

Mục tiêu



- ❖ Giúp sinh viên rèn luyện một vài kỹ năng cơ bản của nghề PR.
- ❖ Hiểu và biết cách áp dụng trong việc tạo dựng mối quan hệ và giao thiệp với giới truyền thông.

MỤC LỤC BÀI 2

Học viên cần nắm rõ để xác định mục tiêu học tập.

01

Một vài kỹ năng cần thiết

02

Truyền thông là gì?

03

Giao thiệp với giới truyền thông


www.dinhkieminh.net


01

Tình huống



Giả sử công ty bạn là một trong số nhiều công ty đang thuê tại tòa nhà MOONLIGHT. Phía mặt tiền tòa nhà, công ty bạn có dựng một bảng hiệu rất lớn. Ngày hôm đó có xảy ra một vụ ẩu đả giữa khách hàng và một công ty khác trước tòa nhà. Sự kiện đã thu hút rất nhiều người đi đường hiếu kỳ dừng xe lại xem và gây ra cảnh kẹt xe nghiêm trọng. Các phóng viên báo đài cũng đến quay phim chụp ảnh vụ việc và chắc chắn bảng hiệu công ty bạn phía mặt tiền tòa nhà sẽ gây ra nhiều hiểu lầm. Với vai trò là giám đốc PR của công ty, hãy liệt kê các công việc và nêu lý do tại sao bạn cần phải làm để xử lý vụ việc này?

Suy nghĩ 1 phút

Một vài kỹ năng cần thiết

Kỹ năng 1: Biên soạn

Hãy viết một bài ngắn (250-300 từ) trình bày cho phóng viên báo chí về sự việc vừa xảy ra. (20')



www.dinhkienminh.net



Một vài kỹ năng cần thiết

Kỹ năng 2: Hiệu đính

Hãy đọc thật kỹ câu chuyện dưới đây và hãy hoàn toàn tin tưởng vào những gì được kể. Chỉ có vài chỗ trong câu chuyện là hơi mơ hồ.



www.dinhkienminh.net



Tình huống



- Tuấn mệt đừ khi tới nơi. Xe bus đi gì mà lâu thế.....
- Anh mặc áo blue vào thật nhanh. Dừng đi ngang qua và chào Tuấn.
- Tối hôm qua anh có xem phim không ?
- Anh biết đấy, tôi đâu có khoái phim Viễn Tây cao bồi.
- Phim hết trễ ghê À, mà này anh biết không, sắp đã đề cập với tôi về vấn đề đi trễ đấy.
- Vậy sao?
- Đương nhiên là ông ta không hài lòng rồi.
- Tôi nói là sau lễ chắc mọi chuyện sẽ khá hơn.
- Chắc chắn rồi ... Thôi đi làm nhé.
- Tuấn đi vào xưởng B. Đồng hồ treo tường chỉ 6h.

Suy nghĩ 3 phút

Một vài kỹ năng cần thiết

Bây giờ, hãy đọc lại những lời khẳng định được đánh số dưới đây. Suy nghĩ xem những lời khẳng định đó ĐÚNG, SAI hay PHẢI XEM LẠI và ghi vào giấy.

- **Đ nếu bạn chắc là hoàn toàn đúng.**
- **S nếu bạn chắc là hoàn toàn sai.**
- **? Nếu bạn phân vân giữa đúng và sai.**

Khi bắt tay vào làm, bạn bắt đầu từ trên xuống theo thứ tự, không quay ngược lên để sửa lỗi và không đọc lại những câu đã trả lời.

Tình huống

1. Tuấn là đốc công.
2. Công việc của Tuấn bắt đầu sớm.
3. Buổi sáng, anh ta mệt khi tới nơi.
4. Nhà anh ta ở xa cơ quan.
5. Hôm đó, anh ta đi làm trễ.
6. Tối hôm trước, anh không xem phim.
7. Sếp không hài lòng vì nhân viên đi làm trễ.
8. Tình huống này diễn ra vào tháng giêng.
9. Tuấn làm việc ở xưởng B.
10. Tuấn vào xưởng lúc 6 giờ.

Bây giờ, hãy viết lại câu chuyện cho hoàn chỉnh để người đọc không cảm thấy nghi ngờ, khó hiểu ở một vài điểm nào đó. (15')



Một vài kỹ năng cần thiết

Fog Index = word-length and sentence length test.

Measuring "readability or simplicity"

Fog Index

STANDARD

Khi biên soạn

- Fog Index = **10** Popular
- Fog Index > **12** Highly educated audience
- Fog Index > **15** No audience.

Vài lưu ý

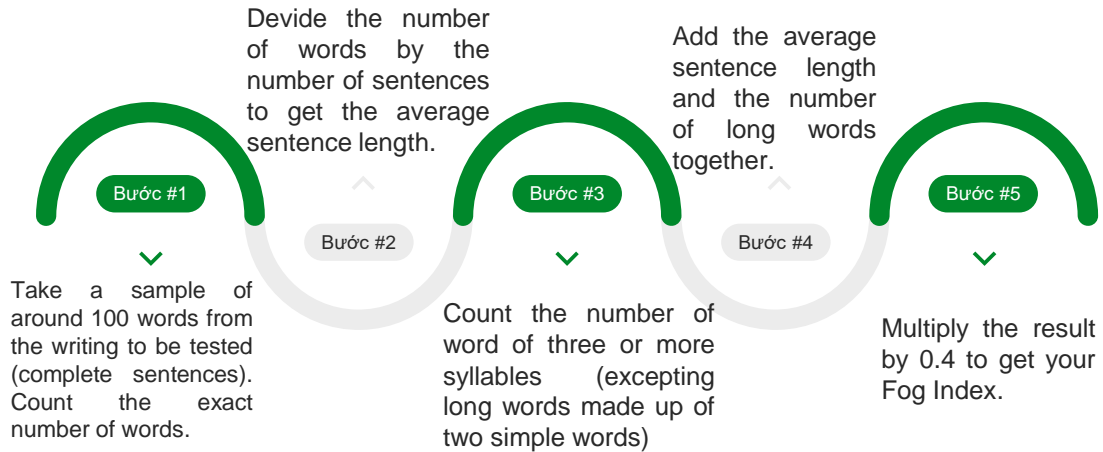
STANDARD

Khi biên soạn

- Biên tập báo chỉ dành vài giây để nắm bắt thông tin và quyết định xem nội dung này có được dùng không.
- Viết chủ động ngay từ đầu, ít nhất đoạn mở đầu cũng được đăng tin.
- Thông thường tin bị cắt xén từ dưới lên.

Fog Index = word-length and sentence length test. Measuring “readability or simplicity”

01



Một vài kỹ năng cần thiết

01

Kỹ năng 3: Thuyết trình

Hãy chuẩn bị một bài phát biểu và trình bày nó trước Ban Giám Đốc công ty về kế hoạch xin ngân sách của phòng PR cho việc phát “*Bản tin chứng khoán*” của công ty trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Bình Dương. (15’)



Yêu cầu thuyết trình

Minh họa



- Chuẩn bị kỹ
- Nhiệt tình
- Đơn giản
- Kiểm tra phản ứng
- Giao tiếp bằng mắt
- Đặt mình vào vị trí người nghe
- Chú ý trang phục
- Kết thúc lịch sự

Một vài kỹ năng cần thiết

Kỹ năng 4: Làm việc nhóm

Trò chơi xếp bài

- Chọn ra 3 nhóm. Mỗi nhóm 4 bạn.
- Mỗi nhóm nhận 1 bộ bài.
- Xếp các lá bài theo thứ tự yêu cầu.
- Đội nào hoàn thành đúng trong thời gian nhanh nhất sẽ thắng

→ Thành tích tốt nhất 40'



Truyền thông là gì?

❖ Khái niệm

- Truyền thông/ giao tiếp là việc chuyển tiếp thông tin/ thông điệp từ một cá thể/ tổ chức này đến một hay nhiều cá thể/ tổ chức khác.
- Truyền thông/ giao tiếp là quá trình thông qua đó con người bày tỏ quan điểm hoặc diễn tả cảm xúc của mình.

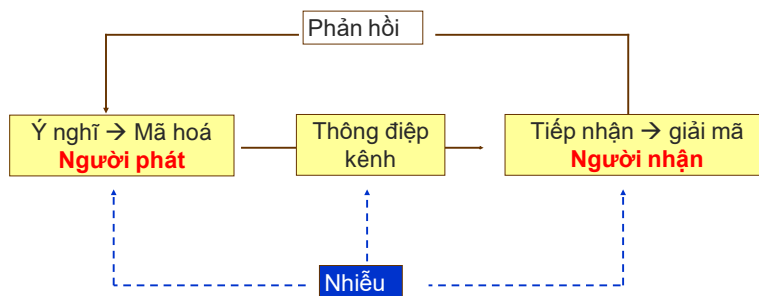


www.dinhkienminh.net



Quá trình truyền thông

Quá trình truyền thông cá nhân



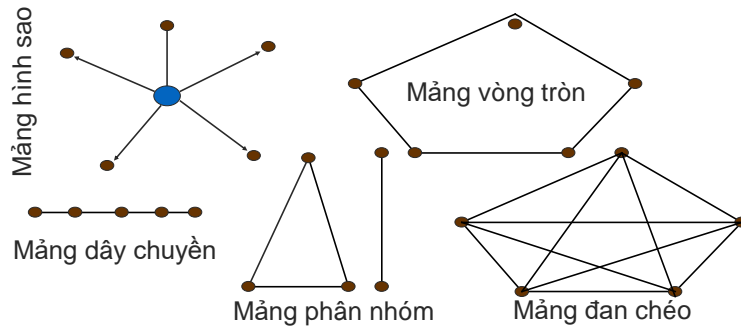
www.dinhkienminh.net

Nghệ thuật giao tiếp và truyền thông trong kinh doanh
TS Thái Trí Dũng – NXB Thống kê 1997



Quá trình truyền thông

Quá trình truyền thông tổ chức



Truyền thông là gì?

5C trong thông điệp truyền thông

Credibility

Uy tín của
nguồn phát
thông điệp



Một thông cáo khuyến dùng của *Trung tâm bác sĩ nha khoa* chắc chắn sẽ có ích cho các sản phẩm chăm sóc răng miệng. Đó là hình ảnh mà Colgate cổ xây dựng nhằm thuyết phục những người mua thông qua sự thử nghiệm của bác sĩ chuyên khoa



02

Truyền thông là gì?

5C trong thông điệp truyền thông



Cần thiết phải lựa chọn phương tiện truyền thông thích hợp trong đó bao gồm cả việc xác định phạm vi truyền tải phải phù hợp với sản phẩm, đảm bảo mục đích mà hoạt động PR theo đuổi.



www.dinhvienminh.net



02

Truyền thông là gì?

5C trong thông điệp truyền thông



Lựa chọn kênh PR nào???



www.dinhvienminh.net



02

Truyền thông là gì?

5C trong thông điệp truyền thông



Nội dung thông điệp cần đơn giản, dễ hiểu, rõ ràng và có ý nghĩa đối với người nhận.



www.dinhvienminh.net

ĐƠN GIẢN LÀ KHÁC BIỆT

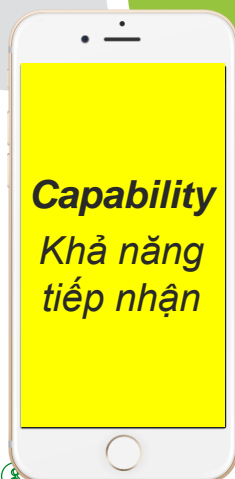
02

Truyền thông là gì?

5C trong thông điệp truyền thông



Khả năng tiếp nhận và hiểu thông điệp của người nhận



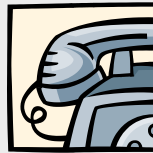
www.dinhvienminh.net

ĐƠN GIẢN LÀ KHÁC BIỆT

Giao thiệp với giới truyền thông



Có bao nhiêu cách để có danh sách các đơn vị này?



Giao thiệp với giới truyền thông

Khi đã có danh sách, cần thực hiện các công việc sau:

- Gọi điện thoại để có được tên, chức danh, điện thoại, fax của người mà bạn cần liên lạc.
- Tìm kiếm những nhà báo chuyên viết về lĩnh vực của tổ chức bạn.
- Tự giới thiệu về bạn. Tìm thời gian thích hợp để gửi thông tin. Tìm hiểu xem họ thích gửi thông tin qua phương tiện nào ?

Giao thiệp với giới truyền thông



Phóng viên lấy thông tin họ cần từ đâu?
Thủ lao cho phóng viên bằng cách nào?

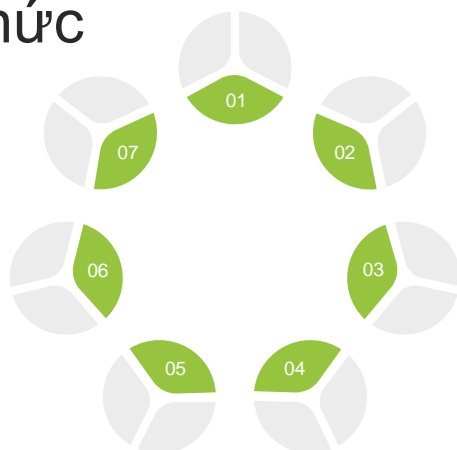


Giao thiệp với giới truyền thông

Lưu ý sai phạm điển hình của nhà báo

- ☐ **Đánh gà chết:** Là thuật ngữ trong ngành chỉ việc một số nhà báo ở một số tờ báo tham gia đánh những đối tượng đã “ngã ngựa”.
- ☐ **Đánh hội đồng:** Cùng nhau “đánh” một đối tượng mà một số tờ báo nào đó cho là nên “đánh”.
- ☐ **Đưa tin sai sự thật:** Vụ PMU 18: nhiều nhà báo đưa tin sai, thậm chí bịa đặt.
- ☐ **Tống tiền.**
- ☐ **Những nhiễu** các cơ quan, cá nhân đòi phục dịch hoặc bao bì.
- ☐ **Tiền binh hậu lễ:** Một số trang điều tra dùng cách đánh trước rồi đến xin quảng cáo, tài trợ, làm thân với đối tượng bị đánh sau.

Các hình thức giao thiệp



- 01. Điện thoại.
- 02. Email, SMS.
- 03. Hợp báo.
- 04. Thông cáo báo chí.
- 05. Gặp mặt trực tiếp.
- 06. Trả lời phỏng vấn.
- 07. Mời tham dự sự kiện



www.dinhkienminh.net



KẾT THÚC



www.dinhkienminh.net

