

*

Số -KH/B&PTTH

KẾ HOẠCH
Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng “Kỹ năng chuyển đổi số báo chí”

Thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/ĐU ngày 19/8/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai về chuyển đổi số năm 2025, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai ban hành kế hoạch tổ chức tập huấn, bồi dưỡng “Kỹ năng chuyển đổi số báo chí” cho viên chức, người lao động, công tác viên chuyên trách như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bổ sung, trang bị những kiến thức cơ bản về kỹ năng chuyển đổi số báo chí cho của toàn thể viên chức, người lao động, công tác viên chuyên trách của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- Áp dụng công nghệ số và các nền tảng kỹ thuật số vào hoạt động sản xuất, phân phối và tiêu thụ nội dung báo chí, nhằm cải thiện tốc độ, khả năng tiếp cận và tương tác thông tin của công chúng, đồng thời tiết kiệm tài nguyên và giảm chi phí.

2. Yêu cầu

- Nội dung, chương trình tập huấn, bồi dưỡng đảm bảo cung cấp đầy đủ kiến thức và một số kỹ năng chuyển đổi số báo chí đáp ứng yêu cầu công tác của toàn thể viên chức, người lao động, công tác viên chuyên trách của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- Việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng phải được tổ chức theo tinh thần nghiêm túc, thiết thực, tránh hình thức.

- Viên chức, người lao động, công tác viên chuyên trách tham gia tập huấn, bồi dưỡng phải có thái độ nghiêm túc, đảm bảo đầy đủ về số lượng và đúng thời gian.

II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng

- 100% viên chức lãnh đạo, quản lý các phòng thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- 100% viên chức, người lao động, công tác viên chuyên trách khối nội dung và khối kỹ thuật của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- Khuyến khích toàn thể viên chức, người lao động khởi hành chính, quảng cáo tham gia.

2. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: 01 ngày, 13/11/2025 (thứ Năm).

- Địa điểm: Nhà hát Truyền hình, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

III. NỘI DUNG TẬP HUẤN, BỒI DƯỠNG

1. Nội dung (dự kiến)

- Sáng tạo, thiết kế các mô hình sản phẩm thông tin mới trên các nền tảng khác nhau nhằm tăng cường sự tương tác với độc giả, cung cấp thông tin nhanh chóng, phổ biến và chính xác theo nhu cầu của độc giả.

- Phát triển các sản phẩm báo chí số chất lượng tốt hơn, đổi mới trải nghiệm của độc giả và xây dựng các gói sản phẩm/dịch vụ phù hợp với từng nhóm người dùng.

- Ứng dụng các thành tựu đạt được trong lĩnh vực khoa học và công nghệ để tự động hóa quy trình sản xuất nội dung, từ đó thúc đẩy quá trình sản xuất nội dung hiệu quả.

- Phát triển nền tảng phát thanh số, nền tảng truyền hình số, cùng với việc phát triển nền tảng báo chí điện tử.

- Xây dựng các công cụ thu thập, xử lý dữ liệu, dự báo, theo dõi và giám sát chất lượng thông tin, đồng thời phát triển chỉ số đánh giá mức độ trưởng thành trong quá trình chuyển đổi số báo chí.

- Ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý và điều hành tác nghiệp thông qua việc áp dụng nền tảng quản lý tòa soạn hội tụ.

2. Báo cáo viên

Kính mời Nhà báo Ngô Trần Thịnh - Trưởng phòng Đa Truyền thông, Trung tâm Tin tức, Đài Truyền hình Thành phố Hồ Chí Minh (HTV).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Bộ phận Kế toán tham mưu thực hiện theo quy định.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Biên tập

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức triển khai thực hiện để đạt mục đích, yêu cầu đề ra tại kế hoạch này.

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện của các phòng chuyên môn có liên quan.

- Kịp thời giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch.

2. Phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan

- Triển khai kế hoạch này và dự toán chi tiết kinh phí để tổ chức lớp (*hoàn thành trước ngày 07/11/2025*).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức lớp; bố trí ăn, nghỉ cho báo cáo viên.

- Phân công nhân sự theo dõi, quản lý lớp.

- Liên hệ và làm việc với Đài Truyền hình Thành phố Hồ Chí Minh, mời báo cáo viên và thống nhất chương trình khung tập huấn, bồi dưỡng.

3. Ban Thư ký chi hội Nhà báo

Phân công nhân sự thực hiện công tác tổ chức trong buổi khai giảng và bế giảng lớp tập huấn, bồi dưỡng.

4. Phòng Kỹ thuật và Sản xuất chương trình

Chuẩn bị âm thanh, máy chiếu và các thiết bị kỹ thuật, điện khi có yêu cầu của báo cáo viên hoặc ban tổ chức lớp học. Ghi hình toàn bộ phần trình bày của báo cáo viên.

5. Các phòng chuyên môn

Triển khai kế hoạch này, tổ chức cho toàn thể viên chức, người lao động, cộng tác viên tham gia và tổng hợp danh sách vắng, học lại gửi về Phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ trước **15h00 ngày 10/11/2025** (đ/c Hồ Phương Hà - chuyên viên) để tổng hợp, báo cáo Ban Biên tập vào ngày 11/11/2025.

6. Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách

Sắp xếp thời gian hợp lý, sản xuất chương trình trước để có điều kiện tham gia lớp tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Biên tập,
- Các phòng chuyên môn,
- Ban Thư ký Chi hội Nhà báo,
- Lưu: VT, VP (PT).

TỔNG BIÊN TẬP

Nguyễn Thị Minh Nhâm