

THỜI GIAN HỌC

Buổi 1: Ngày 10/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội; Đại diện chính thức
Hiệp hội DNVVN Quốc tế Malaysia tại
Việt Nam

Buổi 2: Ngày 12/03/2010
Giảng viên: Học Viện Báo Chí Truyền
Truyền

Buổi 3: Ngày 15/03/2010
Giảng viên: Quyền Thành
Thư ký tòa soạn Báo Tiền Phong

Buổi 4: Ngày 17/03/2010
Giảng viên: Chu Quang Khởi;
Chuyên gia tư vấn PR độc lập

Buổi 5: Ngày 19/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội;

Buổi 6: Ngày 22/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

- ✦ Khai giảng
- ✦ Tổng quan về PR
- ✦ Định nghĩa và lịch sử về PR
- ✦ So sánh PR với Tiếp thị và Quảng cáo
- ✦ Vai trò và vị trí của PR trong tổ chức
- ✦ Những phẩm chất đối với người làm PR

- ✦ Viết Thông cáo báo chí
- ✦ Thực hành viết Thông cáo báo chí
- ✦ Viết đề án PR (Kế hoạch PR)

- ✦ Xây dựng kế hoạch truyền thông
- ✦ Thực hành viết đề án PR, kế hoạch truyền thông

- ✦ Kỹ năng thuyết trình :
 - * Chuẩn bị tài liệu thuyết trình
 - * Cấu trúc một bài thuyết trình hiệu quả
 - * Nghệ thuật thuyết phục người nghe trong thuyết trình
 - * Xử lý các tình huống và các câu hỏi khó trong thuyết trình
- ✦ Sử dụng ngôn ngữ và ngôn ngữ cơ thể trong thuyết trình.

- ✦ Tổ chức sự kiện :
 - * Kỹ năng tổ chức sự kiện
 - * Thành lập nhóm tổ chức sự kiện

- ✦ Tổ chức sự kiện :
 - * Thiết kế sự kiện, xây dựng thông điệp cho sự kiện
 - * Xây dựng đề án tổ chức sự kiện



PR - EVENT CƠ BẢN (KHÓA 31)

NỘI DUNG KHÓA ĐÀO TẠO

Khai giảng ngày 10/03/2010

THỜI GIAN HỌC

Buổi 7: Ngày 24/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội.

Buổi 8: Ngày 26/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội.

Buổi 9: Ngày 29/03/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội.

Buổi 10: Ngày 31/03/2010
Giảng viên: Chu Quang Khởi; Chuyên
gia tư vấn PR độc lập.

Buổi 11: Ngày 02/04/2010
Giảng viên: Phạm Thị Thanh Hà;
Phó Chủ Tịch kiêm TTK Hội Truyền
Thông TP. Hà Nội.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

- ✦ Tổ chức sự kiện :
Lập kế hoạch chi tiết tổ chức sự kiện :
 - * Quy trình tổ chức sự kiện.
 - * Bảng phân công công việc.
 - * Dự trù kinh phí

- ✦ Tổ chức sự kiện :
 - * Quản trị khủng hoảng,
 - * Kêu gọi tài trợ
 - * Thực hành tổ chức họp báo, tổ chức hội thảo.

- ✦ Quản lý khủng hoảng :
 - * Dự báo và ngăn ngừa khủng hoảng
 - * Xử lý khủng hoảng

- ✦ Tạo dựng thương hiệu doanh nghiệp
- ✦ Xây dựng bộ nhận dạng thương hiệu doanh nghiệp
- ✦ Tạo dựng và phát triển hình ảnh cho Doanh nghiệp

- ✦ Tổng kết:
 - * Trao đổi, thảo luận
 - * Bế giảng

Học phí : 1.800.000 VND/Khóa, bao gồm:
* Bộ tài liệu học, tài liệu tham khảo được phát theo từng buổi học. * Tea-break giữa giờ.
* Chứng nhận tham gia khóa đào tạo của Cty CP. MegaLink và Viện Nghiên cứu Phát triển Doanh nhân & DN Đông Nam Á.
Đăng ký trước khai giảng 5 ngày, giảm 5% học phí

Khai giảng: Ngày 10/03/2010.
Học 11 buổi, từ 18h00 đến 20h45, các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần.
Địa điểm học: Phòng 905, (tầng 9), Số 185 Giảng Võ, Hà Nội. (Tòa nhà Sở Thông Tin).
Giảng viên là những chuyên gia hàng đầu, giàu kinh nghiệm đào tạo về PR, sự kiện

Liên hệ: Cty CP MEGALINK, Phòng 902, số 185 Giảng Võ, HN; Tel: 04.35123206 / 2215 7990
Web: www.megalink.vn; Email: megalink@vnn.vn; Fax: 04.2200 7990; Hotline: 091323.5570