau khi kết thúc tập huấn.

- Xuất phiếu thu/hóa đơn hợp lệ cho người tập huấn.

4.2. Các Phòng GD&ĐT quận/huyện, đơn vị trực thuộc Sở

Cử đại biểu dự Hội nghị tập huấn (yêu cầu có sổ sách ghi chép, Danh sách đại biểu gửi về Sở qua hệ thống HP-eOffice **trước ngày 31/3/2023**), đóng góp kinh phí tham dự tập huấn (1.000.000 đồng/người – đã bao gồm VAT; thu tại buổi tập huấn; đơn vị thu: Báo Giáo dục và Thời đại).

4.3. Văn phòng Sở

Tham mưu kế hoạch, chuẩn bị các tài liệu liên quan và phát hành giấy mời, giấy triệu tập, điều hành chương trình Hội nghị.

4.4. Trường THPT Ngô Quyền

Phối hợp, tạo điều kiện về cơ sở vật chất tổ chức Hội nghị (có văn bản đề xuất riêng).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng truyền thông năm 2023. Các tập thể, cá nhân liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Công đoàn ngành;
- Các phòng CMNV cơ quan Sở;
- Phòng GD&ĐT quận/huyện;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Báo Giáo dục và Thời đại.
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu