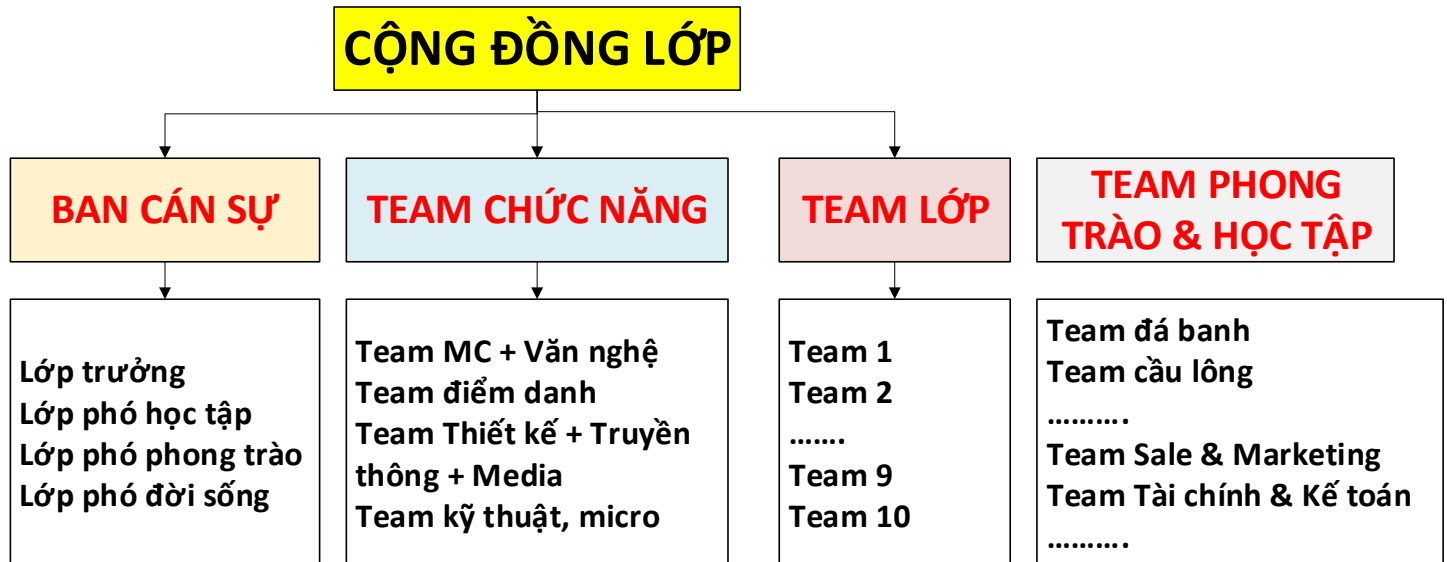
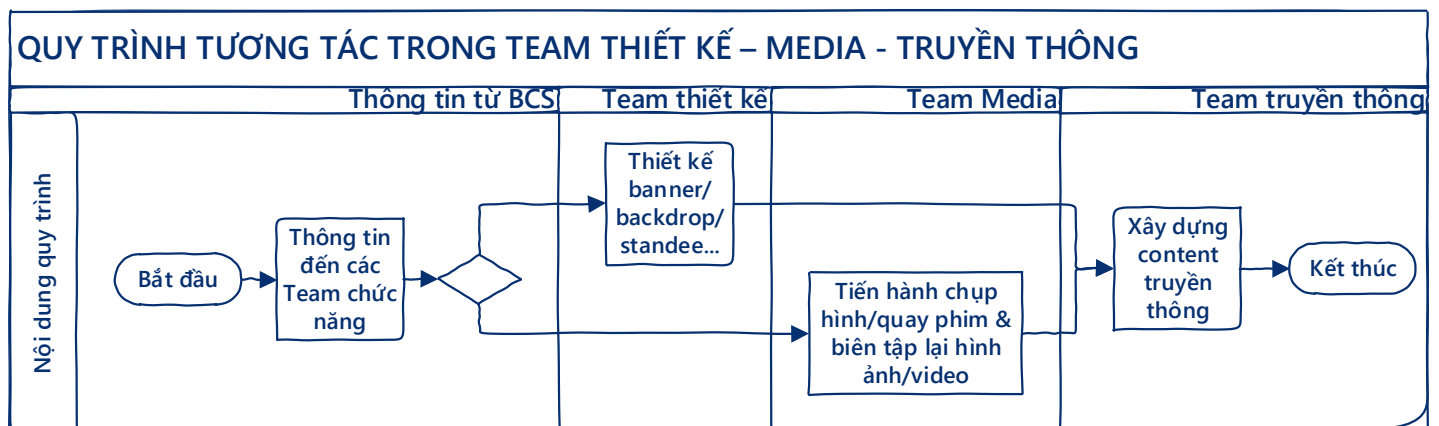


## QUY TRÌNH TƯƠNG TÁC & MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA TEAM THIẾT KẾ + MEDIA + TRUYỀN THÔNG

### Mô hình tổ chức chung của lớp



### Quy trình tương tác giữa 3 Team: Thiết kế / Media / Truyền thông



### Mô tả công việc của từng Team

#### Team thiết kế

- + Thiết kế các ấn phẩm truyền thông Online lẫn Offline cho các sự kiện của lớp
- + Các ấn phẩm truyền thông gồm có (Tùy theo từng sự kiện mà có các bộ ấn phẩm truyền thông cho phù hợp)
  - Banner (cho các buổi học/event)
  - Backdrop (tùy sự kiện)
  - Standee (cho các buổi học/event)
  - Frame (tùy sự kiện)
  - Thư mời (cho các sự kiện lớn)
- + **Lưu ý:**

- Cần thống nhất lại thời điểm có sản phẩm cho team truyền thông kịp thời truyền thông các sự kiện này đến lớp và các group khác.
- Team thiết kế cần thiết kế 1 file excel mẫu yêu cầu các thông tin cần có từ các team khác để đảm bảo việc thiết kế được diễn ra suôn sẻ, tránh hồi đi hồi lại mất thời gian.

## Team Media

- + Thực hiện chụp hình quay phim cho toàn bộ sự kiện/buổi học.
- + Việc chụp hình/quay phim bao gồm trước/trong/và sau sự kiện, buổi học. Trong đó các hoạt động trong sự kiện, buổi học là quan trọng nhất.
- + Team Media có thể tự lên kế hoạch các loại nội dung Media mà Team cần làm để đảm bảo vừa tham gia buổi học, sự kiện vừa đảm bảo công việc của mình.
  - Hình ảnh: Thì cần bao nhiêu loại hình ảnh, mỗi loại có bao nhiêu hình.
  - Video: Có các loại video nào như phóng sự, chia sẻ cảm nghĩ, video warm up, video các hoạt động nổi bật trong sự kiện...
- + Team Media tự biên tập/sàng lọc các sản phẩm (hình ảnh/video) sao cho sản phẩm cuối cùng share cho team truyền thông chỉ là một vài sản phẩm chất lượng nhất chứ không cần đưa hết các hình ảnh/video cho team truyền thông. Các sản phẩm này 2 team có thể tạo 1 thư mục chung và share cho nhau xem.

## Team truyền thông

### Vai trò của truyền thông trong lớp học

#### Truyền thông nội bộ (Trong group lớp)

- + Chịu trách nhiệm phát ngôn tất cả các thông tin của lớp (đa phần các thông tin này đến từ Ban cán sự như chiến lược hoạt động của lớp, các chương trình lớp sẽ xây dựng và phát triển)
- + Các hoạt động khác của team phong trào & học tập cần truyền thông đến lớp (Sale & Marketing; Tài chính & Kế toán; Team đá banh; Team cầu lông...)
- + Chịu trách nhiệm truyền thông định hướng dư luận của lớp khi có các thông tin không chính xác nhằm ngăn ngừa khủng hoảng
- + Chịu trách nhiệm truyền thông về các buổi học/sự kiện để đảm bảo các thành viên trong group nắm thông tin.
  - Thông tin lịch học hàng tuần & các tài liệu có liên quan
  - Thông tin các hoạt động trước/trong và sau buổi học (bao gồm video/hình ảnh khâu chuẩn bị; quá trình diễn ra trong buổi học; Các hoạt động sau giờ học)
  - Thông tin về trước/trong/sau sự kiện
- + Các hoạt động truyền thông khác mang tính thúc đẩy chia sẻ, trau dồi kiến thức, hỗ trợ lẫn nhau trong công việc và trong cuộc sống.

#### Lưu ý:

- ⇒ Sự kiện thường rất đa dạng từ sinh nhật thành viên đến khai trương văn phòng/chi nhánh đến tân gia/sinh em bé/tang gia.../ đến các hoạt động giao lưu kết nối hoặc các hoạt động thiện nguyện. Team truyền thông cần theo sát để có thông tin và đánh giá sự kiện nào nên truyền thông thế nào cho phù hợp.
- ⇒ Team truyền thông có thể tham gia góp ý format của chương trình sao cho hấp dẫn hơn. Vd: Trong buổi học nên có các minigame và team truyền thông sẽ xoáy vào minigame đó để truyền thông ra ngoài sao cho thật hấp dẫn. Hoặc trao đổi với team media sao cho có những khoảnh khắc hình ảnh hoặc các video thật vui nhộn, ý nghĩa.
- ⇒ Mỗi hạng mục truyền thông nên có một hashtag riêng để sau này truy lục lại thông tin cho dễ. Phần này team truyền thông tự ngồi với nhau và định nghĩa riêng hashtag cho từng hạng mục truyền thông.

#### Truyền thông bên ngoài (Ngoài group lớp)

- + Các group ngoài bao gồm:
  - Group các lớp CEO (nếu có)
  - Group cộng đồng học viên các lớp CEO
  - Group quản trị & khởi nghiệp
- + Thông tin truyền thông lên Group quản trị & khởi nghiệp
  - Thông tin buổi học để đăng ký dự thính
- + Thông tin truyền thông lên Group cộng đồng học viên các lớp CEO và Group các lớp CEO (nếu có)
  - Thông tin buổi học để đăng ký dự thính
  - Thông tin về workshop theo ngành/nghề của lớp tổ chức
  - Thông tin về các hoạt động phong trào của lớp tổ chức và mong muốn các lớp khác cùng tham gia
  - Thông tin về các hoạt động xã hội mong muốn các lớp khác cùng chung tay

### Cách thức truyền thông

- + Đầu tiên là phải có đầy đủ nguyên vật liệu cho truyền thông. Các nguyên vật liệu này bao gồm các thông tin mà team truyền thông có trách nhiệm truyền thông ở trên và các file thiết kế đến từ team thiết kế; các file hình ảnh/video đã được chất lọc đến từ team media.
- + Team truyền thông nên xây dựng khung timeline THẬT CHI TIẾT để truyền thông theo các ngày trong tuần, tránh có thời điểm nào đó trong tuần lên bài dày quá, có thời điểm thì lên bài thưa quá.
  - Ví dụ: Lịch học thì ghim một bài tổng chung về lịch học trong tháng; hàng tuần post bài về lịch học trong tuần vào ngày thứ 2 hoặc thứ 3 để các thành viên trong group lớp và các group khác sắp xếp thời gian.
  - Việc lên timeline THẬT CHI TIẾT theo từng ngày trong tuần cũng giúp cho các thành viên trong team truyền thông chủ động hơn trong việc xử lý công việc của mình.

### Một số việc cần triển khai ngay cho Team truyền thông/Thiết kế/Media của lớp

Hạng mục	Làm như thế nào	PIC	Deadline
Viết mô tả công việc/vai trò của 3 team	_ Soạn file word	Hưng	12/07 soạn xong
Bầu Team leader của 2 team	_ Tạo 2 group: 1 group của Media và 1 group chung của Thiết kế & Truyền thông _ Bầu 2 Team leader của 2 team bằng hình thức vote trên group Messenger. Ai được vote nhiều nhất thì người đó là team leader	Quân	Đến 16h ngày 14/07 là xong việc bầu Team leader
Offline chia sẻ công việc của 3 team	_ Thông báo lịch Offline vào ngày chủ nhật (14/07) cho các thành viên _ Chia sẻ lại cho các thành viên của 3 team trong buổi offline _ Công bố Team leader của các team	Hưng	14/07
Hỗ trợ thêm cho 3 team về công việc của Media/Thiết kế/Truyền thông tuần đầu sau khi chuyển giao	Tuần đầu tiên sau khi chuyển giao: Các team tự phân công công việc cụ thể cho từng thành viên của team (Team Media thì ai phụ trách hình ảnh; ai phụ trách video; ai xử lý những tuần nào  Team thiết kế thì cần 2-4 nhân sự thay phiên nhau  Team truyền thông thì cần chia ra các hạng mục như: Truyền thông về học tập/workshop; Truyền thông các thông tin chung; Truyền thông về các hoạt động phong trào/Tài trợ...). Cần thông tin gì thì liên hệ trực tiếp với người đang xử lý công việc đó.	Team leader	Chậm nhất đến ngày 18/07 phải có được phân công chi tiết từng thành viên
Hỗ trợ thêm cho 3 team về công việc của Media/Thiết kế/Truyền	Tuần thứ 2: Các team Media/Design tự chạy theo công việc đã được phân công. SG06 sẽ follow theo	Các thành viên được phân công	27/07



thông tuần thứ 2 sau khi chuyển giao	Team truyền thông tự truyền thông lịch học cho lớp và các group khác, SG06 sẽ follow theo. Nếu bị vướng gì có thể chia sẻ với những người đã trực tiếp xử lý công việc đó		
Qua tháng 8, 3 team Media/Thiết kế/Truyền thông của CEO SG07 sẽ tự chạy công việc của mình			