

ĐOÀN TRƯỜNG THPT MARIE CURIE
TIỂU BAN NHÂN SỰ
HOẠT ĐỘNG PHONG TRÀO

Số: 07-HD/TBNS

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Quận 3, ngày 28 tháng 10 năm 2024

HƯỚNG DẪN

**Biên tập nội dung bài đăng truyền thông sự kiện tại hệ thống phong trào
Đoàn Trường THPT Marie Curie**

Căn cứ Biên bản họp Ban Chấp hành Đoàn trường mở rộng ngày 28/10/2024;

Ban Chấp hành Đoàn trường và Tiểu ban Nhân sự hoạt động phong trào hướng dẫn về Biên tập nội dung bài đăng truyền thông sự kiện tại hệ thống phong trào Đoàn Trường THPT Marie Curie kể từ ngày 28/10/2024 như sau:

I. Giải thích thuật ngữ

- *Sự kiện loại 1*: các Lễ, hội nghị mang tính chính trị tư tưởng quan trọng như các ngày lễ lớn của đất nước, Thành phố; lễ kỉ niệm của nhà trường; lễ khánh thành, lễ phát động, khai mạc, bế mạc, ra quân, khao quân; hội nghị sơ kết, hội nghị tổng kết, hội nghị triển khai;...do nhà trường, Đoàn Trường, các tổ chức chính trị – xã hội khác của nhà trường tổ chức

- *Sự kiện loại 2*: các chương trình sinh hoạt lớn như sinh hoạt chuyên đề dưới sân cò, các hội thảo, chương trình giao lưu,...do nhà trường, Đoàn Trường, các tổ chức chính trị – xã hội khác của nhà trường tổ chức hoặc phối hợp đơn vị ngoài nhà trường tổ chức.

- *Sự kiện loại 3*: các cuộc thi, hội thi, hội thao, hội trại do nhà trường, Đoàn Trường, các tổ chức chính trị – xã hội khác của nhà trường tổ chức hoặc đoàn cán bộ, giáo viên, Đoàn viên, học sinh của nhà trường dự thi do các cấp tổ chức.

- *Sự kiện loại 4*: các hoạt động phong trào như ngày hội, hội chợ, chương trình văn hóa – văn nghệ, thể dục – thể thao, tình nguyện,... do nhà trường, Đoàn Trường, các tổ chức chính trị – xã hội khác của nhà trường tổ chức hoặc đoàn cán bộ, giáo viên, Đoàn viên, học sinh của nhà trường dự thi do các cấp tổ chức.

- *Sự kiện loại 5*: các hoạt động sinh hoạt tập thể nội bộ hoặc tham gia dự thi, tham gia quá trình chuẩn bị sự kiện do các đơn vị phong trào trực thuộc Đoàn Trường tổ chức hoặc đăng cai cấp trường, hỗ trợ Đoàn Trường tham gia, tổ chức.

- *Cán bộ truyền thông*: Trợ lý thanh niên, Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn Trường phụ trách mảng truyền thông hoặc chỉ đạo truyền thông của sự kiện.

- *Cộng tác viên truyền thông*: Thành viên các đơn vị phong trào (câu lạc bộ – đội – nhóm, diễn đàn, tiểu ban, tổ trực thuộc Đoàn Trường) hỗ trợ cán bộ truyền thông thực hiện các nhiệm vụ cụ thể.

II. Đối tượng, thời gian thực hiện

- Đối tượng: Trợ lý thanh niên, Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn Trường phụ trách mảng truyền thông hoặc chỉ đạo truyền thông của sự kiện; thành viên các đơn vị phong trào (câu lạc bộ – đội – nhóm, diễn đàn, tiểu ban, tổ trực thuộc Đoàn Trường) hỗ trợ cán bộ truyền thông thực hiện các nhiệm vụ cụ thể.

- Thời gian: Trước, trong và sau sự kiện.

III. Tiêu chuẩn bài đăng truyền thông sự kiện

Các bài đăng truyền thông sự kiện phụ thuộc vào loại sự kiện mà sẽ biên tập theo kiểu đăng tải trên các trang mạng xã hội hay trên trang web, thời điểm đăng tải trước, trong hay sau khi diễn ra sự kiện và các loại tư liệu truyền thông đính kèm. *Tuy nhiên, các bài đăng biên tập kiểu đăng trang web chỉ áp dụng cho thời điểm đăng tải sau khi diễn ra sự kiện.*

Tiêu chuẩn bài đăng truyền thông sự kiện được cụ thể hóa bằng bảng sau đây:

Sự kiện	Kiểu biên tập đăng tải		Thời điểm đăng tải			Tư liệu truyền thông đính kèm
	Trên các trang mạng xã hội	Trên trang web	Trước khi diễn ra	Trong khi diễn ra	Sau khi diễn ra	
Loại 1	X	X			X	Ảnh, tùy trường hợp có yêu cầu video clip
Loại 2	X		X		X	Ảnh, văn bản
Loại 3	X	X	X	Tùy trường hợp	X	Ảnh, văn bản, infographic, poster, banner,...; tùy trường hợp có yêu cầu video clip
Loại 4	X	X	X	X	X	Ảnh, văn bản, infographic, poster, banner,...; video clip
Loại 5	X				X	Ảnh, video clip

IV. Yêu cầu về chất lượng bài đăng truyền thông sau sự kiện kèm tư liệu truyền thông là ảnh

- Các bài đăng truyền thông sau sự kiện kèm tư liệu truyền thông là ảnh phụ thuộc vào loại sự kiện và kiểu biên tập đăng tải mà có yêu cầu về số lượng từ, tư liệu truyền thông đính kèm.

- Tất cả bài đăng truyền thông sự kiện kèm tư liệu truyền thông là ảnh trên trang web phải có trình ra trên trang Word khổ A4 , font chữ Time New Roman, kích cỡ chữ 14, giãn cách các dòng Single 1,5.

- Yêu cầu về chất lượng bài đăng truyền thông sau sự kiện kèm tư liệu truyền thông là ảnh được cụ thể hóa bằng bảng sau đây:

Sự kiện	Số lượng từ, ảnh theo kiểu biên tập đăng tải		Dàn ý chung về nội dung
	Trên các trang mạng xã hội	Trên trang web	
Loại 1	Tối thiểu 600 từ, 60 ảnh. Trong trường hợp đặc biệt sẽ đăng nhiều hơn 80 ảnh dưới hình thức album.	Tối thiểu dàn kín 1,5 trang A4; 5 ảnh. Trong trường hợp đặc biệt sẽ đăng nhiều hơn 10 ảnh.	- Tên sự kiện, đối tượng tham gia chính; - Thời gian, địa điểm, đơn vị tổ chức; - Thành phần đại biểu; - Các diễn biến chính của sự kiện, hoạt động trọng điểm của sự kiện; - Mục đích, ý nghĩa, kết quả chung.
Loại 2	Tối thiểu 300 từ, 30 ảnh.		- Tên sự kiện, đối tượng tham gia chính; - Thời gian, địa điểm, đơn vị tổ chức; - Thành phần lãnh đạo, khách mời; - Nội dung, hình thức của sự kiện; - Các diễn biến chính của sự kiện, hoạt động trọng điểm của sự kiện; - Mục đích, ý nghĩa, kết quả chung.
Loại 3	Tối thiểu 400 từ, 60 ảnh. Trong trường hợp đặc biệt sẽ đăng nhiều hơn 80 ảnh dưới hình thức album.	Tối thiểu dàn kín 1,5 trang A4; 5 ảnh. Trong trường hợp đặc biệt sẽ đăng nhiều hơn 10 ảnh.	- Tên sự kiện, đối tượng tham gia chính; - Thời gian, địa điểm, đơn vị tổ chức; - Thành phần lãnh đạo, ban giám khảo; - Nội dung, hình thức của sự kiện; - Chia sẻ về tiết mục biểu diễn, dự thi tiêu biểu; - Mục đích, ý nghĩa;

			- Kết quả chung; kết quả trao giải.
Loại 4	Tối thiểu 800 từ, 80 ảnh	Tối thiểu dàn kín 2 trang A4; 20 ảnh. Trong trường hợp đặc biệt sẽ đăng nhiều hơn 30 ảnh.	- Tên sự kiện; - Thời gian, địa điểm, đơn vị tổ chức; - Lực lượng tham gia; - Nội dung, hình thức của sự kiện; - Các diễn biến chính của sự kiện, hoạt động trọng điểm của sự kiện; - Chia sẻ cảm nhận của người tham gia tiêu biểu; - Mục đích, ý nghĩa; - Mục đích, ý nghĩa, kết quả chung.
Loại 5	Tối thiểu 200 từ, 20 ảnh		- Tên sự kiện; - Thời gian, địa điểm, đơn vị tổ chức; - Lực lượng tham gia; - Nội dung, hình thức của sự kiện; - Các diễn biến chính của sự kiện, hoạt động trọng điểm của sự kiện.

**Ý kiến của cố vấn hoạt động
TRỢ LÝ THANH NIÊN 1**

**PHÓ BÍ THƯ
ĐOÀN TRƯỜNG**

**TRƯỞNG TIỂU BAN
NHÂN SỰ HĐPT**

Nguyễn Thanh Phong

Trần Nguyễn Vân Anh

Nguyễn Phi Phi