



BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ



**GNTN**  
DỰ ÁN GIẢM NGHÈO  
KHU VỰC TÂY NGUYÊN



**THE WORLD BANK**  
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

# SỔ TAY HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN DỰ ÁN

## QUYỂN 6 TRUYỀN THÔNG

Phiên bản 09/2014

## Mục lục

<b>6.1 GIỚI THIỆU.....</b>	<b>4</b>
<b>6.2 KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG.....</b>	<b>5</b>
6.2.1 Khái quát về truyền thông trong Dự án GNTN .....	6
6.2.2 Các nguyên tắc cơ bản trong truyền thông của Dự án .....	6
6.2.3 Các hình thức truyền thông của Dự án .....	7
6.2.4 Quản lý các hoạt động truyền thông của Dự án.....	8
<b>6.3 HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG GIÁN TIẾP.....</b>	<b>13</b>
6.3.1 Trang web của Dự án.....	14
6.3.2 Bản tin phát thanh, truyền hình.....	16
6.3.3 Bản tin báo chí.....	19
6.3.4 Tờ rơi.....	20
6.3.5 Pa-nô, áp-phích.....	21
6.3.6 Bảng tin tại nơi làm việc của BQLDA các cấp.....	22
6.3.7 Bảng hiệu công trình.....	23
<b>6.4 HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG TRỰC TIẾP .....</b>	<b>25</b>
6.4.1 Truyền thông tại các Hội thảo/Hội nghị .....	26
6.4.2 Truyền thông tại các cuộc họp triển khai công việc của Dự án.....	27
6.4.3 Truyền thông tại các hoạt động tập huấn NCNL .....	29
6.4.4 Truyền thông qua Hội chợ và các sự kiện khác.....	29
6.4.5 Hoạt động truyền thông mạng lưới.....	30

## Danh mục viết tắt

BDPTW	:	Ban điều phối Trung ương
BPT	:	Ban phát triển
BQLDA	:	Ban quản lý Dự án
CF	:	Hướng dẫn viên cộng đồng
CSHT	:	Cơ sở hạ tầng
DTTS	:	Dân tộc thiểu số
GD	:	Giám đốc
GNTN	:	Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên
HP	:	Hợp phần
KHĐT	:	Kế hoạch và Đầu tư
KT-HT	:	Kinh tế - Hạ tầng
LEG	:	Nhóm cải thiện sinh kế
LHPN	:	Liên hiệp Phụ nữ
NCKT	:	Nghiên cứu khả thi
NCNL	:	Nâng cao năng lực
NHTG	:	Ngân hàng Thế giới
ODA	:	Hỗ trợ phát triển chính thức
PT-TH	:	Phát thanh – Truyền hình
QLDA	:	Quản lý Dự án
TDA	:	Tiểu dự án
THP	:	Tiểu hợp phần
TNCS	:	Thanh niên cộng sản
TW	:	Trung ương
UBND	:	Ủy ban nhân dân
USD	:	Đô la Mỹ
VH-TT	:	Văn hóa – Thông tin
VNĐ	:	Việt Nam Đồng

## 6.1 GIỚI THIỆU

Dự án Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên (Dự án GNTN) thực hiện tại 6 tỉnh Đắk Nông, Đắk Lắk, Gia Lai, Kon Tum, Quảng Nam, và Quảng Ngãi. Thời gian thực hiện của Dự án trong 6 năm (từ 2014 đến 2019), ngày kết thúc Dự án là 31/12/2019. Với tổng vốn đầu tư khoảng 165 triệu USD, tương đương 3.465 tỷ đồng. Dự án có vùng hưởng lợi gồm 130 xã, thuộc 26 huyện khó khăn nhất tại các tỉnh Dự án. Mục tiêu phát triển của Dự án là nâng cao mức sống thông qua cải thiện cơ hội sinh kế ở các xã nghèo trong vùng Dự án. Để đạt được mục tiêu này, Dự án sẽ thực hiện các hỗ trợ qua bốn hợp phần (HP) khác nhau gồm (i) Phát triển cơ sở hạ tầng (CSHT) cấp xã và thôn/bản; (ii) Phát triển sinh kế bền vững; (iii) CSHT kết nối, nâng cao năng lực (NCNL) và Truyền thông; và (iv) Quản lý Dự án (QLDA).

Để quá trình thực hiện Dự án được thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả, đạt được các mục tiêu dự kiến, Bộ Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) chủ trì xây dựng và ban hành bộ Sổ tay Hướng dẫn Thực hiện Dự án (PIM). Bộ Sổ tay gồm 12 quyển; mỗi quyển đưa ra hướng dẫn về một nội dung cụ thể trong công tác QLDA. Bộ Sổ tay là ‘cẩm nang’ cho đội ngũ cán bộ QLDA các cấp, các hộ hưởng lợi, và các bên liên quan tổ chức thực hiện, theo dõi và giám sát các hoạt động của Dự án. Do quá trình thực hiện Dự án kéo dài trong 6 năm, phạm vi can thiệp của Dự án lại rất rộng nên bộ Sổ tay này sẽ còn được tiếp tục điều chỉnh/bổ sung để đáp ứng với yêu cầu hướng dẫn công tác QLDA trong thực tế.

Quyển 6 này đưa ra hướng dẫn cho hoạt động truyền thông của Dự án. Các hoạt động truyền thông của Dự án thuộc phạm vi của Tiểu Hợp phần (THP) 3.3 (trong HP3 – CSHT kết nối, NCNL và Truyền thông). Đối tượng chính sử dụng Quyển 6 gồm:

- Cán bộ phụ trách công tác truyền thông của Ban điều phối Trung ương (BĐPTW), Ban quản lý Dự án (BQLDA) cấp tỉnh, huyện, và Ban phát triển (BPT) xã;
- Các Hướng dẫn viên cộng đồng (CF);
- Cán bộ chính quyền các cấp, cán bộ của các tổ chức hợp tác với Dự án.

Ngoài phần giới thiệu, Quyển 6 có các nội dung chính sau: (i) Khái quát hoạt động truyền thông của Dự án, (ii) Hướng dẫn thực hiện các hoạt động truyền thông gián tiếp; và (iii) Hướng dẫn thực hiện các hoạt động truyền thông trực tiếp. Lưu ý rằng, các hoạt động truyền thông nội bộ của Dự án (nghĩa là truyền thông trong nội bộ giữa BQLDA các cấp) và các vấn đề giám sát và đánh giá các hoạt động truyền thông không thuộc phạm vi hướng dẫn của Quyển 6 này.

## 6.2 KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG

### **Nội dung:**

6.2.1 Khái quát về truyền thông trong Dự án GNTN.....	6
6.2.2 Các nguyên tắc cơ bản trong truyền thông của Dự án.....	6
6.2.3 Các hình thức truyền thông của Dự án.....	7
6.2.4 Quản lý các hoạt động truyền thông của Dự án.....	8

## 6.2.1 Khái quát về truyền thông trong Dự án GNTN

Dự án có một số hoạt động truyền thông thực hiện trong THP3.3. Theo Báo cáo Nghiên cứu khả thi (NCKT), các hoạt động truyền thông của Dự án có mục tiêu là đảm bảo đối tượng hưởng lợi của Dự án có thể tiếp cận đầy đủ thông tin về các hoạt động của Dự án. Đặc biệt, trọng tâm chính của các hoạt động truyền thông được xác định là phổ biến thông tin để nâng cao nhận thức của người dân về tầm quan trọng của việc thực hiện các mô hình, kỹ thuật canh tác mới, phương thức hợp tác sản xuất để đa dạng hóa sinh kế, nâng cao thu nhập và cải thiện đời sống.

Đối tượng chủ yếu tiếp nhận truyền thông của Dự án là các hộ hưởng lợi trong vùng Dự án. Phần lớn dân số trong vùng hưởng lợi là đồng bào dân tộc thiểu số (DTTS) với tỷ lệ nghèo rất cao. Tại 26 huyện Dự án có 41 nhóm dân tộc sinh sống, trong đó hơn 60% là các nhóm DTTS (gồm cả các nhóm dân tộc bản địa và các nhóm dân tộc di cư đến trong nhiều thập kỷ qua). Tỷ lệ nghèo trung bình trong vùng Dự án là 45% cao hơn 2,6 lần so với tỷ lệ hộ nghèo khu vực nông thôn toàn quốc. Bối cảnh đó đặt ra những nguyên tắc và yêu cầu đặc thù cho các hoạt động truyền thông của Dự án (như dưới đây).

Theo dự kiến, các hoạt động truyền thông của Dự án chiếm khoảng 2% tổng vốn đầu tư. Do đó, các hoạt động truyền thông cần phải được chọn lọc và tính toán kỹ lưỡng để đảm bảo có thể hỗ trợ hiệu quả cho các hoạt động của Dự án trong điều kiện nguồn kinh phí cho phép. Các hoạt động truyền thông sẽ được tập trung thực hiện trong 2 năm đầu triển khai Dự án; trong giai đoạn còn lại, các hoạt động truyền thông được thực hiện với cường độ thấp hơn, chủ yếu mang tính ‘nhắc lại’ các thông điệp truyền thông xuyên suốt của Dự án.

## 6.2.2 Các nguyên tắc cơ bản trong truyền thông của Dự án

Tất cả các hoạt động truyền thông của Dự án cần đáp ứng các nguyên tắc tối thiểu như dưới đây:

- Nội dung truyền thông cần tập trung vào tuyên truyền về các hỗ trợ của Dự án đến các đối tượng hưởng lợi và các bên liên quan;
- Thông điệp truyền thông cần ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, dễ nhớ;
- Nội dung truyền thông phù hợp với trình độ dân trí, đặc điểm văn hóa của đối tượng hưởng lợi, đặc biệt là các nhóm DTTS bản địa;
- Tại các tỉnh Dự án, hoạt động truyền thông cần được thực hiện bằng tiếng Việt và ít nhất một ngôn ngữ của nhóm DTTS phổ biến nhất trong vùng Dự án.
- Đây là những nguyên tắc mang tính xuyên suốt đối với tất cả các hoạt động truyền thông của Dự án. Do đó, ở các phần hướng dẫn tiếp theo, khi nhắc đến yêu cầu đối với từng loại sản phẩm truyền thông thì 4 nguyên tắc cơ bản này sẽ không được liệt kê lại.

## 6.2.3 Các hình thức truyền thông của Dự án

Dự án sử dụng kết hợp các hoạt động truyền thông thuộc hai hình thức truyền thông gián tiếp và truyền thông trực tiếp.

### 6.2.3.1 Hình thức truyền thông gián tiếp

Hình thức truyền thông gián tiếp sử dụng các công cụ truyền tin để chuyển tải thông điệp từ Dự án đến người hưởng lợi và các bên liên quan. Các hoạt động truyền thông gián tiếp mà Dự án có thể thực hiện gồm:

- Trang web;
- Truyền hình;
- Phát thanh;
- Báo chí;
- Tờ rơi (sách giới thiệu);
- Pa-nô, áp-phích;
- Bảng tin;
- Bảng hiệu công trình.

Ưu điểm của các hoạt động truyền thông gián tiếp là độ bao phủ rộng nên có thể sử dụng để chuyển tải thông tin đến rất nhiều đối tượng trong vùng Dự án. Tuy nhiên, các hoạt động truyền thông gián tiếp không cho phép sự tương tác tức thời và trực tiếp giữa Dự án và các đối tượng hưởng lợi.

Trừ bảng tin và bảng hiệu công trình, thực hiện các hoạt động truyền thông gián tiếp đều đòi hỏi phải có sự hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân chuyên nghiệp trong lĩnh vực truyền thông. Do đó, Dự án sẽ thuê tuyển tư vấn để thực hiện các hoạt động truyền thông gián tiếp này (trừ bảng tin và bảng hiệu công trình).

### 6.2.3.2 Hình thức truyền thông trực tiếp

Hình thức truyền thông trực tiếp gồm những hoạt động để Dự án trực tiếp chuyển tải thông tin đến các đối tượng hưởng lợi và các bên liên quan. Hình thức truyền thông trực tiếp của Dự án gồm các hoạt động (i) truyền thông đối thoại và (ii) truyền thông mạng lưới.

- *Các hoạt động truyền thông đối thoại:* là truyền thông thông qua cuộc họp, hội thảo, đào tạo, và các hình thức tiếp xúc trực tiếp khác (như hội chợ, hội diễn, sân khấu hóa...) giữa cán bộ Dự án với người hưởng lợi để chuyển tải thông tin và tương tác với đối tượng hưởng lợi cũng như các bên liên quan khác;
- *Các hoạt động truyền thông mạng lưới:* Dự án hợp tác với các tổ chức Chính trị - Xã hội và đoàn thể, những người có uy tín như già làng, trưởng bản, các chức sắc tôn giáo, tâm

giương sản xuất giỏi, các Nhóm cải thiện sinh kế (LEG)... để thông qua các đối tượng này chuyển tải thông tin về hỗ trợ của Dự án cho các đối tượng hưởng lợi.

Các hoạt động truyền thông trực tiếp có phạm vi tiếp cận hẹp hơn so với các hoạt động truyền thông gián tiếp qua các phương tiện thông tin đại chúng. Tuy nhiên, các hoạt động này lại cho phép có sự tương tác trực tiếp giữa đối tượng truyền tin (là cán bộ Dự án, cán bộ thuộc những tổ chức Chính trị - Xã hội, đoàn thể, các già làng, trưởng bản, cá nhân có uy tín trong cộng đồng...) với đối tượng tiếp nhận là các hộ hưởng lợi. Vì vậy, các hoạt động truyền thông này có thể chuyển tải được thông tin phong phú hơn, được giải thích cặn kẽ hơn là thông qua các hoạt động truyền thông gián tiếp.

## 6.2.4 Quản lý các hoạt động truyền thông của Dự án

### 6.2.4.1 Cấp làm chủ đầu tư hoạt động truyền thông

Cấp làm chủ đầu tư các hoạt động truyền thông được quy định như sau:

- BDPTW làm chủ đầu tư các hoạt động truyền thông đối với toàn Dự án;
- BQLDA tỉnh làm chủ đầu tư các hoạt động truyền thông trong phạm vi của tỉnh Dự án.

### 6.2.4.2 Trách nhiệm của BQLDA các cấp đối với hoạt động truyền thông

- BDPTW có trách nhiệm lập kế hoạch, theo dõi, hướng dẫn và giám sát thực hiện các hoạt động truyền thông trong toàn Dự án. BDPTW có 01 cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông;
- BQLDA tỉnh có trách nhiệm lập kế hoạch, quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông do BQLDA tỉnh làm chủ đầu tư. BQLDA tỉnh có 01 cán bộ phụ trách về truyền thông (như một phần trong nhiệm vụ công việc);
- Tại BQLDA cấp huyện có trách nhiệm thực hiện các hoạt động truyền thông theo chỉ đạo của BDPTW và BQLDA tỉnh. BQLDA huyện có 01 cán bộ phụ trách về kế hoạch, NCNL và truyền thông;
- BPT xã có trách nhiệm thực hiện các hoạt động truyền thông theo chỉ đạo của BDPTW, BQLDA tỉnh/huyện. BPT xã không có cán bộ được giao phụ trách hoạt động truyền thông. Thay vào đó, khi có nhiệm vụ truyền thông thì các thành viên của BPT xã, nhất là đại diện các thôn bản, sẽ tham gia tổ chức thực hiện.

### 6.2.4.3 Lập kế hoạch cho các hoạt động truyền thông của Dự án

Các hoạt động khác sẽ được cân nhắc trong quy trình lập kế hoạch hàng năm của Dự án (được hướng dẫn chi tiết trong *Quyển 2*). Về cơ bản, việc lập kế hoạch cho các hoạt động truyền thông của Dự án được thực hiện như sau:

Tại các tỉnh Dự án, các bước lập kế hoạch truyền thông được thực hiện theo trình tự sau:



- BQLDA tỉnh đưa ra hướng dẫn để BQLDA các huyện về xác định các nội dung đề xuất cho THP3.3 trong kế hoạch;
- Cán bộ phụ trách kế hoạch, NCNL và truyền thông của BQLDA huyện dự thảo các hoạt động truyền thông trong THP3.3 và tham khảo ý kiến của BPT xã; sau đó tập hợp vào dự thảo Kế hoạch hàng năm của huyện để trình BQLDA tỉnh;
- Cán bộ phụ trách kế hoạch, NCNL và truyền thông tại BQLDA tỉnh tập hợp đề xuất về hoạt động truyền thông của các huyện từ bản Dự thảo Kế hoạch do BQLDA huyện trình để tổng hợp và cân đối với nguồn lực cho THP3.3 của toàn tỉnh;
- Cán bộ phụ trách kế hoạch, NCNL và truyền thông tại BQLDA tỉnh đưa nội dung dự thảo các hoạt động trong THP3.3 vào Dự thảo Kế hoạch của Dự án tại tỉnh để trình BDPTW và NHTG thẩm định và phê duyệt.

Tại cấp TW, cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông đề xuất với Giám đốc (GD) BDPTW về kế hoạch tổ chức các hoạt động truyền thông cho phạm vi toàn Dự án do BDPTW chịu trách nhiệm thực hiện.

Bảng dưới đây liệt kê các hoạt động truyền thông mà Dự án có thể sẽ thực hiện phân theo hai hình thức truyền thông gián tiếp và trực tiếp. Một phần nhỏ trong số các hoạt động này đã được xác định trong Kế hoạch 18 tháng của Dự án. Các hoạt động khác sẽ được cân nhắc trong quy trình lập kế hoạch hàng năm của Dự án (lưu ý: BDPTW chỉ đạo việc xây dựng chiến lược truyền thông cho Dự án như là một hoạt động trong quá trình chuẩn bị Dự án nên không đưa vào bảng này).

	<b>BDPTW</b>	<b>BQLDA tỉnh</b>	<b>BQLDA huyện</b>	<b>BPT xã</b>
<b>Hình thức truyền thông gián tiếp</b>				
– Xây dựng và phát triển trang web của Dự án	X			
– Thực hiện các bản tin phát thanh và truyền hình thông qua hợp tác với các cơ quan PT-TH TW và địa phương	X	X		
– Thực hiện các bản tin qua các cơ quan báo chí (báo giấy và báo điện tử) cấp TW và địa phương	X	X		
– Phát hành tờ rơi	X	X	X	X
– Duy trì Bảng tin tại trụ sở cơ quan			X	X
– Đặt Pa-nô, Áp-phích tuyên truyền			X	X
– Đặt các Bảng hiệu công trình			X	X
<b>Hình thức truyền thông trực tiếp</b>				
– Tổ chức họp triển khai công việc	X	X	X	X
– Tổ chức các Hội thảo/Hội nghị	X	X	X	X
– Đào tạo tập huấn NCNL cán bộ		X	X	X
– Tập huấn kỹ thuật cho người dân				X
– Tổ chức Hội chợ/triển lãm	X	X		
– Vận động của các tổ chức chính trị-xã hội, đoàn thể tại địa phương			X	X
– Vận động của già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, người có uy tín				X
– Vận động qua các nhóm LEG, các tổ chức cộng đồng khác				X

#### 6.2.4.4 Giám sát và đánh giá các hoạt động truyền thông của Dự án

Theo dõi mức độ nhận biết của người dân về Dự án và mức độ tiếp cận thông tin về các hỗ trợ của Dự án là một nhiệm vụ quản lý dự án. Nhiệm vụ này được mô tả trong Quyển 4 về công tác giám sát và đánh giá. Theo đó, Hệ thống GS&ĐT của Dự án sẽ thu thập những thông tin để tính toán các chỉ số theo hai cấp sau đây (xem thêm Chiến lược Truyền thông của Dự án về các vấn đề liên quan đến đầu ra và kết quả dự kiến của các hoạt động truyền thông):

##### Các chỉ số đầu ra:

Các chỉ số đầu ra của hoạt động truyền thông sẽ được thu thập thông qua hệ thống thông tin báo cáo định kỳ của Dự án, gồm:

- Chỉ số về số lượng các hoạt động truyền thông (gián tiếp) của Dự án được thực hiện, gồm:
  - Số lượng các bản tin/phóng sự truyền hình, truyền thanh qua hệ thống Đài PT-TH TW và địa phương;
  - Số lượng các bài báo;
  - Thời lượng phát thanh trên hệ thống loa phát thanh huyện/xã;
  - Số lượng brochure, áp-phích/poster được phát hành;
  - Số lượng các pa-nô/biển tấm lớn;
  - Số bảng hiệu các công trình.

##### Các chỉ số kết quả:

Chỉ số kết quả của hoạt động truyền thông thể hiện những kết quả mà những hoạt động truyền thông có thể mang lại từ những đầu ra nói trên. Các chỉ số kết quả này sẽ được thu thập trong các cuộc khảo sát giữa kỳ và cuối kỳ của Dự án, gồm:

- Số lượt người truy cập website của Dự án;
- Tỷ lệ người hưởng lợi nắm được các thông tin cơ bản về Dự án;

#### 6.2.4.5 Các đối tác của Dự án trong hoạt động truyền thông

Các bên liên quan trong thực hiện hoạt động truyền thông của Dự án gồm:

- Các cơ quan PT-TH TW và địa phương (tỉnh/huyện): hỗ trợ Dự án chuyển tải các bản tin phát thanh, truyền hình của Dự án;
- Các cơ quan báo chí TW và địa phương (cả báo giấy và báo điện tử): hỗ trợ Dự án chuyển tải các bản tin phổ biến thông tin về Dự án, tuyên truyền gương sản xuất giỏi, các bài học thành công của Dự án;

- Các tổ chức Chính trị - Xã hội, đoàn thể (như Hội LHPN Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Nông dân...) và các tổ chức xã hội nghề nghiệp (Hiệp hội Cà phê và Ca cao Việt Nam...) hỗ trợ tuyên truyền về các hoạt động của Dự án cho các thành viên của Hội, đặc biệt là ở cấp cơ sở;
- Già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, người có uy tín trong cộng đồng (như Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng Vũ trang, nông dân sản xuất giỏi...) hỗ trợ tuyên truyền về các hoạt động của Dự án cho người dân trong vùng hưởng lợi;
- Cán bộ y tế xã, cộng tác viên dinh dưỡng cộng đồng: là những cán bộ và cộng tác viên hỗ trợ cho công tác tuyên truyền về dinh dưỡng trong THP2.1 của Dự án;
- Các nhóm LEG: tổ chức tuyên truyền trong nội bộ nhóm để tích cực thực hiện các hoạt động theo đề xuất TDA sinh kế; đồng thời vận động các hộ khác tham gia thành lập LEG mới để thực hiện các hoạt động của HP2;
- Các đơn vị cung cấp dịch vụ: gồm các đơn vị cung cấp dịch vụ để thực hiện các hoạt động truyền thông của Dự án như các công ty tư vấn truyền thông, sản xuất chương trình (phát thanh, truyền hình), tổ chức sự kiện, in ấn... Tùy theo tính chất và đặc thù công việc, BQLDA các cấp có thể huy động sự tham gia của các đơn vị này theo đúng các thủ tục đấu thầu và quản lý tài chính của Dự án.

## 6.3 HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG GIÁN TIẾP

### Nội dung:

6.3.1 Trang web của Dự án .....	14
6.3.2 Bản tin phát thanh, truyền hình .....	16
6.3.3 Bản tin báo chí.....	19
6.3.4 Tờ rơi.....	20
6.3.5 Pa-nô, áp-phích.....	21
6.3.6 Bảng tin tại nơi làm việc của BQLDA các cấp .....	22
6.3.7 Bảng hiệu công trình .....	23

## 6.3.1 Trang web của Dự án

### 6.3.1.1 Mô tả hoạt động

Trang web là một công cụ truyền thông để cung cấp các thông tin dưới nhiều hình thức khác nhau như văn bản, hình ảnh, video... về Dự án. Các thông tin chính trên trang web của Dự án có thể gồm giới thiệu về Dự án, tin tức về hoạt động của Dự án, thông tin chỉ đạo của BĐPTW và NHTG, các tài liệu liên quan (như các quyển Sổ tay hướng dẫn thực hiện, tài liệu tham khảo, báo cáo, dữ liệu phù hợp...).

BĐPTW sẽ thuê tuyển tư vấn để thiết kế trang web cho Dự án ngay trong năm đầu thực hiện. Sau khi trang web đã vận hành, BĐPTW có trách nhiệm quản lý thống nhất trang web chung của toàn Dự án. BQLDA các cấp cung cấp thông tin để BĐPTW phát triển và cập nhật trang web trong suốt vòng đời Dự án.

### 6.3.1.2 Các yêu cầu cơ bản đối với trang web

Có rất nhiều tiêu chí khác nhau để đánh giá chất lượng của một trang web. Khi thuê tuyển tư vấn xây dựng trang web cho Dự án, cần lưu ý các yêu cầu cơ bản sau:

- Về hình thức:
  - Màu sắc: sử dụng tông màu theo bộ nhận diện thương hiệu của dự án;
  - Hình ảnh: sử dụng ảnh chọn lọc, cỡ vừa, và có xử lý ảnh trước khi đưa lên trang web; hình ảnh sử dụng cần là hình ảnh của chính Dự án, nếu sử dụng lại từ các nguồn khác thì phải được sự đồng ý của tác giả và trích dẫn nguồn gốc rõ ràng;
  - Chữ viết: nên chọn các font chữ Unicode đơn giản để người đọc dễ theo dõi khi truy cập thông tin.
- Về bố cục:
  - Bố cục trang web cần hài hòa, có các thanh menu ở vị trí dễ quan sát;
  - Trang chủ nên đơn giản, tập trung những tin tức mới theo từng chủ đề;
  - Nội dung của từng chủ đề trên menu phải được phân loại hợp lý;
  - Tích hợp chức năng tìm kiếm để người dùng có thể dễ tìm thấy thông tin khi cần.
- Về kỹ thuật:
  - Mã nguồn sử dụng để thiết kế là gì? Khả năng nâng cấp có đơn giản không?
  - Khả năng tương thích của mã nguồn với các trình duyệt web;
  - Khả năng tự thay đổi nội dung;
  - Giao diện quản trị web có dễ dàng cho công tác quản trị hay không?
- Về nội dung:

- Nội dung trang web cần được cập nhật khi có thông tin mới;
- Định kỳ phải kiểm tra tính cập nhật của nội dung;
- Nên có công cụ phản hồi/liên hệ với quản trị trang web;
- Nên có các mục chia sẻ bài lên các mạng xã hội;
- Tích hợp công cụ cho phép xuất thông tin (dạng trang in, hoặc chuyển sang định dạng tệp PDF).

### 6.3.1.3 Quản lý trang web của Dự án

#### Trách nhiệm quản lý trang web

Sau khi trang web của Dự án đã được xây dựng, đảm bảo thông tin được đưa lên trang web và cập nhật thường xuyên là yếu tố quyết định tác dụng của hoạt động truyền thông này.

- Ở cấp TW, cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW để trực tiếp theo dõi và quản lý website;
- Ở cấp địa phương, BQLDA tỉnh, huyện khi có thông tin muốn chia sẻ/cập nhật trên website của Dự án thì biên tập nội dung để gửi cho cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW chỉnh sửa lại nội dung và đưa lên trang web.

#### Quy trình đăng thông tin mới/cập nhật thông tin trên trang web

Quy trình đăng thông tin mới/cập nhật thông tin trên trang web gồm các bước cơ bản như sau:

- Cán bộ BQLDA các cấp gửi bản thảo bài viết (kèm hình ảnh, video.. nếu có) cho cán bộ phụ trách về truyền thông của BĐPTW. Các bản thảo nên được cung cấp dưới dạng tệp, gửi qua thư điện tử. Các thông tin trong bản thảo cần trình bày ngắn gọn, rõ ràng; nếu sử dụng các nguồn thông tin, hình ảnh, video... từ các nguồn khác thì phải nói rõ nguồn gốc;
- Cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW biên tập lại bài viết, điều chỉnh hình ảnh, video... cho phù hợp với nội dung và bố cục của bài viết;
- Cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW báo cáo GD (hoặc người được ủy quyền) về dự thảo bài viết để xin ý kiến phê duyệt. Để không làm chậm quá trình cập nhật thông tin trên website, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý, Cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW có thể đề xuất với GD BĐPTW về cách phân loại bài viết và chỉ cần phê duyệt của GD đối với những bài viết có tính chất quan trọng;
- Cán bộ NCNL và truyền thông của BĐPTW đăng thông tin lên trang web;
- Lưu ý: tùy theo khối lượng công việc, GD BĐPTW có thể phân công cán bộ phụ trách hệ thống thông tin quản lý (MIS) hỗ trợ quá trình đăng thông tin/cập nhật thông tin trên trang web của Dự án.

## 6.3.2 Bản tin phát thanh, truyền hình

### 6.3.2.1 Các bản tin phát thanh, truyền hình cấp TW và cấp tỉnh

#### Mô tả hoạt động

Các bản tin phát thanh, truyền hình về Dự án ở cấp TW và cấp tỉnh là những sản phẩm truyền thông đại chúng có tính chuyên nghiệp cao và đối tượng tiếp cận rộng rãi nên hoạt động này chỉ được thực hiện ở cấp TW và cấp tỉnh. Trọng tâm chính của các bản tin phát thanh, truyền hình là chuyển tải thông tin về hỗ trợ của Dự án đến các đối tượng hưởng lợi; đồng thời tuyên truyền những kết quả thực hiện để nhân rộng những mô hình giảm nghèo do Dự án hỗ trợ.

Theo dự kiến trong Kế hoạch 18 tháng đầu, BĐPTW sẽ thuê tuyên truyền viên để thực hiện các bản tin phát thanh, truyền hình cho toàn Dự án. Ở cấp tỉnh, BQLDA tỉnh sẽ thuê tuyên truyền viên để thực hiện các bản tin phát thanh, truyền hình trong phạm vi tỉnh.

#### Các yêu cầu đối với bản tin phát thanh của Dự án

Một bản tin phát thanh có thể được đánh giá theo nhiều tiêu chí khác nhau. Khi thuê tuyên truyền viên thực hiện các bản tin phát thanh cho Dự án, cần lưu ý một số yêu cầu cơ bản sau:

- Về cách thức thể hiện:
  - Câu văn đơn giản, ngôn từ giản dị, không nên viết câu phức, câu kép và những thuật ngữ thông dụng;
  - Thời lượng vừa phải để thu hút được sự theo dõi đủ cả bản tin;
  - Lịch phát thanh vào thời gian phù hợp với điều kiện và thói quen sinh hoạt của người hưởng lợi;
  - Cần được biên tập cả bằng tiếng Việt và ít nhất một thứ tiếng của nhóm DTTS phổ biến trong vùng Dự án.
- Về nội dung:
  - Tập trung vào truyền thông về những hỗ trợ của Dự án và lợi ích do những hỗ trợ đó mang lại trong cải thiện mức sống của đối tượng hưởng lợi;
  - Nội dung phù hợp với trình độ dân trí và quan tâm của đối tượng hưởng lợi;
  - Không nên chỉ thuần túy là cung cấp thông tin về Dự án. Nên có sự kết hợp giữa chuyển tải thông tin và ý kiến nhận xét/đánh giá của chính những cá nhân/nhóm/tổ chức đã trải nghiệm những hỗ trợ của Dự án;
  - Nên có sự kết hợp giữa lời thoại và nhạc nền, sử dụng những nhạc điệu quen thuộc với văn hóa khu vực Tây Nguyên.



### **Các yêu cầu đối với bản tin truyền hình của Dự án**

Các yêu cầu đối với một bản tin truyền hình về cơ bản tương tự như những yêu cầu đối với một bản tin phát thanh (như trên). Ngoài ra, một bản tin truyền hình cần có thêm một số yêu cầu về sử dụng hình ảnh. Cụ thể:

- Hình ảnh sử dụng phải được lựa chọn để hỗ trợ biểu đạt nội dung tốt nhất;
- Các hình ảnh sử dụng phải gắn với ‘người thật, việc thật’ liên quan đến nội dung chuyên tải;
- Các hình ảnh cần có sự chọn lọc để có tính thẩm mỹ, gần gũi với thực tế, và quen thuộc với văn hóa khu vực Tây Nguyên.

### **Quản lý các bản tin phát thanh, truyền hình**

Sau khi tư vấn đã hoàn thành các bản tin phát thanh, truyền hình, BQLDA yêu cầu tư vấn đưa ra các lựa chọn về lịch phát sóng phù hợp để tư vấn làm việc với các Đài PT-TH phát sóng các bản tin phát thanh, truyền hình của Dự án. Các bản tin phát thanh và truyền hình của Dự án cần được quản lý như sau:

- BĐPTW (với các bản tin do BĐPTW chịu trách nhiệm) và BQLDA tỉnh (với các bản tin do BQLDA tỉnh chịu trách nhiệm) cần có thông báo rộng rãi cho BQLDA các cấp để qua đó thông báo rộng rãi lịch phát sóng;
- Mỗi bản tin cần được phát lại tối thiểu là 1 lần để tăng cường phạm vi đối tượng tiếp nhận và/hoặc đảm bảo tác dụng ‘nhắc lại’ của thông điệp truyền thông;
- Cần in các bản tin phát thanh, truyền hình vào các đĩa DVD để lưu trữ một cách có hệ thống để BQLDA các cấp có thể sử dụng các bản tin này khi thực hiện truyền thông đối thoại (hội họp...) hoặc các bên liên quan có thể sử dụng khi thực hiện truyền thông mạng lưới.

Cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông các cấp có trách nhiệm lưu trữ một cách có hệ thống các bản tin phát thanh, truyền hình (cả trên máy tính và dưới dạng DVD) để có thể sử dụng lại khi cần thiết.

#### **6.3.2.2 Các bản tin phát thanh ở cấp huyện, xã/thôn bản**

##### **Mô tả hoạt động**

Bản tin phát thanh về Dự án có thể được thực hiện ở cấp huyện (qua Phòng VH-TT huyện, Đài Truyền thanh huyện) và ở cấp xã (qua cán bộ VH-TT và hệ thống loa phát thanh của xã/thôn bản).

Để tăng cường truyền thông cho Dự án, cán bộ BQLDA huyện (cán bộ phụ trách truyền thông, NCNL, Giám sát và Đánh giá), cán bộ BPT xã (do Trưởng BPT xã phân công) theo định kỳ tối thiểu là 3 tháng/lần biên tập các bản tin về Dự án để phát trên hệ thống Đài Truyền thanh huyện và hệ thống loa phát thanh xã/thôn bản.

### **Yêu cầu đối với hệ thống phát thanh cấp huyện, xã/thôn bản**

Các yêu cầu chính với một bản tin có chất lượng ở cấp huyện, xã/thôn bản cũng tương tự như là yêu cầu với một bản tin nói chung ở cấp TW và cấp tỉnh (như trên). Bên cạnh đó, lưu ý một số yêu cầu cụ thể sau:

- Các bản tin cần hết sức ngắn gọn, dễ hiểu, gần gũi với đặc điểm cụ thể của người dân trong huyện, xã/thôn bản;
- Thời lượng bản tin nên ngắn nhưng tần suất phát thanh nhắc lại cao để tăng cường mức độ tiếp cận của người dân với nội dung truyền thông;
- Trong quá trình biên tập nội dung các bản tin phát thanh: (i) ở cấp huyện: BQLDA huyện cần phối hợp với Phòng VH-TT và Đài Truyền thanh huyện để biên tập bản tin và thực hiện phát thanh; (ii) ở cấp xã: BPT xã cần huy động sự tham gia của cán bộ VH-TT (hoặc cán bộ có trách nhiệm phụ trách hoạt động phát thanh của xã) để tổ chức thực hiện.

### **Biên tập và quản lý các bản tin cấp huyện, xã/thôn bản**

Theo định kỳ tối thiểu 3 tháng/lần, BQLDA huyện, BPT xã phải có một bản tin phát thanh về Dự án. Quá trình biên tập bản tin và phát thanh được thực hiện như sau:

#### ***Ở cấp huyện:***

- Cán bộ kế hoạch, NCNL, và truyền thông của BQLDA huyện biên tập bản tin về Dự án và trình GD BQLDA huyện (hoặc người được ủy quyền) phê duyệt;
- BQLDA Dự án chuyển bản tin đã được phê duyệt sang Phòng VH-TT huyện và Đài Truyền thanh huyện để biên tập bổ sung cho phù hợp với yêu cầu phát thanh của Đài Truyền thanh huyện và bố trí lịch phát thanh (gồm lịch phát lần đầu và lịch phát lại);
- Đài Truyền thanh huyện thông báo lịch phát thanh cho BQLDA huyện để BQLDA thông báo lịch đến các xã/thôn bản để cán bộ BPT xã thông báo lịch phát thanh cho người dân.

#### ***Ở cấp xã/thôn bản:***

- Trưởng Ban, BPT xã giao nhiệm vụ cho cán bộ BPT xã biên tập nội dung bản tin phát thanh về Dự án;
- Cán bộ BPT xã được giao nhiệm vụ phối hợp với cán bộ VH-TT tại Ủy ban nhân dân (UBND) xã để biên tập bản tin phát thanh về Dự án và trình Trưởng Ban, BPT xã phê duyệt;
- Cán bộ VH-TT xã (hoặc các cán bộ khác phụ trách công tác phát thanh của xã) bố trí và thông báo cho BPT xã lịch phát thanh;

- BPT xã thông báo lịch phát thanh bản tin về Dự án đến các thôn bản để người dân trong xã biết lịch phát thanh.

### 6.3.3 Bản tin báo chí

#### 6.3.3.1 Mô tả hoạt động

Bản tin báo chí là một hoạt động truyền thông đại chúng thực hiện ở TW và cấp tỉnh. BĐPTW sẽ thực hiện các bản tin báo chí trên các cơ quan báo TW để phổ biến thông tin cho toàn Dự án; các BQLDA tỉnh sẽ chủ trì thực hiện các bản tin báo chí trong phạm vi tỉnh thông qua cơ quan báo địa phương.

Bản tin báo chí nên được biên tập và xuất bản gắn với những sự kiện quan trọng của Dự án như: khởi động Dự án, tổng kết hàng năm, đánh giá giữa kỳ, kết thúc Dự án, hay các sự kiện Hội nghị/Hội thảo chia sẻ bài học kinh nghiệm của Dự án.

#### 6.3.3.2 Biên tập các bản tin báo chí

##### Quá trình biên tập

Quá trình biên tập bản tin báo chí thực hiện theo các bước chính sau:

- Khi có các sự kiện quan trọng của Dự án, cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông cấp TW và cấp tỉnh phối hợp với các cán bộ khác của Dự án để thu thập thông tin và các tư liệu cần thiết để biên tập bản tin;
- Sau khi đã có dự thảo Bản tin, cán bộ NCNL và truyền thông trình GD BĐPTW (nếu là bản tin của cấp TW) và GD BQLDA tỉnh (nếu là bản tin của cấp tỉnh) để phê duyệt;
- Cán bộ NCNL và truyền thông gửi bản tin dự thảo cho cơ quan báo phù hợp để biên tập lại bản tin theo yêu cầu của cơ quan báo. Ở cấp TW, GD BĐPTW quyết định lựa chọn cơ quan báo hợp tác với Dự án nhưng nên là những cơ quan báo có lượng phát hành lớn, bao phủ địa bàn rộng. Ở cấp tỉnh, BQLDA tỉnh sẽ làm việc với cơ quan Báo của tỉnh để phát hành;
- Tòa soạn gửi lại cho BĐPTW/BQLDA tỉnh bản tin chỉnh sửa và thông báo lịch phát hành Báo. BĐPTW/BQLDA có thể cân đối các nguồn lực để đặt mua một số lượng báo nhất định dành để cấp phát cho BQLDA cấp dưới và lưu trữ.

##### Yêu cầu đối với bản tin báo chí

Một bản tin báo chí về Dự án phải đáp ứng tối thiểu các yêu cầu sau:

- Bản tin phải được biên tập và phát hành kịp thời trước hoặc sau sự kiện quan trọng của Dự án (tùy tính chất của từng sự kiện mà bản tin có thể phát hành trước hoặc sau);

- Nội dung tin tức phải có tính thời sự, tính thông báo, cung cấp được cho người đọc các thông tin có hệ thống về Dự án hoặc về một hoạt động/nhóm hoạt động cụ thể nào đó của Dự án;
- Trọng tâm của các bản tin thay đổi theo tính chất từng sự kiện quan trọng của Dự án nhưng các thông tin cơ bản về hỗ trợ của Dự án cần phải được thể hiện trong bất kỳ bản tin báo chí nào;
- Bản tin báo chí cần được biên tập với câu văn giản dị, trong sáng; từ ngữ sử dụng đơn giản, phù hợp với đặc điểm của đối tượng hưởng lợi của Dự án;
- Có thể sử dụng hình ảnh, lời thoại phỏng vấn... trong các bản tin báo chí để tăng tính sinh động và thuyết phục của bản tin;
- Khi có thể, cần phát hành bản tin cả dưới dạng báo giấy và báo điện tử.

### 6.3.3.3 Quản lý các bản tin báo chí

Sau khi có thông báo từ tòa soạn, việc sử dụng bản tin được quy định như sau:

- Cán bộ phụ trách của BĐPTW và BQLDA tỉnh thông báo cho BQLDA cấp dưới để chủ động lưu trữ số báo phát hành. Nếu điều kiện nguồn lực cho phép, BQLDA TW hoặc BQLDA tỉnh nên làm việc với tòa soạn để mua và lưu trữ một số lượng nhất định số báo đó để phát cho các xã Dự án;
- Cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông ở các cấp TW, tỉnh, huyện sao chép các bài báo để thông báo trên các bảng tin nội bộ của Dự án; Trưởng ban, BPT xã giao trách nhiệm cho một cán bộ theo dõi để sao chép các bài báo đưa lên bảng tin của Dự án tại xã;
- Nội dung các bản tin báo chí có thể được biên tập lại thành các bản tin phát thanh ở các cấp (như hướng dẫn ở phần trên). Với những bản tin có nội dung phù hợp, BQLDA cấp huyện và BPT xã nên tổ chức biên tập lại để phát trên Đài Truyền thanh huyện và hệ thống phát thanh cấp xã (như hướng dẫn ở trên).

## 6.3.4 Tờ rơi

### 6.3.4.1 Mô tả hoạt động

‘Tờ rơi’ là cách gọi thông dụng của một bản giới thiệu thông tin ngắn gọn về Dự án. ‘Tờ rơi’ là hoạt động truyền thông do BĐPTW chủ trì thuê tuyển tư vấn để thiết kế và phát hành tờ rơi thống nhất cho toàn Dự án. Tùy theo yêu cầu sử dụng, Tờ rơi có thể được cập nhật và/hoặc tái phát hành nhiều lần trong vòng đời Dự án.

### 6.3.4.2 Các yêu cầu đối với tờ rơi

BĐPTW sẽ thuê tuyển tư vấn để thiết kế và in ấn Tờ rơi cho toàn Dự án. Chi tiết về nội dung và hình thức của Tờ rơi sẽ do tư vấn đề xuất để BĐPTW xem xét và lựa chọn trước khi in ấn. Tờ rơi cần đảm bảo các yêu cầu tối thiểu sau đây:

- Tờ rơi cần phải thể hiện được những thông tin giới thiệu chung nhất về Dự án; các thông tin đưa vào tờ rơi phải được chọn lọc rất kỹ càng để đảm bảo giảm thiểu ‘dung lượng’ nhưng vẫn cung cấp được đầy đủ thông tin cần thiết về Dự án;
- Khi có thể, nên hình ảnh hóa các nội dung để không sử dụng nhiều chữ; hình ảnh sử dụng phải có tính biểu đạt cao, phù hợp với văn hóa khu vực Tây Nguyên, và có bản quyền;
- Có tính thẩm mỹ cao trong thiết kế thể hiện ở: màu sắc hợp lý, bố cục hài hòa, lựa chọn kết hợp hài hòa giữa hình ảnh và chữ;
- Chất liệu của Tờ rơi phải tốt và có thể được treo/ghim vào các bảng tin nội bộ, các khu vực nhà sinh hoạt cộng đồng trong thời gian nhất định mà không bị hư hại (phai màu, bám bụi, rách nát...).

### 6.3.4.3 Quản lý và sử dụng tờ rơi

Sau khi Tờ rơi được in ấn, BĐPTW cấp phát Tờ rơi cho các cấp trong BQLDA với số lượng phù hợp với yêu cầu sử dụng và nguồn lực sẵn có nhưng ưu tiên cho cấp cơ sở để thực hiện tuyên truyền về Dự án đến đông đảo đối tượng hưởng lợi. Tờ rơi có thể được sử dụng theo những hình thức dưới đây:

- Phát kèm Tờ rơi trong tài liệu phát trong những sự kiện quan trọng của Dự án (Hội nghị, Hội thảo...), đặc biệt là các sự kiện của Dự án tổ chức với các đối tác của Dự án (như các doanh nghiệp, các tổ chức có thể hợp tác và hỗ trợ cho quá trình thực hiện Dự án);
- Treo/ghim tại các bảng tin nội bộ của UBND huyện/xã, các tổ chức Chính trị - Xã hội hợp tác với Dự án (Hội LHPN, Hội Nông dân, Đoàn Thanh niên...);
- Treo/ghim tại bảng tin nội bộ tại nơi làm việc BQLDA các cấp, đặc biệt là ở cấp xã;
- Treo/ghim tại khu vực thông báo của thôn bản như nhà sinh hoạt cộng đồng, nhà trưởng thôn, nhà già làng...;
- Cấp phát cho một số đối tượng có khả năng vận động quần chúng như: Trưởng thôn, trưởng nhóm LEG, già làng, chức sắc tôn giáo, và những cá nhân có uy tín trong cộng đồng để có phương tiện tuyên truyền về Dự án.

## 6.3.5 Pa-nô, áp-phích

### 6.3.5.1 Mô tả hoạt động

Pa-nô thường có kích thước tương đối lớn, đặt gắn với khung sắt ở ngoài trời gần trụ sở các cơ quan chính quyền hoặc những nơi công cộng ở vị trí dễ quan sát.

Áp-phích là các bản in cỡ lớn hoặc trung bình có thể treo, dán, hoặc ghim tại trụ sở các cơ quan chính quyền và/hoặc tại các bảng tin của Dự án để người dân dễ dàng quan sát.

Đây là hoạt động cho BQLDA các tỉnh chủ trì thực hiện. BQLDA tỉnh sẽ tuyển nhà thầu để thiết kế và thi công hệ thống pa-nô về Dự án tại trụ sở UBND huyện và UBND xã dự

án; thiết kế và in ấn áp-phích tuyên truyền về Dự án để cấp phát cho các BQLDA huyện và BPT xã.

### 6.3.5.2 Các yêu cầu với pa-nô, áp phích

BQLDA tỉnh sẽ thuê tuyển nhà thầu để thiết kế, sản xuất và thi công pa-nô, áp-phích về Dự án nên chi tiết về nội dung, hình thức, và các đặc điểm kỹ thuật sẽ do tư vấn đề xuất để BDPDA các tỉnh xem xét và lựa chọn.

Pa-nô, áp-phích của Dự án cần đáp ứng tối thiểu các yêu cầu sau:

- Giảm thiểu sử dụng chữ trong pa-nô, áp-phích; sử dụng hình ảnh có tính biểu đạt cao, phù hợp với văn hóa khu vực Tây Nguyên để thu hút sự chú ý của đối tượng xem pa-nô, áp-phích;
- Hình ảnh sử dụng dù phải có tính biểu đạt cao nhưng cần đơn giản về chi tiết để đảm bảo thiết kế của pa-nô, áp-phích không bị rối. Với pa-nô thì việc lựa chọn hình ảnh cần đảm bảo dễ thi công trên chất liệu chịu được điều kiện ngoài trời;
- Địa điểm đặt pa-nô, dán/ghim áp-phích cần là những điểm dễ quan sát tại những nơi có lượng người qua lại nhiều nhất;
- Về chất liệu:
  - Với pa-nô, chất liệu làm bảng pa-nô và loại sơn sử dụng phải đảm bảo có sức bền cao đối với điều kiện thời tiết trong vùng dự án;
  - Với áp-phích, chất liệu lựa chọn để in ấn cần có chất lượng tốt để đảm bảo có thể dán/ghim tại các địa điểm công cộng trong thời gian tương đối dài mà không bị hư hại, bám bụi, phai màu.

### 6.3.5.3 Quản lý và sử dụng pa-nô, áp-phích

Đối với pa-nô, sau khi phương án thiết kế và thi công được phê duyệt, nhà thầu sẽ thực hiện việc thi công tại những địa điểm do UBND huyện và xã đồng ý theo kiến nghị của BQLDA huyện và BPT xã.

Đối với áp-phích, việc sử dụng áp-phích như sau:

- BQLDA tỉnh, huyện dán áp phích tại khu vực làm việc;
- BPT xã dán áp phích tại khu vực bảng tin của UBND xã, các điểm công cộng khác như trạm y tế, bưu điện văn hóa xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn bản.

## 6.3.6 Bảng tin tại nơi làm việc của BQLDA các cấp

### 6.3.6.1 Mô tả hoạt động

BQLDA tỉnh, BQLDA huyện và BPT xã duy trì Bảng tin nội bộ để cung cấp các thông tin giới thiệu, các thông báo liên quan đến hoạt động của Dự án. Bảng tin này được xây dựng khi Dự án đi vào thực hiện và duy trì trong suốt vòng đời của Dự án.

Hình thức phổ biến nhất của Bảng tin nội bộ là các bảng có kích thước phù hợp treo tại nơi làm việc của BQLDA các cấp. Chất liệu của Bảng tin có thể là bảng gỗ, bảng nhựa, hoặc các chất liệu khác để dán hoặc treo các thông báo; có thể là bảng xốp để ghim các thông tin cần thiết.

### 6.3.6.2 Xây dựng Bảng tin nội bộ

Bảng tin Nội bộ nên được thiết kế theo các góc thông tin, trong đó cân nhắc các góc thông tin cho (i) thông báo mới (tin ‘nóng’); (ii) các văn bản/hướng dẫn thường được sử dụng; (iii) các thông tin cần công khai theo quy định (như thông tin về kế hoạch năm; thông tin mời thầu; kết quả đấu thầu...); (iv) hình ảnh hoạt động của Dự án; (v) lịch các sự kiện trong thời gian tới của Dự án (lịch họp, lịch phát sóng các bản tin phát thanh, truyền hình...); (vi) các tài liệu phù hợp khác (như tờ rơi, áp phích, các ấn bản tuyên truyền khác).

Tùy theo điều kiện cụ thể mà kích thước của Bảng tin và các góc trong Bảng tin được thiết kế phù hợp. Nếu là bảng xốp thì thông tin sẽ được ghim vào góc thông tin phù hợp; nếu là bảng nhựa hay một số chất liệu khác thì cần có dụng cụ thiết kế sẵn để kẹp tài liệu.

Do Bảng tin có chất liệu phổ biến và yêu cầu đơn giản nên BQLDA các cấp có thể đặt mua các Bảng tin theo yêu cầu riêng tại tất cả các tỉnh/huyện Dự án.

### 6.3.6.3 Quản lý Bảng tin nội bộ

Cập nhật Bảng tin Nội bộ là yếu tố quyết định hiệu quả của hình thức truyền thông này. Công tác quản lý Bảng tin Nội bộ được quy định như sau:

- Với BQLDA tỉnh, BQLDA huyện: cán bộ phụ trách kế hoạch, NCNL, và truyền thông chịu trách nhiệm cập nhật Bảng tin nội bộ. Khi có các thông báo/hướng dẫn/hình ảnh... mới, cán bộ này sẽ trực tiếp thực hiện việc cập nhật cho Bảng tin;
- Tại cấp xã, Trưởng BPT xã giao trách nhiệm cho một thành viên của BPT xã có trách nhiệm (i) theo dõi tình trạng của các thông tin treo và/hoặc ghim tại Bảng tin để đảm bảo thay thế khi hư hại; (ii) cập nhật thông tin theo cấu trúc của Bảng tin ngay khi có yêu cầu.

## 6.3.7 Bảng hiệu công trình

### 6.3.7.1 Mô tả hoạt động

Bảng hiệu công trình là bảng hiệu được đặt tại các công trình CSHT do Dự án đầu tư. Bảng hiệu công trình là một hạng mục cần thực hiện trong các gói thầu xây lắp của Dự án, do nhà thầu thực hiện theo hướng dẫn của BQLDA làm chủ đầu tư.

### 6.3.7.2 Thi công bảng hiệu công trình

Nhà thầu được trao hợp đồng thực hiện các công trình CSHT của Dự án sẽ chịu trách nhiệm thi công bảng hiệu công trình. Các bảng hiệu cần đáp ứng những yêu cầu sau:

- Về nội dung, Bảng hiệu công trình cần có các thông tin sau:
  - Tên Dự án: Dự án Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên;
  - Tên công trình: tùy theo điều kiện cụ thể, có thể ghi tên đầy đủ như trong Hợp đồng hoặc ghi tên vắn tắt của công trình;
  - Năm hoàn thành: ghi năm bàn giao và đưa vào sử dụng.
- Về hình thức, tùy theo đặc thù từng công trình mà Bảng hiệu công trình có thể làm bằng các chất liệu khác nhau nhưng đều phải đảm bảo Bảng hiệu có tuổi thọ bằng với tuổi thọ của công trình. Một số chất liệu sử dụng có thể gồm:
  - Bảng hiệu bê-tông, với chữ được khắc vào bề mặt bê-tông, gắn vào cột bê-tông chôn tại công trình;
  - Bảng hiệu sắt, với chữ được sơn hoặc dán decal (nhưng được xử lý bề mặt để đảm bảo chịu được điều kiện thời tiết) gắn vào cọc sắt hoặc gỗ tại công trình;
  - Với các công trình như cầu, bể nước, nhà sinh hoạt cộng đồng... thì có thể gắn biển hiệu trực tiếp vào công trình mà không cần cột treo bảng hiệu.

### 6.3.7.3 Quản lý bảng hiệu công trình

Sau khi hoàn thành, bảng hiệu công trình là một phần của công trình CSHT được Dự án xây dựng. Do đó, bảng hiệu công trình cũng là một hạng mục cần được bảo trì để đảm bảo các bảng hiệu có thể tồn tại cùng với công trình do Dự án đầu tư.



## 6.4 HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG TRỰC TIẾP

### Nội dung:

6.4.1 Truyền thông tại các Hội thảo/Hội nghị .....	26
6.4.2 Truyền thông tại các cuộc họp triển khai công việc của Dự án .....	27
6.4.3 Truyền thông tại các hoạt động tập huấn NCNL.....	29
6.4.4 Truyền thông qua Hội chợ và các sự kiện khác .....	29
6.4.5 Hoạt động truyền thông mạng lưới .....	30

## 6.4.1 Truyền thông tại các Hội thảo/Hội nghị

### 6.4.1.1 Mô tả hoạt động

Dự án không tổ chức các Hội thảo/Hội nghị chỉ để truyền thông cho Dự án. Nhưng trong vòng đời 6 năm thực hiện, Dự án sẽ tổ chức rất nhiều Hội nghị/Hội thảo ở các cấp để triển khai công tác, chia sẻ thông tin/kinh nghiệm, tổng kết và đánh giá... Đây là những sự kiện mà Dự án có thể lồng ghép các hoạt động truyền thông về Dự án như là một phần (chính thức hoặc không chính thức trong chương trình của Hội thảo/Hội nghị).

Do đó, truyền thông tại các Hội thảo/Hội nghị của Dự án là những hoạt động mang tính lồng ghép vào chương trình tại các Hội thảo/Hội nghị đó.

### 6.4.1.2 Các thức lồng ghép truyền thông trong Hội nghị/Hội thảo

Có nhiều cách thức lồng ghép các hoạt động truyền thông vào các Hội nghị/Hội thảo, tùy theo đối tượng tham dự, nội dung, quy mô của Hội nghị/Hội thảo. Các hình thức lồng ghép truyền thông có thể gồm:

- Phát Tờ rơi và các tài liệu truyền thông khác (như bản sao các bài báo, bản sao DVD các chương trình phát thanh, truyền hình về Dự án) kèm tài liệu Hội thảo/Hội nghị;
- Trưng bày hình ảnh về hoạt động của Dự án phù hợp với nội dung của Hội thảo/Hội nghị;
- Sử dụng các video clip để phát lại các chương trình truyền hình về Dự án trước giờ khai mạc hoặc trong giờ nghỉ giải lao;
- Trình chiếu slideshow về các nội dung giới thiệu Dự án (sử dụng định dạng powerpoint) trước giờ khai mạc hoặc trong giờ nghỉ giải lao;
- Tổ chức cho các nhóm LEG trưng bày/giới thiệu sản phẩm bên lề của các Hội nghị/Hội thảo có nội dung thích hợp.

### 6.4.1.3 Các thức lồng ghép truyền thông trong Hội nghị/Hội thảo

- Hội thảo/hội nghị do cấp nào chịu trách nhiệm tổ chức thì BQLDA cấp đó sẽ thực hiện các hoạt động truyền thông lồng ghép vào chương trình Hội thảo/Hội nghị. Khi đó, cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông của BQLDA tổ chức Hội thảo/Hội nghị sẽ lên kế hoạch để xin ý kiến phê chuẩn của GD BQLDA.
- Sau khi đã có sự đồng ý, cán bộ phụ trách NCNL và truyền thông làm việc với ban tổ chức Hội thảo/Hội nghị để thống nhất về hình thức lồng ghép, cách thức phối hợp để tổ chức lồng ghép truyền thông.

## 6.4.2 Truyền thông tại các cuộc họp triển khai công việc của Dự án

### 6.4.2.1 Mô tả hoạt động

Quá trình triển khai Dự án đòi hỏi BQLDA các cấp có nhiều các cuộc họp để triển khai hoạt động của Dự án. Các dạng cuộc họp chính có thể gồm:

- Các cuộc họp trong nội bộ BQLDA các cấp là một cơ hội để thực hiện các hoạt động truyền thông nội bộ (hiểu theo nghĩa BQLDA cấp trên truyền đạt và ghi nhận phản hồi từ cán bộ BQLDA cấp dưới);
- Cuộc họp của BQLDA các cấp với đối tác liên quan (các cơ quan chính quyền, các doanh nghiệp, nhà cung ứng, đơn vị cung cấp dịch vụ...): đây cũng là những cuộc họp có thể lồng ghép một số hoạt động truyền thông cho Dự án. Các thực hiện các hoạt động lồng ghép truyền thông này cũng tương tự như là cách thức lồng ghép truyền thông trong các Hội thảo/Hội nghị của Dự án (đã hướng dẫn ở trên);
- Cuộc họp với người hưởng lợi trong quy trình lập kế hoạch, hoặc họp khi cần thiết triển khai các nhiệm vụ công việc cụ thể: Đây là những cơ hội để thực hiện những hoạt động truyền thông đối thoại cho Dự án. Khác với rất nhiều hoạt động truyền thông khác, các cuộc họp này là cơ hội để cán bộ có thẩm quyền của Dự án cung cấp thông tin về Dự án cho người hưởng lợi và ghi nhận thông tin phản hồi. Phần 6.4.2 này sẽ tập trung vào hướng dẫn thực hiện truyền thông qua những cuộc họp với người dân.

### 6.4.2.2 Cách thức lồng ghép truyền thông trong cuộc họp

Các hình thức truyền thông trong các cuộc họp triển khai công việc của Dự án có thể gồm:

- Giới thiệu cho người dân tham dự cuộc họp các thông tin về Dự án, cách thức hỗ trợ, cơ chế hỗ trợ, lợi ích của tham gia các hoạt động của Dự án...;
- Phát Tờ rơi và các tài liệu truyền thông khác (như bản sao các bài báo, bản sao DVD các chương trình phát thanh, truyền hình về Dự án) kèm tài liệu cuộc họp;
- Sử dụng các video clip để phát lại các chương trình truyền hình về Dự án trước giờ họp hoặc trong giờ nghỉ giải lao;
- Trình chiếu slideshow về các nội dung giới thiệu Dự án (sử dụng định dạng powerpoint) trước họp hoặc trong giờ nghỉ giải lao;
- Mời những gương điển hình sản xuất giỏi đến chia sẻ kinh nghiệm;
- Và những hình thức truyền thông phù hợp khác nếu điều kiện cho phép (như các tiết mục sân khấu hóa để truyền truyền thay đổi nhận thức...).

### 6.4.2.3 Chuẩn bị cho các hoạt động truyền thông tại các cuộc họp

- Cấp nào chủ trì cuộc họp thì có trách nhiệm thực hiện lồng ghép các hoạt động truyền thông trong cuộc họp. Cụ thể, khi BQLDA huyện chủ trì cuộc họp với các xã thì cán bộ

phụ trách kế hoạch, NCNL và truyền thông sẽ chịu trách nhiệm thực hiện các hoạt động lồng ghép truyền thông; Khi BPT xã chủ trì các cuộc họp với người dân hưởng lợi thì Trưởng BPT xã giao nhiệm vụ cho cán bộ BPT xã phối hợp với cán bộ CF chuẩn bị cho lồng ghép truyền thông tại các cuộc họp. Trong thực tế, BPT xã sẽ là cấp chủ trì hầu hết các cuộc họp với người dân.

Để đạt được hiệu quả cao trong truyền thông tại các cuộc họp, cần lưu ý các yêu cầu sau:

- Công tác chuẩn bị cho cuộc họp:
  - Cán bộ CF, cán bộ PBT xã được phân công thảo luận chi tiết các công việc chuẩn bị;
  - Thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp cần được thông báo rộng rãi đến người dân tham gia. Việc thông báo cần thực hiện trước khoảng 1 tuần trước khi diễn ra cuộc họp và thông báo lại ngay trước ngày tổ chức họp;
  - BPT xã làm việc với trưởng thôn/bản, già làng, và những người có uy tín để thông báo về nội dung cuộc họp và đề nghị trưởng thôn/bản, già làng, và những người có uy tín tham gia hỗ trợ cho BPT xã tổ chức cuộc họp thành công: qua tuyên truyền vận động người dân tham gia, hỗ trợ thu thập thông tin về tình hình thôn bản, hỗ trợ tích cực cho thảo luận nhóm...
  - Trong điều kiện cho phép, cần chuẩn bị chu đáo các điều kiện hậu cần cho cuộc họp: thiết bị âm thanh, bàn ghế, chèn nước, bảng viết, các tài liệu cần phải phát, bánh kẹo (cho trẻ em đi kèm với phụ nữ đến tham dự các cuộc họp);
  - Chương trình của cuộc họp cần được thống nhất theo từng nội dung, có sự phân công rõ ràng về trách nhiệm thực hiện từng nội dung;
- Trong thời gian họp:
  - Phát rờ rời và các tài liệu liên quan (nếu có) ngay khi người dân đến tham dự họp;
  - Trong khi chờ ổn định thành phần tham gia, có thể chiếu các video clip về Dự án/hoặc trình chiếu slides về Dự án;
  - Chủ trì cuộc họp giới thiệu thông tin về Dự án trong phần dẫn nhập về nội dung của cuộc họp;
  - Trong giờ nghỉ giải lao (nếu có), tiếp tục chiếu các video clip về Dự án/hoặc trình chiếu slides về Dự án;
  - Nếu có mời đại biểu là các gương sản xuất giỏi chia sẻ kinh nghiệm thì trao đổi để đại biểu có sự chuẩn bị tốt khi phát biểu tại cuộc họp;
  - BPT xã cần phân công cán bộ làm công tác thư ký để ghi chép đầy đủ và chính xác ý kiến thảo luận của người dân tham gia.

## 6.4.3 Truyền thông tại các hoạt động tập huấn NCNL

### 6.4.3.1 Mô tả hoạt động

Trong quá trình triển khai thực hiện, Dự án có nhiều hoạt động NCNL tập trung vào hai nhóm đối tượng chính là (i) NCNL cho đội ngũ cán bộ thuộc BQLDA các cấp (và một số cán bộ liên quan khác); và (ii) tập huấn kỹ thuật cho người dân.

Đối với các hoạt động NCNL cho cán bộ, các hoạt động truyền thông có thể lồng ghép vào những hoạt động này là truyền thông nội bộ (BQLDA cấp trên tập huấn, giới thiệu về Dự án cho BQLDA cấp dưới), do đó không thuộc phạm vi hướng dẫn.

Với các hoạt động tập huấn kỹ thuật cho người dân, đây là một cơ hội tốt để thực hiện truyền thông đối thoại với người dân. Theo cơ chế của Dự án, các thành viên nhóm cải thiện sinh kế (LEG) đều phải được tập huấn kỹ thuật trước khi thực hiện các hoạt động sinh kế theo kế hoạch (xem chi tiết trong *Quyển 11*). Nhóm LEG sẽ tự lựa chọn đối tượng cung cấp dịch vụ tập huấn kỹ thuật. BPT xã (trong THP2.1) và BQLDA huyện (trong THP2.2) có thể thực hiện lồng ghép truyền thông cho Dự án khi các tổ chức thực hiện hoạt động tập huấn kỹ thuật.

### 6.4.3.2 Cách thức lồng ghép hoạt động truyền thông

Lồng ghép truyền thông vào hoạt động tập huấn kỹ thuật cho người dân có thể được thực hiện thông qua một số hình thức như sau:

- Phát Tờ rơi và các tài liệu truyền thông khác (như bản sao các bài báo, bản sao DVD các chương trình phát thanh, truyền hình về Dự án) kèm tài liệu tập huấn;
- Trước khi thực hiện tập huấn, cán bộ CF hoặc cán bộ BPT xã giới thiệu với người dân về các hỗ trợ của Dự án và các hướng dẫn cần thiết để người dân thụ hưởng được các hỗ trợ theo quy định của Dự án;
- Cán bộ BQLDA các cấp phối hợp với cán bộ CF trao đổi với người tập huấn kỹ thuật cho người dân về Dự án để các thông tin về Dự án được lồng ghép trong khi tập huấn kỹ thuật.

## 6.4.4 Truyền thông qua Hội chợ và các sự kiện khác

Các hoạt động truyền thông đối thoại còn có thể được thực hiện trong một số trường hợp khác như tổ chức các Hội chợ về Dự án; các sự kiện liên quan đến Dự án có sự tham gia của các đối tượng hưởng lợi và các bên liên quan khác. Tùy theo đối tượng tham gia, tính chất của hoạt động mà có thể cân nhắc lồng ghép truyền thông trong quá trình tổ chức các Hội chợ và sự kiện đó. Về cơ bản, các hình thức lồng ghép có thể gồm:

- Phát Tờ rơi và các tài liệu truyền thông khác (như bản sao các bài báo, bản sao DVD các chương trình phát thanh, truyền hình về Dự án) kèm tài liệu các sự kiện;
- Trưng bày hình ảnh về hoạt động của Dự án phù hợp với nội dung của sự kiện;

- Sử dụng các video clip để phát lại các chương trình truyền hình về Dự án trước giờ khai mạc hoặc trong giờ nghỉ giải lao của sự kiện;
- Trình chiếu slideshow về các nội dung giới thiệu Dự án (sử dụng định dạng powerpoint) trước giờ khai mạc hoặc trong giờ nghỉ giải lao của sự kiện;
- Tổ chức các gian hàng cho nhóm LEG trưng bày/giới thiệu sản phẩm;
- Tổ chức các gian hàng cho các doanh nghiệp sản xuất và chế biến nông nghiệp, các đơn vị cung ứng đầu vào, các đơn vị cung cấp dịch vụ giới thiệu về sản phẩm dịch vụ và tiếp xúc với các khách hàng tiềm năng.

## 6.4.5 Hoạt động truyền thông mạng lưới

### 6.4.6.1 Mô tả hoạt động

Đây là những hoạt động truyền thông không phải do Dự án trực tiếp thực hiện. Thay vào đó, Dự án xây dựng quan hệ hợp tác với các tổ chức Chính trị - Xã hội, đoàn thể, các thể chế cộng đồng, già làng, trưởng bản, các cá nhân có uy tín trong cộng đồng để thông qua đó phổ biến thông tin về Dự án đến các đối tượng hưởng lợi.

Các hoạt động truyền thông mạng lưới chủ yếu được thực hiện ở cấp xã và thôn bản, do đó BPT xã và các đối tác ở cấp xã và thôn bản là những đối tượng chính liên quan đến thực hiện các hoạt động truyền thông mạng lưới.

### 6.4.6.2 Các đối tác truyền thông mạng lưới của Dự án

Để thực hiện hoạt động truyền thông mạng lưới, Dự án cần phát triển quan hệ hợp tác với các đối tác sau:

- Hội LHPN: BPT xã làm việc với Hội LHPN xã để cung cấp thông tin về Dự án và đề xuất Hội LHPN tuyên truyền về Dự án cho các hội viên thông qua những hoạt động của Hội. Trọng tâm tuyên truyền là về các hỗ trợ của Dự án cho các hoạt động phát triển sinh kế (nhất là trong THP2.1).
- Trạm Y tế xã và các cộng tác viên dinh dưỡng cộng đồng: theo thiết kế của Dự án thì Trạm Y tế xã và các cộng tác viên dinh dưỡng cộng đồng sẽ là những đối tác hợp tác với Dự án trong thực hiện một số hoạt động của THP2.1 – Tự chủ và đa dạng hóa thu nhập. BPT xã làm việc với Trạm Y tế xã và các cộng tác viên dinh dưỡng cộng đồng để giới thiệu về các hỗ trợ của Dự án và đề xuất Trạm Y tế và các cộng tác viên dinh dưỡng cộng đồng hỗ trợ phổ biến thông tin về Dự án cho người dân.
- Hội Nông dân: BPT xã làm việc với Hội Nông dân xã để cung cấp thông tin về Dự án và đề xuất Hội Nông dân tuyên truyền về Dự án cho các hội viên thông qua những hoạt động của Hội. Trọng tâm tuyên truyền là về các hỗ trợ của Dự án cho các hoạt động phát triển sinh kế, hình thức hỗ trợ các LEG.

- Đoàn Thanh niên: BPT xã làm việc với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã để cung cấp thông tin về Dự án và đề xuất Đoàn TNCS Hồ Chí Minh thực hiện tuyên truyền về Dự án cho các đoàn viên thông qua những hoạt động của Đoàn Thanh niên.
- Các già làng, trưởng bản, trưởng thôn, chức sắc tôn giáo, và các cá nhân có uy tín trong cộng đồng: mỗi xã có thể có nhiều đối tác cá nhân này. Nếu nhận được sự đồng thuận và ủng hộ của đội ngũ các già làng, trưởng bản, trưởng thôn, chức sắc tôn giáo, và các cá nhân có uy tín trong cộng đồng thì Dự án sẽ thành công trong việc giới thiệu các cách nghĩ, cách làm mới cho người dân hưởng lợi. BPT xã cần tổ chức hội nghị với các đối tác này để phổ biến thông tin về Dự án và đề xuất các đối tác hỗ trợ trong công tác truyền truyền.

#### 6.4.6.3 Thực hiện hoạt động truyền thông mạng lưới của Dự án

Để thực hiện hoạt động truyền thông mạng lưới, Dự án cần phát triển quan hệ hợp tác với các đối tác nói trên thông qua:

- BPT xã nên tổ chức Hội nghị hoặc các buổi họp theo định kỳ hàng quý với các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức đoàn thể, để cập nhật các thông tin về Dự án. Qua đó, các tổ chức đối tác này có các thông tin cập nhật về Dự án để truyền truyền vận động trong quá trình triển khai nhiệm vụ công tác;
- Tổ chức các cuộc họp tối thiểu là 6 tháng/lần với đội ngũ già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, cá nhân có uy tín trong cộng đồng để phổ biến/cập nhật thông tin về Dự án. Trên cơ sở đó, đội ngũ già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, cá nhân có uy tín sẽ hỗ trợ Dự án để truyền truyền cho người dân hưởng lợi.

Các hoạt động truyền thông mạng lưới có thể gồm:

- Lòng ghép giới thiệu về Dự án trong các cuộc họp của các tổ chức Chính trị - Xã hội, tổ chức đoàn thể là đối tác truyền thông mạng lưới của Dự án. Trong trường hợp cần thiết, BPT xã hoặc BQLDA huyện có thể hỗ trợ các đối tác để:
  - Giới thiệu thông tin về Dự án tại cuộc họp;
  - Cung cấp các ấn phẩm như tờ rơi và các ấn phẩm truyền thông phù hợp khác (bản sao bản tin phát thanh, truyền hình...) cho đối tác để thông qua đó cơ quan đối tác cung cấp lại cho người hưởng lợi;
- Phát huy vai trò của đội ngũ già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, cá nhân có uy tín trong cộng đồng. Thông qua các cuộc họp tổ chức định kỳ (tối thiểu là 6 tháng/lần), đội ngũ già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, cá nhân có uy tín trong cộng đồng được cung cấp đầy đủ thông tin về Dự án. Qua đó, các cá nhân này sẽ tiếp tục giới thiệu và truyền truyền cho người dân hưởng lợi.

**Chịu trách nhiệm nội dung:**

**BAN ĐIỀU PHỐI DỰ ÁN TRUNG ƯƠNG**

**Tầng 16, Tòa nhà ICON4, số 243A Đê La Thành, Hà Nội**

**ĐT: 04 6272 1199; Fax: 04 6267 1199**

**Tư vấn biên soạn:**

**Công ty Nghiên cứu và Tư vấn Đông Dương (IRC)**