

BÀI 3

MỘT SỐ HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC SỨC KHỎE PHÙ HỢP TẠI TRƯỜNG HỌC



Mục tiêu bài học:

Sau khi kết thúc bài học, người học có khả năng:

1. Nhận thức được tầm quan trọng của các hình thức TTGDSK đối với công tác y tế trong trường học.
2. Trình bày được các mục đích, nguyên tắc, những việc cần chuẩn bị và các bước tiến hành một số hình thức TTGDSK trực tiếp và gián tiếp.
3. Lập kế hoạch hoạt động TTGDSK phù hợp tại trường học và thực hiện thành công, hiệu quả.

1

TẦM QUAN TRỌNG CỦA VIỆC LỰA CHỌN CÁC HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG PHÙ HỢP

Truyền thông giáo dục sức khỏe (TTGDSK) giúp nâng cao kiến thức, thay đổi thái độ, hành vi của học sinh từ hành vi có hại sang thực hiện và duy trì các hành vi có lợi cho sức khỏe. Có 2 cách thức để truyền tải các thông điệp truyền thông tới học sinh:

Bảng 2: Hai hình thức TTGDSK

Trực tiếp	Gián tiếp
• Truyền thông/tư vấn cá nhân • Thảo luận nhóm • Nói chuyện sức khỏe (lồng ghép vào các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ) • Hướng dẫn thực hành • Truyền thông qua các trò chơi • Sinh hoạt câu lạc bộ	• Treo dán các tài liệu truyền thông: pano, áp phích, băng rôn... • Phát tờ rơi • Phát bài trên loa phát thanh, màn hình led của trường, màn chiếu tại các lớp • Xây dựng nội dung, đăng tải trên các nền tảng xã hội (Facebook, Youtube, Tiktok...) • Gửi tin nhắn SMS, Zalo... • Các cuộc thi (vẽ, viết thư, tiểu phẩm truyền thông, truyền thông viên nhí giỏi...)

Mỗi hình thức truyền thông đều có những ưu điểm, hạn chế riêng. Vì vậy, tùy theo mục tiêu truyền thông, độ tuổi của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, năng lực của nhân viên YTTH, của giáo viên mà chọn hình thức tiếp cận phù hợp, lôi kéo được học sinh, phụ huynh học sinh (PHHS) tham gia.

Bảng 3: Phân tích ưu điểm và nhược điểm của hai hình thức TTGDSK

	Truyền thông trực tiếp	Truyền thông gián tiếp
Ưu điểm	Nhân viên YTTH hiểu rõ đối tượng và dễ thu được thông tin phản hồi của đối tượng, vì vậy có thể điều chỉnh nội dung cho phù hợp, có thể đề cập đến những điều tế nhị như tình dục, tiêm chích ma túy, hướng dẫn thực hành và có biện pháp thích hợp tác động làm thay đổi hành vi. Đây cũng là công cụ hiệu quả nhất trong truyền thông.	Nội dung truyền thông thống nhất, đến được nhiều người, nhanh, tạo được dư luận xã hội.
Nhược điểm	Mất nhiều thời gian và công sức, kết quả phụ thuộc vào trình độ và kinh nghiệm của người truyền thông.	Khó thu được thông tin phản hồi, chỉ làm tăng kiến thức là chủ yếu, khó hướng dẫn thực hành, khó nói đến điều “tế nhị”, vì vậy khó làm thay đổi thái độ và thực hành của đối tượng. Phụ thuộc vào trang thiết bị.

Chọn lựa hình thức truyền thông phù hợp giúp:

- Tiếp cận tới đông đảo học sinh, PHHS;
- Được học sinh, PHHS chấp nhận;
- Nâng cao kiến thức thức, thay đổi thái độ và thực hành;
- Tạo sự hứng thú, hiệu ứng lan toả;
- Tiết kiệm nguồn lực.

MỘT SỐ HÌNH THỨC TTGDSK TRỰC TIẾP

2.1. Tư vấn/truyền thông cho cá nhân

a) Khái niệm

Là hình thức truyền thông trực tiếp cho cá nhân học sinh hoặc PHHS, trong đó nhân viên YTTH sẽ cung cấp thông tin giúp học sinh hoặc PHHS hiểu rõ vấn đề sức khỏe của mình/của con mình, biết được các giải pháp giải quyết vấn đề đó và có được quyết định đúng đắn, phù hợp nhất. Nhân viên YTTH không quyết định thay cho học sinh/PHHS. Hoạt động tư vấn thường được thực hiện với học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông - là nhóm tuổi các em đã có nhận thức và chủ động trong việc đưa ra quyết định.

Tư vấn thường được thực hiện khi:

- Học sinh/ PHHS chủ động đến tham vấn ý kiến của NVYT trường học.
- Nhân viên YTTH cũng có thể chủ động gặp học sinh có vấn đề sức khỏe (thể chất, tinh thần, hoặc đang thực hiện các hành vi có hại cho sức khỏe), hoặc PHHS đó để giúp họ nhận ra vấn đề, và tìm được giải pháp phù hợp để giải quyết vấn đề.



Hình 5: Tư vấn cho học sinh tại trường học (Nguồn internet)

b) Chuẩn bị

- Chọn địa điểm và thời gian tư vấn thích hợp.
- Phòng/bàn tư vấn nên được bố trí gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Có sẵn các tài liệu truyền thông (tranh lật, tờ rơi, mô hình,...) để hỗ trợ quá trình tư vấn.
- Nghiên cứu trước các nội dung liên quan đến chủ đề tư vấn.
- Nhân viên YTTH, giáo viên cần trau dồi kiến thức về chăm sóc sức khỏe, tâm lý lứa tuổi học sinh, kỹ năng truyền thông để đáp ứng mong đợi của học sinh, giúp giải quyết các vấn đề mà học sinh đang gặp phải.

c) Các bước thực hiện

» Bước 1: Chào hỏi, làm quen (Gặp gỡ):

- Chào hỏi thân thiện, nhiệt tình.
- Chủ động mời học sinh ngồi.
- Nhân viên YTTH tự giới thiệu về mình.
- Hỏi tên, tuổi, lớp học... của học sinh. Tuy nhiên, nếu học sinh không muốn trả lời tất cả các thông tin thì cũng không nên ép buộc.
- Quan sát nhanh để sơ bộ đánh giá tâm trạng của học sinh.
- Có thể trò chuyện (bằng các câu chuyện thông thường: thời tiết, giao thông, chuyện trường lớp...) để tạo sự thoải mái, tin cậy cho học sinh.

» Bước 2: Đặt câu hỏi tìm hiểu đối tượng (Gợi hỏi):

- Nên sử dụng câu hỏi mở, câu hỏi đóng một cách linh hoạt. Câu hỏi cần phù hợp, tránh làm tổn thương hoặc gây áp lực cho học sinh. Các câu hỏi cần tập trung vào một số nội dung sau:
 - + Nhu cầu, mong muốn, lý do học sinh đến gặp nhân viên YTTH. Không nên bắt đầu bằng câu hỏi: “Con cần cái gì?” mà nên hỏi “Cô có thể giúp gì cho con?”.
 - + Các thông tin liên quan đến các vấn đề cần được tư vấn (gia đình, điều kiện sống, sức khỏe, những lo lắng và hiểu biết của học sinh).
 - + Làm rõ hơn các nội dung mà học sinh chia sẻ.
- Khuyến khích học sinh trình bày hết các vấn đề của mình bằng cách:

- + Nói rằng các thông tin học sinh chia sẻ trong buổi tư vấn sẽ được đảm bảo bí mật.
- + Sẵn sàng nghe và trả lời các câu hỏi của học sinh.
- + Chăm chú lắng nghe, không ngắt lời, không phê phán. Thay đổi biểu cảm khuôn mặt theo nội dung mà học sinh chia sẻ; mỉm cười, gật đầu biểu lộ sự đồng tình...

» **Bước 3: Cung cấp, bổ sung thông tin (Giới thiệu):**

- Sau khi đã biết được nhu cầu của học sinh, cần cung cấp (giới thiệu) những thông tin chính xác, phù hợp và cần thiết liên quan đến vấn đề mà học sinh gặp phải. Các giải pháp đưa ra để giải quyết vấn đề cần đầy đủ cả ưu điểm, hạn chế, các khó khăn khi thực hiện để học sinh có thông tin khách quan khi lựa chọn giải pháp nào phù hợp với mình.
- Nội dung ngắn gọn, trọng tâm, dễ hiểu. Tránh dùng các thuật ngữ chuyên môn, đưa quá nhiều thông tin cùng một lúc.
- Nói với tốc độ vừa phải. Vừa nói vừa quan sát. Sau mỗi nội dung nên dừng lại để hỏi xem học sinh nắm bắt như thế nào.
- Giải thích, làm rõ những thắc mắc của học sinh với thái độ ân cần, nhẹ nhàng.
- Nên sử dụng các phương tiện, tài liệu truyền thông hỗ trợ phù hợp như tranh lật, áp phích, bột thông điệp phát thanh/truyền hình.

» **Bước 4: Thảo luận về giải pháp cho vấn đề của học sinh (Giúp đỡ):**

- Nhân viên YTTH giúp học sinh chọn giải pháp phù hợp. Điều quan trọng của sự lựa chọn này là do học sinh tự quyết định, tuyệt đối tránh tình trạng hướng học sinh đến phương án có lợi cho nhân viên YTTH hoặc trường học.
- Khi học sinh đã lựa chọn được giải pháp phù hợp, cần giúp học sinh lập kế hoạch thực hiện: xác định thời gian, nguồn lực, trình tự thực hiện, những khó khăn có thể gặp phải...

» **Bước 5: Giải đáp thắc mắc (Giải thích):**

- Khuyến khích học sinh nêu câu hỏi.
- Giải thích những gì học sinh còn thắc mắc hoặc hiểu chưa đúng.
- Cung cấp thêm các hướng dẫn có liên quan đến giải pháp mà học sinh đã lựa chọn.

- Hỏi lại để đảm bảo học sinh hiểu đúng, làm đúng.
- Hướng dẫn cụ thể để học sinh có thể thực hiện được theo quyết định của con.

» **Bước 6. Kết thúc buổi tư vấn (Gặp lại):**

- Cung cấp các tài liệu truyền thông có liên quan đến nội dung tư vấn (nếu có).
- Hẹn học sinh quay trở lại để biết kết quả giải quyết vấn đề và tiếp tục giúp đỡ họ khi có bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào. Giới thiệu tuyến trên để tư vấn tiếp nếu cần thiết.

Lưu ý: Trong một số trường hợp đặc biệt, nhân viên YTTH cần trao đổi với giáo viên chủ nhiệm, PHHS về nội dung buổi tư vấn để học sinh có thêm được sự hỗ trợ cần thiết, nhưng cần thật khéo léo.

2.2. Truyền thông với nhóm

a) Khái niệm

Truyền thông với nhóm là quá trình trao đổi, chia sẻ thông tin giữa truyền thông viên (nhân viên YTTH, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn, cán bộ phụ trách đoàn/đội) với các thành viên trong nhóm (nhóm học sinh, nhóm PHHS) nhằm giúp các thành viên trong nhóm giải quyết một vấn đề sức khỏe nào đó mà học sinh đang gặp phải.

Truyền thông với nhóm có thể tổ chức độc lập hoặc là một hoạt động thường kỳ trong các buổi sinh hoạt câu lạc bộ.

Trong truyền thông với nhóm, truyền thông viên có nhiệm vụ điều hành nhóm thảo luận, bổ sung kiến thức, hướng dẫn kỹ năng thực hiện một hành vi nào đó cho những người tham dự (ví dụ: các bước rửa tay, xử trí ban đầu khi bị bỏng,...).

b) Chuẩn bị cho một buổi truyền thông với nhóm học sinh

- Xác định chủ đề truyền thông dựa trên các vấn đề sức khỏe đang được cần ưu tiên giải quyết tại địa phương/trường/lớp.
- Tìm hiểu thông tin về các học sinh sẽ tham gia buổi truyền thông: Bao nhiêu người? khối lớp? Các kiến thức, thực hành liên quan đến chủ đề truyền thông?

- Chuẩn bị tài liệu truyền thông: Một số tài liệu truyền thông phù hợp với truyền thông nhóm như: tranh lật (nếu số người tham dự dưới 15 người), áp phích (treo dán tại địa điểm tiến hành truyền thông nhóm), tranh gấp (phát cho học sinh trong buổi truyền thông), băng/đĩa phát thanh/truyền hình...
- Chuẩn bị phương tiện truyền thông (micro, loa kéo...).
- Chuẩn bị sẵn một số câu hỏi mở có liên quan đến chủ đề truyền thông, một số trò chơi để tạo không khí cho buổi thảo luận (đoán ô chữ, hái hoa dân chủ...).

c) Các bước tiến hành truyền thông với nhóm

» **Bước 1: Giới thiệu làm quen, thông báo ngắn gọn về nội dung sẽ trao đổi:**

- Người điều hành tự giới thiệu bản thân và mời các thành viên tự giới thiệu.
- Giới thiệu về chủ đề sẽ trao đổi (lý do vì sao lại trao đổi về chủ đề này) và nêu rõ thời gian dự kiến.
- Có thể khởi động bằng các tiết mục văn nghệ, trò chơi, đồ vui để thu hút sự tham gia của mọi người.

» **Bước 2: Trao đổi tìm hiểu kiến thức, thái độ, thực hành của học sinh/PHHS về chủ đề truyền thông:**

- Đặt một số câu hỏi để tìm hiểu người tham dự đã có kiến thức, thái độ và hành vi như thế nào liên quan đến chủ đề thảo luận. Nên sử dụng câu hỏi đóng, câu hỏi mở xen kẽ nhau một cách phù hợp. Ưu tiên câu hỏi mở.
- Mời một vài đối tượng trả lời.
- Lắng nghe, không chê bai, phán xét.
- Khen ngợi những ý kiến hay.

» **Bước 3: Cung cấp thông tin:**

- Trình bày các thông tin chủ chốt liên quan đến chủ đề truyền thông theo trình tự: thông tin phải biết, thông tin cần biết, thông tin nên biết.
- Nếu điều kiện của lớp, trường cho phép, có thể phối hợp sử dụng băng hình/ băng tiếng để tăng tính hấp dẫn và thuyết phục cho nội dung trình bày.

- Đưa ra những ví dụ cụ thể, những câu chuyện có thật để tăng tính thuyết phục.
- » **Bước 4: Giải đáp các thắc mắc của người tham dự:**
 - Dành thời gian để học sinh thảo luận, chia sẻ quan điểm của mình, hoặc đưa ra các thắc mắc cần giải đáp.
 - Giải đáp các thắc mắc của học sinh. Với các câu hỏi ngoài khả năng trả lời, nên hẹn sẽ trả lời trực tiếp sau, không nên trả lời bừa.
- » **Bước 5: Tóm tắt những điểm chính và thống nhất hành động:**
 - Tóm tắt những nội dung chính của cuộc thảo luận: Kiến thức chính, các hành vi mà học sinh cần thực hiện, những việc học sinh cần làm. Phát tài liệu truyền thông và hướng dẫn về tài liệu (nội dung, tài liệu cách sử dụng).
 - Cảm ơn sự tham gia của học sinh. Tuyên bố kết thúc cuộc thảo luận.

2.3. Nói chuyện sức khỏe

a) Khái niệm

Nói chuyện sức khỏe là hình thức truyền thông trực tiếp với một nhóm lớn học sinh nhằm mục đích cung cấp kiến thức và khuyến khích các em cùng hành động giải quyết một vấn đề sức khỏe nào đó.

Người nói chuyện cần có kiến thức, kỹ năng truyền thông tốt, tự tin khi nói trước đông người, thu hút, truyền cảm hứng cho người nghe

Quy mô tổ chức một buổi nói chuyện sức khỏe cho học sinh có thể trong phạm vi một lớp học, một khối, hoặc toàn trường. Người thực hiện buổi nói chuyện sức khỏe có thể là nhân viên YTTH hoặc chuyên gia về lĩnh vực có liên quan (chuyên gia dinh dưỡng, chuyên gia tâm lý, bác sĩ, cảnh sát giao thông,...) được nhà trường, lớp, ban phụ huynh mời đến nói chuyện.

b) Chuẩn bị cho buổi nói chuyện sức khỏe

- Lựa chọn chủ đề nói chuyện liên quan đến vấn đề sức khỏe nổi cộm và được mọi người quan tâm.
- Lập danh sách đối tượng tham dự và tìm hiểu một số thông tin cơ bản về họ: nghề nghiệp, điều kiện sống, kiến thức, thực hành liên quan đến chủ đề nói chuyện, mong đợi của đối tượng,...

- Xác định thời gian nói chuyện: Khi nào? Trong thời gian bao lâu?
- Chuẩn bị địa điểm của cuộc nói chuyện: Địa điểm tổ chức nói chuyện có thể là hội trường, phòng họp, sân trường,... Khi lựa chọn địa điểm nên căn cứ vào số lượng đối tượng tham dự. Chủ động sắp xếp bàn ghế, chỗ ngồi cho phù hợp. Có thể treo dán các áp phích, pano, băng rôn có liên quan đến chủ đề truyền thông tại nơi diễn ra buổi nói chuyện để thu hút sự chú ý.
- Chuẩn bị tài liệu, phương tiện hỗ trợ: Micro, loa đài, tài liệu truyền thông, máy tính, máy chiếu, băng đĩa, ti vi... Các phương tiện phải phù hợp với không gian, thời gian buổi nói chuyện sẽ diễn ra.
- Gửi thông báo/giấy mời đến giáo viên, học sinh, PHHS (nếu có trong thành phần tham dự).
- Trong trường hợp mời chuyên gia đến nói chuyện, nhân viên YTTH cần nêu rõ mục đích, yêu cầu và mô tả đặc điểm các học sinh tham gia buổi nói chuyện để chuyên gia có thông tin để chuẩn bị bài nói chuyện chu đáo.
- Trong trường hợp nhân viên YTTH thực hiện nói chuyện, cần lưu ý xây dựng dàn ý cho bài nói chuyện một cách logic, chi tiết, đủ 3 phần: giới thiệu, nội dung và kết luận. Nên phân bổ thời gian hợp lý giữa các phần.

c) Các bước tiến hành

» Bước 1. Mở đầu:

- Chào hỏi và làm quen.
- Giới thiệu/Mở đầu bài nói chuyện: Cách đơn giản nhất “được sự quan tâm, được sự phân công...”. Hoặc để tăng tính hấp dẫn có thể mở đầu bằng cách: Kể một câu chuyện, đưa ra một con số ấn tượng liên quan đến chủ đề truyền thông: ví dụ tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thấp còi, chiều cao trung bình của người Việt Nam đứng thứ ... thế giới; Mở đầu bằng cách chiếu một đoạn phim ngắn; Mở đầu bằng câu hỏi,...

» Bước 2. Cung cấp các thông điệp chính/nội dung chính:

- Nên chọn 3 - 5 thông điệp/nội dung chính. Mỗi thông điệp chính có khoảng từ 2 đến 3 ý hỗ trợ.
- Sử dụng tài liệu truyền thông phù hợp ở bước này (ví dụ: chiếu/bật băng đĩa để mọi người xem một đoạn phim ngắn...)

- Khuyến khích đối tượng nêu câu hỏi, đưa ra các ý kiến, bàn luận.
 - Giải đáp thỏa đáng các thắc mắc, câu hỏi của đối tượng.
- » **Bước 3. Kết thúc cuộc nói chuyện và kêu gọi hành động:**
- Tóm tắt, nhấn mạnh các nội dung chính cho đối tượng dễ nhớ.
 - Yêu cầu hành động: “Sau buổi nói chuyện này, chúng ta sẽ...”.
 - Cảm ơn sự tham gia của đối tượng, sự hỗ trợ từ ban tổ chức.
 - Nếu có điều kiện, phát thêm những tài liệu truyền thông liên quan đến chủ đề nói chuyện cho các đối tượng tham gia.



Hình 6: Nói chuyện sức khỏe tại trường học

d) Một số lưu ý để buổi nói chuyện thành công:

- Ngôn ngữ nói: Nói rõ ràng, đủ nghe, có điểm nhấn, tốc độ vừa phải. Sử dụng từ ngữ đơn giản, dễ hiểu.
- Ngôn ngữ cơ thể:
 - + Duy trì sự giao tiếp bằng mắt với người nghe để tăng sự tin cậy, tăng sự chú ý tập trung của người nghe;

- + Giữ nét mặt thân thiện, cởi mở;
- + Có các cử chỉ phù hợp: động tác của tay để nhấn mạnh các điểm chính hoặc minh họa cho một nội dung nào đó. Hạn chế di chuyển nếu không cần thiết, không nên di chuyển quá nhanh hoặc quá chậm gây phản cảm cho người nghe.
- Sử dụng thành thạo phương tiện như micro, loa, đài, ti vi. Tốt nhất nên có người hỗ trợ sử dụng các phương tiện này.
- Dành thời gian để đối tượng chia sẻ, hỏi lại những điểm chưa rõ.

2.4. Làm mẫu/hướng dẫn thực hành

a) Khái niệm

Là hình thức truyền thông trong đó người làm truyền thông (nhân viên YTTH, giáo viên, chủ nhiệm câu lạc bộ...) hướng dẫn đối tượng được truyền thông (học sinh, PHHS...) thực hiện một kỹ năng nào đó.

Ví dụ: Hướng dẫn rửa tay đúng cách theo 6 bước, hướng dẫn xử trí khi bị bỏng, hướng dẫn xử trí khi trẻ bị hóc dị vật, xử trí khi có hoả hoạn,...

b) Chuẩn bị

- Đọc các tài liệu có liên quan đến nội dung sẽ hướng dẫn thực hành.
- Xác định số người tham dự. Trong hướng dẫn thực hành, số người tham dự không nên quá đông để đảm bảo mọi người có thể quan sát và có cơ hội được làm.
- Xác định thời gian, địa điểm. Địa điểm diễn ra buổi hướng dẫn thực hành nên rộng rãi, đủ ánh sáng.
- Chuẩn bị phương tiện vật liệu cần thiết. Ví dụ: Xà phòng, khăn lau, lavabo có vòi nước trong hướng dẫn thực hành rửa tay đúng cách.
- Chuẩn bị bảng kiểm các bước thực hiện, tốt nhất nên in trên giấy khổ to (A0) hoặc chiếu lên màn hình để mọi người tham dự đều có thể nhìn thấy.



Hình 7: Cô giáo hướng dẫn trẻ rửa tay tại trường học (Nguồn internet)

c) Các bước thực hiện

- Bước 1: Chào hỏi, làm quen, giới thiệu nội dung thực hành sẽ hướng dẫn, thời gian dự kiến cho buổi hướng dẫn thực hành.
- Bước 2: Nêu vai trò, tầm quan trọng của thực hành sắp hướng dẫn. Bước này nên áp dụng phương pháp động não (đặt câu hỏi, học sinh trả lời nhanh) để thu hút sự tham gia của các học sinh.
- Bước 3: Người hướng dẫn mô tả các vật dụng cần thiết và từng bước thực hiện. Vừa mô tả vừa thực hiện hoặc chiếu clip hướng dẫn. (làm lần 1). Người hướng dẫn làm lần 2, chậm rãi.
- Bước 4: Mời 1 học sinh lên thực hành. Các học sinh khác quan sát và nhận xét theo bảng kiểm (bước nào làm tốt, bước nào chưa tốt, cần phải làm lại như thế nào?)
- Bước 5: Lần lượt từng học sinh được thực hành, hoặc chia nhóm để thực hành. Người hướng dẫn và người hỗ trợ quan sát các nhóm.

- Bước 6: Nhận xét chung. Tóm tắt lại nội dung chính của buổi hướng dẫn thực hành. Cảm ơn sự tham gia của học sinh, PHHS. Tuyên bố kết thúc.

2.5. Tập huấn cho học sinh trong giờ ngoại khóa

a) Khái niệm

Tập huấn về chăm sóc sức khỏe trong giờ ngoại khóa là hoạt động giảng dạy ngoài chương trình học chính khóa, với mục đích nâng cao kiến thức, kỹ năng về chăm sóc sức khỏe cho học sinh. Đây là hoạt động rất hiệu quả, đòi hỏi phải có sự chuẩn bị chu đáo trước mỗi buổi, mỗi khóa tập huấn. Muốn đạt được thành công, giảng viên cần sử dụng triệt để các phương pháp đào tạo có sự tham gia (đào tạo tích cực, lấy học sinh làm trung tâm).



Hình 8: Sinh hoạt chuyên đề (Nguồn internet)

b) Chuẩn bị

- Lập kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Chuẩn bị nội dung: Bài trình bày, tài liệu phát tay, các câu hỏi...
- Chuẩn kế hoạch bài giảng.

- Chuẩn bị phương tiện: Máy tính, máy chiếu, bảng, giấy khổ to, bút dạ viết giấy, bìa màu... (tùy theo phương pháp mà giảng viên thực hiện).
- Kê bàn ghế phù hợp với phương pháp đào tạo tích cực (sắp xếp bàn ghế theo nhóm, theo hình chữ U...).
- Nên có người hỗ trợ/trợ giảng.

c) Cách thực hiện

- Nên có lượng giá trước và sau tập huấn
- Khởi động bằng trò chơi, bài hát, câu đố;
- Trình bày nội dung tập huấn: sử dụng các phương pháp đào tạo tích cực để cung cấp kiến thức của từng phần học, mỗi phần nên sử dụng một phương pháp khác nhau để tạo sự hứng thú cho học sinh.
- Tổng kết lại các nội dung tập huấn, khen ngợi những điểm mạnh của học sinh, rút kinh nghiệm những điều cần cải thiện cho lần sau.

2.6. Sinh hoạt câu lạc bộ sức khỏe

a) Khái niệm

Câu lạc bộ sức khỏe trong trường học là một nhóm học sinh có cùng sở thích, một mối quan tâm về vấn đề sức khỏe nào đó, tập hợp lại theo nguyên tắc tự nguyện nhằm tạo cơ hội, môi trường để trao đổi các kiến thức thiết yếu, kinh nghiệm, các thực hành về chăm sóc sức khỏe, (dinh dưỡng, phòng chống tai nạn thương tích, tâm lý tuổi học đường...) tùy thuộc vào tôn chỉ, mục đích của câu lạc bộ.

b) Quy mô và quản lý

- Câu lạc bộ sức khỏe được tổ chức cho các học sinh có cùng mối quan tâm, cùng một số đặc điểm tâm sinh lý. Tên gọi gắn liền với mục tiêu, đối tượng của câu lạc bộ. Ví dụ: Câu lạc bộ “vị thành niên”, Câu lạc bộ “Học sinh nói không với các chất gây nghiện”, câu lạc bộ “Vì chiều cao trẻ em Việt Nam”,...
- Thành lập Ban chủ nhiệm câu lạc bộ có từ 3-5 người. Chủ nhiệm câu lạc bộ là học sinh của trường (thường là cán bộ đoàn, đội). Nhân viên YTTH, giáo viên đóng vai trò hỗ trợ.
- Địa điểm sinh hoạt: Tại phòng học, phòng thể chất, phòng đoàn đội

hoặc hội trường đủ rộng,...

- Trang thiết bị: Tùy theo điều kiện của nhà trường mà có sự trang bị các phương tiện, tài liệu hỗ trợ khác nhau. Tuy nhiên, để câu lạc bộ hoạt động tốt cần có một số vật dụng, đồ dùng như: bàn ghế, tài liệu truyền thông hỗ trợ (tranh gấp, áp phích, tranh lật...), sổ theo dõi hoạt động của câu lạc bộ,...

c) Cách thức sinh hoạt

- Quy định sinh hoạt vào một số ngày nhất định trong tuần, trong tháng.
- Ban chủ nhiệm xây dựng kế hoạch sinh hoạt cụ thể theo tháng, theo học kỳ hoặc năm học.
- Trong các buổi sinh hoạt cần thay đổi cách thức cho sinh động và thu hút người tham dự. Các cách thức có thể là:
 - + Thảo luận nhóm;
 - + Các trò chơi như “Hái hoa dân chủ” để trao đổi kiến thức, kinh nghiệm;
 - + Hoạt động “Luyện tập thể thao vì sức khỏe”;
 - + Giải đáp kiến thức;
 - + Xem phim, nghe băng tiếng, đọc tạp chí, báo... có nội dung liên quan đến các vấn đề sức khỏe, dinh dưỡng mà câu lạc bộ quan tâm;
 - + Văn nghệ: hát, đọc thơ, đọc tấu có những nội dung liên quan đến sức khỏe, dinh dưỡng;
 - + Các cuộc thi kiến thức, thi thực hành dinh dưỡng;
 - + Nói chuyện sức khỏe cho thành viên câu lạc bộ.

2.7. Giới thiệu một số hoạt động áp dụng trong các buổi truyền thông với nhóm, sinh hoạt câu lạc bộ, tập huấn...

a) Động não

Động não là cách thu thập ý kiến của người tham gia buổi truyền thông trực tiếp bằng cách đặt các câu hỏi, yêu cầu suy nghĩ - trả lời nhanh, trong thời gian ngắn. Người tham gia được trả lời nhiều lần, tất cả các câu trả lời đều được ghi nhận và tôn trọng.

Cách thức thực hiện:

- Người điều hành nêu câu hỏi.
- Yêu cầu học sinh/người tham gia trả lời. Học sinh tự động trả lời hoặc mời lần lượt từng học sinh trả lời.
- Ghi tất cả các câu trả lời lên bảng, việc này được thực hiện cho tới khi không còn ý kiến nào nữa.
- Sau khi hết ý kiến, người dẫn dắt cùng học sinh thảo luận từng đáp án và cùng nhau thống nhất ý kiến nào đúng, ý kiến nào chưa chính xác.

b) Thu thập ý kiến qua các tấm thẻ màu

Là phương pháp thu thập ý kiến của học sinh tham gia buổi truyền thông trực tiếp qua các tấm bìa màu. Phù hợp với việc liệt kê các bước (ví dụ: bước cấp cứu ngừng tuần hoàn), các biểu hiện bệnh, biện pháp phòng bệnh,... Học sinh có thể đứng lên, di chuyển để dán các tấm bìa màu nên có thể tạo không khí sôi động, vui vẻ. Người điều hành có thể dễ dàng gỡ các tấm bìa không phù hợp hoặc thay đổi vị trí các tấm bìa.

Cách thức thực hiện:

- Phát cho học viên các tấm bìa màu (Khổ A5 hoặc nhỏ hơn), bút dạ;
- Nêu câu hỏi và hướng dẫn cách ghi câu trả lời lên tấm bìa: viết to, rõ ràng, ngắn gọn (tốt nhất không quá 5 âm tiết), quy định vị trí dán tấm bìa trên bảng;
- Học sinh ghi câu trả lời lên tấm bìa và dán lên bảng tại các vị trí quy định;
- Cùng học sinh thảo luận các câu trả lời;
- Gỡ bỏ các tấm bìa không chính xác, thay đổi vị trí các tấm bìa cho phù hợp;
- Tóm tắt, kết luận.

c) Thảo luận nhóm

Thảo luận nhóm là việc phân chia người tham dự thành các nhóm nhỏ (từ 2 đến 7 người) để họ cùng thảo luận về một vấn đề cụ thể hoặc để hoàn thành một nhiệm vụ được giao. Phương pháp này đặc biệt có tác dụng khi người tham dự đã có kinh nghiệm nhất định về chủ đề thảo luận hoặc khi cần tìm ra giải pháp cho một vấn đề (phù hợp với cấp học từ tiểu học trở lên).

Cách thực hiện:

- Phân chia thành viên và địa điểm cho các nhóm.
- Đặt câu hỏi/công việc cần thảo luận. Quyết định khoảng thời gian dành cho thảo luận. Chiều hoặc ghi câu hỏi và thời gian kết thúc thảo luận lên bảng.
- Phân công nhóm trưởng (dẫn dắt thảo luận và báo cáo lại kết quả) và thư ký (ghi chép các ý kiến) cho mỗi nhóm. Phát các văn phòng phẩm cần thiết cho mỗi nhóm.
- Trong khi các nhóm thảo luận, người dẫn dắt quan sát để hỗ trợ kịp thời.
- Trước khi hết thời gian 1-3 phút, nên báo cho các nhóm biết để họ có thể nhanh chóng kết thúc phần thảo luận và hoàn thành bài trình bày kết quả thảo luận của nhóm mình.
- Sau phần trình bày của mỗi nhóm, người dẫn dắt cần tóm tắt lại các điểm chính/kết luận đã đạt được qua cuộc thảo luận.

d) Các trò chơi

Trò chơi giúp giảm không khí căng thẳng, tạo không khí vui vẻ, thoải mái, giúp quá trình học tập tiếp thu được nhanh hơn. Học thông qua trò chơi phù hợp với mọi độ tuổi, cấp học (từ mẫu giáo đến trung học phổ thông). Tuy nhiên, cũng cần lựa chọn những trò chơi thích hợp với nhóm tuổi, mục đích, thời gian, số người tham gia, phương tiện, không gian...

Cách thức thực hiện:

- Nêu tên trò chơi
- Nêu rõ thời gian chơi
- Giới thiệu về quy định, luật chơi, hình thức thưởng/phạt (nếu có)
- Chơi thử
- Chơi thật
- Thưởng, phạt theo luật chơi đã đề ra
- Bài học/thông điệp rút ra từ trò chơi (động não để học sinh trả lời), người dẫn dắt chỉ bổ sung và kết luận.

e) Đóng kịch/ đóng vai theo tình huống giả định

Đây là cách thực học tập thông qua tình huống.

Ví dụ: Đóng kịch theo tình huống giả định để học cách từ chối khi được mời/yêu cầu sử dụng thuốc lá điện tử; hoặc biết cách tìm kiếm sự hỗ trợ khi bị quấy rối tình dục...

Chuẩn bị: Chuẩn bị tình huống, kịch bản có liên quan đến nội dung của buổi truyền thông.

Các bước tiến hành:

- Cho học sinh bốc thăm tình huống/kịch bản.
- Dành thời gian cho học sinh thảo luận, xây dựng kịch bản (nếu người hướng dẫn chỉ giao tình huống, chưa có kịch bản), phân vai và đóng thử trong nhóm.
- Đóng vai trước lớp. Các học sinh khác quan sát.
- Người hướng dẫn mời các học sinh nhận xét, rút ra bài học.
- Người hướng dẫn tóm tắt, kết luận.

2.8. Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về sức khỏe

Tổ chức cuộc thi nhằm đánh giá sự hiểu biết và thực hành của đối tượng về chủ đề sức khỏe, khuyến khích các em học sinh và các thành viên trong cộng đồng quan tâm đến chủ đề này. Cuộc thi có thể được tổ chức trực tiếp hoặc gián tiếp dưới nhiều hình thức như: các đội trả lời câu hỏi, biểu diễn tiểu phẩm, vẽ, sáng tác thơ/bài hát, thi viết thư, thi hùng biện,...

Cách thực hiện:

- Chuẩn bị: lập kế hoạch chi tiết về nội dung cuộc thi, kinh phí, địa điểm, phương tiện, thành phần dự thi, ban tổ chức và ban giám khảo; họp các bên liên quan thống nhất kế hoạch, chương trình; thông báo tới các lớp/học sinh toàn trường/PHHS; tập huấn, thông tin về cuộc thi để thu hút người dự thi và tham dự với vai trò khán giả.
- Tổ chức thi và trao giải thưởng: tổ chức chấm thi công bằng, minh bạch; công khai kết quả cuộc thi giữa ban tổ chức với ban giám khảo và các bên liên quan; trao giải thưởng phù hợp.
- Đánh giá sau cuộc thi: tổng kết cuộc thi và những bài học kinh nghiệm, đưa tin về cuộc thi để tạo dư luận và tinh thần tốt cho cuộc thi sau đồng thời khích lệ các em tăng cường tìm hiểu các kiến thức và thực hành về chăm sóc sức khỏe.

Bảng 4: Đánh giá mức độ phù hợp của các hình thức TTGDSK với các nhóm đối tượng

TT	Hình thức	Nhóm đối tượng				
		Mẫu giáo	Tiểu học	THCS	THPT	PHHS
1	Tư vấn cá nhân	-	+	++	++	++
2	Truyền thông với nhóm	-	++	++	++	++
3	Nói chuyện sức khỏe		++	++	++	+
4	Làm mẫu/ Hướng dẫn thực hành	++	++	++	++	-
5	Hướng dẫn trong giờ ngoại khoá	+	++	++	++	-
6	Sinh hoạt câu lạc bộ	-		++	++	-
7	Tổ chức cuộc thi	-	++	++	++	-

Chú thích: (-) Không phù hợp

(+) Phù hợp

(++) Rất phù hợp

3

MỘT SỐ HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC SỨC KHỎE GIÁN TIẾP

3.1. Ấn phẩm truyền thông

Các ấn phẩm bao gồm: tranh gấp, tờ rơi, tranh lật, áp phích, sổ tay, báo/tạp chí... có thể được sử dụng dễ dàng mọi lúc, mọi nơi, dưới nhiều hình thức khác nhau, phù hợp với trình độ của từng đối tượng. Những tài liệu này dễ bảo quản, lưu giữ, hấp dẫn về màu sắc và nội dung, không thể thiếu trong các chiến dịch truyền thông.

- **Áp phích:** Treo dán áp phích ở cổng trường, trên tường hành lang lớp học, trong lớp học, phòng y tế, phòng thể chất, tại góc/phòng truyền thông hoặc nơi diễn ra các buổi truyền thông trực tiếp. Lưu ý: Treo ngang tầm mắt để mọi người dễ đọc, tránh treo ngoài trời, mưa gió có thể gây hư hỏng. Những áp phích đã bạc màu, bị rách, thông tin trên đó đã cũ không còn chính xác nên được tháo xuống.
- **Tờ rơi:** Phát cho học sinh, PHHS để họ tự đọc và làm theo các hướng dẫn trong tài liệu. Có thể đặt ở trên bàn/giá đựng tài liệu ở góc/phòng truyền thông để học sinh tự lấy xem.
- **Tranh lật:** Sử dụng trong các buổi truyền thông trực tiếp: tư vấn cá nhân, truyền thông với nhóm nhỏ. Khi sử dụng, lựa chọn tranh phù hợp với chủ đề truyền thông. Đặt tranh lật trên bàn hoặc cầm trên tay, phần tranh quay về phía đối tượng, phần chữ quay về phía truyền thông viên. Tìm hiểu kiến thức, thái độ, thực hành của đối tượng bằng cách đặt các câu hỏi gợi ý có ở mặt sau



Hình 9: Áp phích về tiêm vắc xin Phòng COVID-19

của tranh. Truyền thông viên cung cấp cho đối tượng các kiến thức có trong phần đóng khung.

- Báo, tạp chí: Nhân viên YTTH sưu tầm các bài báo, các tạp chí phù hợp với lứa tuổi học đường như: Hoa học trò, Học trò cười, Nhi đồng chăm học, Hoa trạng nguyên, Khoa học và khám phá..., trong đó có các bài viết, câu chuyện có liên quan đến nội dung chăm sóc sức khỏe. Các tài liệu này có thể đặt tại góc TTGDSK, phòng y tế, thư viện để học sinh có thể tìm đọc hoặc làm tài liệu tham khảo cho các buổi truyền thông trực tiếp (tư vấn, nói chuyện sức khỏe...).



Hình 10: Báo dành cho học sinh tiểu học

3.2. Truyền thông qua các nền tảng mạng xã hội

a) Mạng xã hội

Mạng xã hội (social network) là hệ thống thông tin cung cấp cho cộng đồng người sử dụng mạng các dịch vụ lưu trữ, cung cấp, sử dụng, tìm kiếm, chia sẻ và trao đổi thông tin với nhau, bao gồm dịch vụ tạo trang thông tin điện tử cá nhân, diễn đàn (forum), trò chuyện (chat) trực tuyến, chia sẻ âm thanh, hình ảnh và các hình thức dịch vụ tương tự khác¹.

Theo báo cáo “We Are Social” tháng 1/2023, các nền tảng mạng xã hội (MXH) phổ biến nhất tại Việt Nam bao gồm Facebook, Zalo, Tiktok và FB Messenger. Cũng theo báo cáo này, hiện Việt Nam có 70 triệu người sử dụng mạng xã hội, chiếm 70% dân số. Thời gian trung bình sử dụng mạng xã hội mỗi ngày của người Việt Nam là 2 giờ 32 phút.

Theo nghiên cứu năm 2020 của The Philadelphia Ujima™ Coalition,

1. Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

94,6% thiếu niên trong độ tuổi từ 13 - 18 sử dụng mạng xã hội, trong đó từ 66,7% - 91,7% tìm thông tin liên quan tới chế độ luyện tập, sức khỏe sinh sản, dinh dưỡng... 3,5% tìm thông tin y tế đơn thuần. Nhiều em không có khả năng phân biệt những nguồn tin đáng tin cậy. Các em cho rằng các thông điệp về sức khỏe cần phải hấp dẫn và phù hợp.

MXH đã và đang được sử dụng để cung cấp thông tin y tế và TTGDSK như những phương tiện truyền thông mới trong thời đại 4.0. Tổ chức Action for Healthy Kids có trụ sở tại Chicago (Mỹ) nhận định: “Ngày nay MXH đang thống trị thế giới. MXH có thể là công cụ mạnh mẽ để truyền thông sức khỏe. Sử dụng những công nghệ như MXH hay các ứng dụng (app) liên quan tới sức khỏe sẽ khiến các hoạt động của nhà trường về chăm sóc sức khỏe, vận động thể chất và theo dõi dinh dưỡng hấp dẫn hơn và thú vị hơn đối với học sinh.

Chủ thể của hoạt động TTGDSK trên MXH là thầy cô giáo, nhân viên YTTH, học sinh, PHHS và các chuyên gia y tế.

b) Các nội dung truyền thông

- Xây dựng và đăng tải các nội dung về chăm sóc sức khỏe chủ động, khuyến cáo phòng, chống dịch; xây dựng hành vi có lợi cho sức khỏe; tin, bài, ảnh, phóng sự về các hoạt động TTGDSK diễn ra tại trường và địa phương trên các website, diễn đàn, nhóm, fanpage, hoặc tài khoản MXH của trường đang được vận hành.
- Chia sẻ các nội dung TTGDSK có sẵn bằng các định dạng như video, infographic, bài báo, thông điệp phát thanh, chương trình phát thanh/truyền hình... do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, các cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức của trung ương và địa phương sản xuất.
- Phát động và tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về sức khỏe; thi sáng tạo nội dung TTGDSK theo chủ đề cụ thể như “Phòng chống đuối nước ở trẻ em”, “Trẻ em hút thuốc lá mới có an toàn không?”, “Làm thế nào để không bị sâu răng?”... qua vẽ tranh, chụp ảnh, dựng tiểu phẩm, video, infographic...
- Biểu diễn lại các bài hát/điệu nhảy có nội dung TTGDSK, ghi hình và đăng lên các nền tảng MXH của trường.

c) Những lưu ý khi TTGDSK qua mạng xã hội

- *Độ tuổi của học sinh:* Áp dụng MXH để TTGDSK cho học sinh từ bậc học trung học cơ sở trở lên.
- *Lọc thông tin:* Cài đặt vào điện thoại di động của học sinh các phần mềm lọc thông tin (filter) để ngăn chặn truy cập vào các trang web chứa thông tin xấu, độc, không phù hợp với lứa tuổi.
- *Phản hồi:* Nhân viên YTTH hoặc các thầy, cô giáo theo dõi những vấn đề mà học sinh đặt ra trong bình luận (comment) hoặc tin nhắn gửi trong inbox để kịp thời phản hồi, tư vấn những vấn đề mà học sinh quan tâm. Trong trường hợp phản hồi có nội dung tiêu cực, cần thông báo với giáo viên chủ nhiệm để theo dõi, ngăn chặn.
- *Kết nối:* Cần kết nối với PHHS để thông báo về những hoạt động TTGDSK do trường thực hiện trên MXH, mời PHHS cùng tương tác và giám sát.
- *Tránh lạm dụng MXH:* MXH có thể tác động xấu đến sức khỏe nói chung và sức khỏe tâm thần của thanh thiếu niên. Các nền tảng MXH được thiết kế chủ đích thu hút sự chú ý của người dùng lâu nhất có thể, đánh vào thiên kiến và lỗ hổng tâm lý trong chúng ta như mong muốn được công nhận hay nỗi sợ bị từ chối. Một nghiên cứu của Mỹ cho thấy sử dụng MXH hơn ba giờ mỗi ngày ở trẻ em từ 12 đến 15 tuổi có thể khiến trẻ bị mắc các rối loạn tâm thần. Theo UNICEF, đó có thể là triệu chứng rối loạn tăng động/giảm chú ý (ADHD), trầm cảm, lo âu và thiếu ngủ.

Các trường học nên ưu tiên khuyến khích các em trải nghiệm những hoạt động xã hội có giao lưu và tương tác trực tiếp.

3.3. Phát/chiếu sản phẩm phát thanh/truyền hình

Nội dung truyền thông được xây dựng dưới dạng các tác phẩm phát thanh, truyền hình như: clip hướng dẫn thực hành, thông tin về một bệnh nào đó, phim khoa giáo, bài phổ biến kiến thức,... được ghi ra đĩa, lưu trên USB, trong máy tính hoặc có trên mạng internet... Tuy nhiên, với sản phẩm trên mạng internet nên lưu xuống máy tính/USB để hạn chế yếu tố nhiễu do kết nối internet không đảm bảo.

Yêu cầu về trang thiết bị: Cần có máy tính, màn chiếu/màn hình led, ti vi + đầu đĩa, loa, kết nối internet (nếu sản phẩm phát thanh truyền hình tồn tại trên mạng).

Lựa chọn nội dung phát thanh/truyền hình phù hợp với chủ đề/chiến

dịch truyền thông. Nhân viên YTTH, giáo viên nên nghe trước để đảm bảo chất lượng âm thanh, hình ảnh cũng như nội dung sản phẩm chuyển tải.

Thời điểm phát:

- Trong các buổi sinh hoạt ngoại khoá, sinh hoạt lớp, trong buổi truyền thông nhóm, nói chuyện sức khoẻ,... để minh hoạ thêm cho các nội dung truyền thông đã được trao đổi, cũng như tăng tính hấp dẫn của buổi truyền thông.
- Ngoài ra, có thể phát vào đầu và cuối ngày học khi học sinh đến trường và tan trường, có thể tiếp cận đến PHHS khi đưa đón con tại trường.

3.4. Xây dựng góc TTGDSK

Góc TTGDSK tại trường học là hình thức TTGDSK gián tiếp thông qua việc trưng bày, sắp xếp các sản phẩm truyền thông (tài liệu truyền thông, tranh ảnh, mô hình, hiện vật, các bài báo), phương tiện truyền thông (ti vi, loa, đài...) nhằm cung cấp kiến thức cho học sinh và PHHS.

Địa điểm xây dựng góc TTGDSK có thể là:

- Một góc nhỏ trong thư viện của nhà trường, phòng y tế;
- Hành lang lớp học;
- Mảng tường cuối lớp học.

Các đồ dùng, vật dụng sử dụng trong góc TTGDSK có thể là:

- Góc truyền thông đơn giản dưới dạng bảng tin TTGDSK (bảng nili hoặc bảng formica) treo trên một khoảng tường trống tại hành lang, phòng y tế, phòng học... Bảng được trang trí như báo tường, bắt mắt, hấp dẫn. Nội dung thường gồm: Trang thông tin (có dán các tài liệu truyền thông như tranh gấp, tờ rơi, tranh/ảnh tuyên truyền, bài báo,...), Chuyên mục Hỏi - đáp, Thư tín; Thư giãn (các hình ảnh vui, các câu chuyện cười...), Hòm thư góp ý, Thông báo... Cần cập nhật, đổi mới thông tin trên bảng tin thường xuyên để hấp dẫn người xem.
- Nếu trường học có điều kiện về cơ sở vật chất, có thể bố trí một góc riêng trong thư viện, phòng dành cho sinh hoạt các câu lạc bộ. Góc TTGDSK khi đó nên treo dán các áp phích về sức khoẻ, có giá để tài liệu truyền thông, ti vi, có bàn ghế để người học sinh ngồi đọc/xem tài liệu,...
- Bố trí người phụ trách góc truyền thông.



Hình 11: Góc truyền thông giáo dục sức khỏe tại trường học (Nguồn internet)

4

LẬP KẾ HOẠCH TTGDSK TẠI TRƯỜNG HỌC

4.1. Khái niệm lập kế hoạch

- Là một quá trình dự kiến các công việc cần làm phù hợp với thời gian, kinh phí, dự tính việc nào nên làm trước và những khó khăn có thể gặp phải trong khi thực hiện, để có biện pháp khắc phục kịp thời.
- Lập kế hoạch giúp quá trình thực hiện công việc chủ động, thuận lợi và kết quả đạt được sẽ ở mức cao nhất so với mong đợi.

4.2. Các bước tiến hành lập kế hoạch

Quá trình xây dựng kế hoạch TTGDSK trải qua 2 giai đoạn:

Giai đoạn 1 - Nghiên cứu trước khi lập kế hoạch: Ở giai đoạn này, người lập kế hoạch cần đưa ra bức tranh tổng thể về các vấn đề sức khỏe còn tồn tại ở trường học hoặc tại địa phương, các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề đó, đối tượng học sinh/PHHS nào cần tác động. Giai đoạn này là cơ sở cho việc thực hiện các bước ở giai đoạn 2.

Giai đoạn 2 - Lập kế hoạch: Bản chất của giai đoạn này là việc xác định các mục tiêu truyền thông và các hoạt động cần thực hiện để đạt được mục tiêu.

a) Nghiên cứu trước khi lập kế hoạch

- Xác định và phân tích vấn đề cần truyền thông:
 - + Việc xác định vấn đề cần truyền thông cần căn cứ vào: Văn bản chỉ đạo của cấp trên; Tình hình dịch bệnh, vấn đề sức khỏe tại trường học mà nhiều học sinh đang gặp phải.
 - + Phân tích vấn đề truyền thông:

Người lập kế hoạch cần xác định yếu tố nào cản trở việc thực hiện hành vi sức khỏe mong muốn của nhóm đối tượng đích (học sinh, PHHS): thiếu kiến thức, thiếu kỹ năng, thái độ không ủng hộ hay thiếu nguồn lực để thực hiện.

Xác định hành vi mong muốn học sinh, PHHS cần thực hiện để giải quyết vấn đề đó. Ví dụ: Với vấn đề là nhiều trẻ nhiễm bệnh lây truyền qua đường hô hấp phải nghỉ học trong thời gian qua, hành vi mong muốn là: PHHS thông báo tình trạng sức khỏe của con cho nhà trường, để con nghỉ học khi có dấu hiệu nhiễm bệnh, các học sinh thực hiện các biện pháp phòng lây nhiễm như đeo khẩu trang, rửa tay thường xuyên đúng cách...

- Phân tích đối tượng TTGDSK:

Cần xác định: Nhóm học sinh nào cần tác động, đặc điểm tâm lý của nhóm học sinh đó, kênh, tài liệu truyền thông có thể tiếp cận được? Các em thích hoặc không thích điều gì?

- Xác định nội dung truyền thông: Nội dung truyền thông cần:

- + Phù hợp với chủ đề truyền thông. Khi truyền thông về một bệnh/vấn đề sức khỏe nào đó nội dung truyền thông gồm các phần: Khái niệm bệnh/vấn đề sức khỏe; hậu quả/tác hại; nguyên nhân, đường lây truyền; biểu hiện; cách phòng và xử trí.
- + Ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu. Với nhóm học sinh mẫu giáo, tiểu học cần nhiều hình ảnh, sinh động.

- Phân tích kênh truyền thông hiệu quả:

Cần rà soát, xem xét các kênh truyền thông có thể áp dụng tại trường học và phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh:

- + Truyền thông trực tiếp: bằng hình thức nào (truyền thông cá nhân, nói chuyện sức khỏe lồng ghép sinh hoạt dưới cờ, tiết học ngoại khoá, sinh hoạt câu lạc bộ...)? Ai sẽ là người thực hiện? Kiến thức, kỹ năng của người làm truyền thông thế nào?
- + Truyền thông gián tiếp: Có tài liệu truyền thông nào? Các trang thiết bị như máy chiếu/ máy tính, màn hình, hệ thống loa của trường...

b) Lập kế hoạch

Một bản kế hoạch truyền thông thường bao gồm các mục sau đây:

- 1. Tiêu đề kế hoạch:** Tiêu đề kế hoạch truyền thông cần đáp ứng các yêu cầu sau: Cụm chủ ngữ; vấn đề truyền thông và có địa điểm và thời gian
Ví dụ: “Kế hoạch truyền thông về phòng chống tai nạn thương tích

cho học sinh trường Trung học cơ sở Đoàn Kết, huyện A, tỉnh B năm học 2022-2023”.

2. Đặt vấn đề: Phần đặt vấn đề cần tập trung vào những khía cạnh sau:

- Thực trạng (nêu vấn đề sức khỏe nổi cộm cần can thiệp truyền thông, nguyên nhân của những vấn đề đó).
- Cơ sở pháp lý: Văn bản chỉ đạo của cấp trên, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan,...
- Những điểm mạnh, tồn tại về công tác truyền thông của trường, địa bàn.
- Thực trạng kiến thức, thái độ, thực hành của học sinh, cha mẹ học sinh có liên quan đến vấn đề truyền thông.
- Sự cần thiết phải thực hiện truyền thông để giải quyết vấn đề đó.

3. Mục tiêu:

Mục tiêu truyền thông là kết quả cần đạt được trong đó xác định rõ đối tượng, mong muốn đối tượng thay đổi gì, thời gian và địa điểm diễn ra các hoạt động truyền thông và cuối cùng là các tiêu chuẩn đo lường mức độ thành công.

Khi viết mục tiêu truyền thông cần phải có đầy đủ 4 yếu tố ABCD:



A (audience) - Đối tượng

Xác định nhóm đối tượng đích cần ưu tiên.



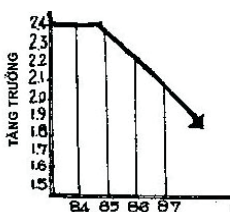
B (behaviour) - Hành vi

Xác định loại hành vi mong muốn đối tượng cần thay đổi.



C (condition) - Điều kiện

Xác định khi nào và trong hoàn cảnh nào sự thay đổi đó diễn ra.



D (Degree) - Mức độ

Xác định mức độ thay đổi mà chương trình/dự án mong muốn.

Ví dụ mục tiêu về thay đổi nhận thức của đối tượng đích trong tuyên truyền về phòng chống tai nạn thương tích theo yêu cầu ABCD:

“Kết thúc năm học (C), ít nhất 90% (D) học sinh khối lớp 6 kể được các biện pháp phòng phòng tránh đuối nước.”

4. Đối tượng truyền thông: Liệt kê các nhóm đối tượng truyền thông (Học sinh toàn trường, học sinh theo khối lớp, theo giới tính, PHHS).

5. Trọng tâm truyền thông:

Liệt kê các trọng tâm truyền thông phù hợp với chủ đề truyền thông, phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh, PHHS.

6. Địa điểm và thời gian thực hiện:

- Liệt kê tên địa điểm thực hiện truyền thông.
- Liệt kê thời gian tổng thể thực hiện kế hoạch truyền thông là bao lâu, từ khi nào đến khi nào.

7. Kinh phí:

Ghi tổng kinh phí thực hiện kế hoạch truyền thông. Kinh phí chi tiết nên để phần phụ lục.

8. Khung kế hoạch thực hiện hoạt động:

Liệt kê các hoạt động sẽ thực hiện:

Bảng kế hoạch hoạt động

TT	Hoạt động	Đối tượng	Thời gian	Địa điểm	Tần số/ Số lượng	Người thực hiện	Kinh phí
1							
2							
3							

9. Tổ chức thực hiện:

Ghi rõ nhiệm vụ của các bên tham gia: Ban giám hiệu; nhân viên YTTH; giáo viên chủ nhiệm lớp; PHHS...

Mẫu kế hoạch TTGDSK: Xem thêm Phụ lục I.

c) *Lập kế hoạch một buổi truyền thông*

Bên cạnh việc lập kế hoạch các chương trình truyền thông thì lập kế hoạch một buổi truyền thông cũng rất quan trọng, giúp người tổ chức thực hiện, đặc biệt là nhân viên YTTH, giáo viên có được sự chuẩn bị chu đáo về nội dung, phương tiện, tài liệu...góp phần vào thành công của buổi truyền thông.

» *Một số lưu ý khi lập kế hoạch một buổi truyền thông:*

- Xác định chủ đề truyền thông dựa trên kế hoạch tổng thể đã được xây dựng hoặc dựa vào tình hình sức khỏe, bệnh tật tại lớp/trường. Mỗi buổi chỉ nên tập trung vào một chủ đề nhỏ. Ví dụ: Rửa tay đúng cách phòng chống dịch bệnh.
- Đối tượng truyền thông: Ghi cụ thể học sinh lớp/khối lớp nào, dự kiến số lượng tham gia. Ví dụ: Học sinh lớp 2A4.
- Mục tiêu của buổi TTGDSK. Ví dụ: Sau khi hoàn thành buổi truyền thông, tất cả học sinh lớp 2A4 mô tả đúng 6 bước rửa tay thường quy.
- Địa điểm thực hiện: sân trường, phòng thể chất, hay lớp học...

- Thời gian: ghi rõ thời gian cụ thể thực hiện. *Ví dụ:* Tiết sinh hoạt lớp (tiết thứ 4 ngày thứ sáu, 12/12/2023).
- Liệt kê cụ thể (số lượng, chủng loại) các phương tiện và tài liệu truyền thông sẽ được sử dụng trong buổi truyền thông đó. *Ví dụ:* 01 Áp phích 6 bước rửa tay, 01 clip hướng dẫn 6 bước rửa tay, 01 máy tính, 01 màn chiếu.
- Liệt kê phương pháp truyền thông sẽ áp dụng trong buổi truyền thông đó. *Ví dụ:* Hướng dẫn thực hành kết hợp với xem clip.
- Liệt kê các nội dung, thông điệp chủ yếu mà NVYT trường học, giáo viên muốn chuyển tải cho học sinh trong buổi truyền thông.
- Nêu cách đánh giá kết quả cuối buổi truyền thông (tương ứng với mục tiêu). *Ví dụ:* nêu/chiếu câu hỏi về...; hoặc phát phiếu có một số câu hỏi tương ứng để HS trả lời...
- Ghi rõ người chịu trách nhiệm chính, người phối hợp thực hiện và kinh phí cho buổi truyền thông (nếu có).

Mẫu kế hoạch một buổi truyền thông: Xem thêm Phụ lục II.

THỰC HÀNH

1. Thực hành đóng vai các hình thức truyền thông (tư vấn, thảo luận nhóm, nói chuyện sức khỏe, làm mẫu theo các tình huống giả định).
2. Thực hành lập kế hoạch một buổi truyền thông GDSK, lập kế hoạch chương trình truyền thông GDSK cho lớp, khối lớp, trường học.

CÂU HỎI LƯỢNG GIÁ CUỐI BÀI

1. Anh, chị hãy phân tích các bước tiến hành tư vấn, truyền thông nhóm, nói chuyện sức khỏe?
2. Anh, chị hãy mô tả cách thức thực hiện một số hoạt động áp dụng trong các buổi truyền thông với nhóm, giới sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt câu lạc bộ?
3. Liệt kê các hoạt động truyền thông gián tiếp có thể áp dụng trong trường học?
4. Mô tả cách thức thực hiện sinh hoạt câu lạc bộ, tổ chức cuộc thi, xây dựng góc truyền thông giáo dục sức khỏe tại trường học?
5. Anh, chị hãy mô tả các bước lập kế hoạch hoạt động truyền thông giáo dục sức khỏe tại trường học?

PHỤ LỤC I

KẾ HOẠCH TRUYỀN THÔNG

(Tiêu đề kế hoạch cần thể hiện rõ vấn đề truyền thông, có thời gian, địa điểm)

I. Đặt vấn đề

II. Mục tiêu

- 1. Mục tiêu chung:
- 2. Mục tiêu cụ thể:

III. Đối tượng truyền thông

IV. Trọng tâm truyền thông: Phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh

Đối tượng	Trọng tâm truyền thông

V. Địa điểm và thời gian thực hiện

VI. Các hoạt động cụ thể

Bảng kế hoạch hoạt động

TT	Hoạt động	Đối tượng	Thời gian	Địa điểm	Tần số/ Số lượng	Người thực hiện	Kinh phí
1							
2							
3							

VII. Tổ chức thực hiện

VIII. Tổng kinh phí

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng....năm

LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC II

VÍ DỤ KẾ HOẠCH TRUYỀN THÔNG

**UBND HUYỆN AN THỚI
TRƯỜNG MẦM NON ÁNH SAO**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số 46-KH/MNAS

An Thới, ngày 25 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Truyền thông giáo dục sức khỏe phòng chống bệnh tay chân miệng tại
Trường Mầm non Ánh Sao, tháng 9-11 năm 2022

I. Đặt vấn đề

Tay chân miệng là bệnh nhiễm vi rút cấp tính, lây truyền theo đường tiêu hóa, thường gặp ở trẻ nhỏ và có khả năng gây thành dịch lớn. Hiện nay bệnh vẫn chưa có vắc xin và thuốc điều trị đặc hiệu. Tại Việt Nam, tay chân miệng là bệnh lưu hành quanh năm và gặp ở hầu hết 63 tỉnh, thành phố. Số ca mắc bệnh thường tăng cao vào khoảng thời gian từ tháng 3 đến tháng 5 và tháng 9 đến tháng 11 hằng năm.

Để chủ động phòng chống bệnh tay chân miệng, hạn chế thấp nhất số trường hợp mắc, Trường Mầm non Ánh Sao, xã An Hoà xây dựng kế hoạch truyền thông phòng chống bệnh tay chân miệng tháng 9 - tháng 12 năm 2022.

Căn cứ xây dựng kế hoạch:

- Công điện số 2597/BYT-DP ngày 19/5/2022 của Bộ Y tế về tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh tay chân miệng;
- Công văn số 1228/SYT-NVY của Sở Y tế AP ngày 28/7/2022 về tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh mùa hè;
- Công văn số 158/UBND ngày 15/8/2022 của Ủy ban Nhân dân Huyện An Thới về việc tăng cường các hoạt động phòng chống dịch bệnh tay chân miệng;
- Diễn biến tình hình dịch bệnh: Thời gian gần đây, dịch bệnh tay chân miệng có xu hướng gia tăng, nhiều người dân còn chủ quan, lơ là, chưa

thực hiện tốt các kỹ năng vệ sinh cho trẻ, chưa thực hiện rửa tay với xà phòng thường xuyên. Địa bàn Huyện An Thới đã ghi nhận 325 trẻ mắc tay chân miệng trong thời gian qua

II. Mục tiêu

1. Mục tiêu chung: Nâng cao nhận thức, kiến thức, tăng cường các thực hành phòng chống dịch bệnh tay chân miệng của giáo viên, phụ huynh học sinh và học sinh. Hạn chế thấp nhất số ca mắc tay chân miệng, không để dịch bệnh lan ra cộng đồng.
2. Mục tiêu cụ thể:
 - 100% giáo viên thực hiện rửa tay trước khi chuẩn bị bữa ăn cho trẻ, trước khi ăn và cho trẻ ăn, sau khi đi vệ sinh và sau khi làm vệ sinh cho trẻ.
 - 100% các lớp thực hiện khử khuẩn lớp học và đồ chơi của trẻ định kỳ
 - 100% giáo viên được cung cấp thông tin về các biện pháp phòng chống bệnh tay chân miệng.
 - 100% phụ huynh học sinh cam kết thông báo cho giáo viên phụ trách lớp và không đưa trẻ đến trường khi trẻ có dấu hiệu nghi ngờ mắc tay chân miệng.

III. Đối tượng truyền thông

- Giáo viên
- Phụ huynh học sinh
- Học sinh

IV. Trọng tâm truyền thông: Phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh

Đối tượng	Trọng tâm truyền thông
Giáo viên	Dấu hiệu mắc tay chân miệng. Nguyên nhân, đường lây truyền. Các biện pháp phòng bệnh tay chân miệng. Vệ sinh ăn uống, vệ sinh cá nhân, vệ sinh đồ dùng, vật dụng, vệ sinh lớp học. Hướng dẫn trẻ thực hiện vệ sinh cá nhân phòng bệnh.

Phụ huynh học sinh	Dấu hiệu mắc tay chân miệng. Nguyên nhân, đường lây truyền. Các biện pháp phòng bệnh tay chân miệng. Thực hành vệ sinh cá nhân, vệ sinh nhà cửa. Thông báo cho GV, CBYT, thực hiện cách ly trẻ và đưa trẻ tới cơ sở y tế khi thấy trẻ có dấu hiệu nghi ngờ mắc bệnh.
Học sinh	Rửa tay trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh.

IV. Địa điểm và thời gian thực hiện

Địa điểm: Trường mầm non Ánh Sao, xã An Hoà, huyện An Thái.

Thời gian: Tháng 9 -11 năm 2022

V. Các hoạt động cụ thể (Xem bảng kế hoạch hoạt động)

VI. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch và triển khai có hiệu quả các hoạt động phòng chống bệnh Tay chân miệng trong các buổi họp định kỳ và đột xuất.
- Phối hợp với trạm y tế phường tổ chức tập huấn, cung cấp kiến thức cho giáo viên nhà trường về bệnh tay chân miệng và biện pháp phòng bệnh.
- Cấp phát cho các lớp các tài liệu truyền thông.
- Giám sát việc thực hiện các hoạt động truyền thông GDSK.
- Kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện các biện pháp phòng bệnh tại các lớp học.

2. Nhân viên y tế trường học

- Xây dựng kế hoạch phòng chống bệnh tay chân miệng trong trường học trình Ban giám hiệu phê duyệt.
- Tham mưu cho Ban giám hiệu chuẩn bị đầy đủ tài liệu truyền thông, trang thiết bị dụng cụ phòng chống dịch cho các lớp.
- Thường xuyên cập nhật tình hình dịch bệnh và các biện pháp phòng

bệnh trên trang Thông tin điện tử của Bộ Y tế, Sở Y tế để phổ biến cho giáo viên, PHHS.

- Theo dõi tình hình sức khỏe của học sinh các lớp, phát hiện sớm trường hợp nghi ngờ mắc tay chân miệng.

3. Giáo viên

- Cập nhật thông tin về bệnh tay chân miệng và các biện pháp phòng bệnh từ Ban giám hiệu, nhân viên y tế trường học.
- Xây dựng kế hoạch bài giảng về vệ sinh cá nhân phòng chống dịch bệnh.
- Theo dõi sĩ số và diễn biến sức khỏe của học sinh. Báo cáo cho nhân viên y tế trường học các trường hợp mắc bệnh.
- Tham gia tổng vệ sinh, khử khuẩn lớp học.

An Hoà, ngày 25 tháng 08 năm 2022

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

BẢNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

TT	Hoạt động	Đối tượng	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Người thực hiện	Phương tiện, tài liệu	Kinh phí
1	Tập huấn cho giáo viên về bệnh tay chân miệng và cách phòng chống	Giáo viên toàn trường (21 người)	01 buổi	31/8/2023	Phòng hội đồng	CB trạm y tế xã NVYTTH	Micro, máy tính, máy chiếu, tài liệu phát tay	
2	Phát bài phát thanh về phòng chống bệnh tay chân miệng	Phụ huynh học sinh	02 lần/ngày (3 ngày/tuần)	Tháng 9,10,11	Tại trường	Nhân viên YTTH trường	File phát thanh (TYT xã cung cấp), Máy tính, loa phát thanh	
3	Dán áp phích “3 sạch – phòng bệnh tay chân miệng”, tờ rơi “Những điều cần biết về bệnh tay chân miệng”	Phụ huynh học sinh	01 AP, 02 tờ rơi/lớp	Tháng 9,10,11	Bảng tin, hành lang các lớp, cổng trường	NVYTTH	Áp phích (16 tờ), tờ rơi (40 tờ)	
4	Phát tờ rơi “Những điều cần biết về bệnh tay chân miệng”	Phụ huynh học sinh	01 tờ/1PHHS	Tháng 9	Tại các lớp	Giáo viên	Tờ rơi (500 tờ)	
5	Gửi tin nhắn nhắc thực hiện PHHS các biện pháp phòng bệnh trên nhóm zalo lớp	Phụ huynh học sinh		Tháng 9, 10,11		NVYTTH, Giáo viên	Máy điện thoại thông minh kết nối mạng	
6	Gửi thông báo cam kết không đưa trẻ có dấu hiệu nghi ngờ mắc bệnh tới trường	Phụ huynh học sinh	01 tờ cam kết/1PHHS	Tháng 9	Tại các lớp	Giáo viên	Tờ cam kết	
7	Hướng dẫn, nhắc nhở trẻ rửa tay trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh	Học sinh	Hằng ngày	Cả năm học	Tại các lớp	Giáo viên	Xà phòng, khăn lau tay, Áp phích các bước rửa tay	
8	Vệ sinh đồ dùng học tập, đồ chơi của trẻ, vệ sinh lớp học		Hằng ngày	Cả năm học	Tại các lớp	Giáo viên	Dung dịch sát khuẩn, xô, chậu, khăn lau	
9	Khử khuẩn lớp học bằng Cloramin B		1 lần/tuần	Tháng 9-10,11	Tại các lớp	Giáo viên, NVYT	Dung dịch Cloramin B, xô, chậu, khăn lau, găng tay	

PHỤ LỤC III: MẪU KẾ HOẠCH MỘT BUỔI TRUYỀN THÔNG

Chủ đề truyền thông:.....

Đối tượng cần truyền thông:.....

Thời gian thực hiện:..... Địa điểm:.....

Mục tiêu của buổi truyền thông	Nội dung truyền thông (Các thông tin chủ chốt)	Số người được TT	Phương pháp truyền thông	Phương tiện và tài liệu (ghi rõ chủng loại, số lượng)	Người làm chính/người phối hợp	Cách kiểm tra, đánh giá kết quả buổi TT

....., ngày.....tháng.....năm 2023

Người lập kế hoạch
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IV: VÍ DỤ - KẾ HOẠCH MỘT BUỔI TRUYỀN THÔNG

Chủ đề truyền thông: Hướng dẫn rửa tay đúng cách để phòng chống dịch bệnh

Đối tượng cần truyền thông: Học sinh lớp 2A4 – trường tiểu học An Hoà, xã An Hoà

Thời gian thực hiện: Tiết 4 ngày ngày thứ 6, 12/12/2023

Địa điểm: Lớp học và khu vực rửa tay bên ngoài phòng ăn

Mục tiêu của buổi truyền thông	Nội dung truyền thông (Các thông tin chủ chốt)	Số người được TT	Phương pháp truyền thông	Phương tiện và tài liệu (ghi rõ chủng loại, số lượng)	Người làm chính/ người phối hợp	Cách kiểm tra, đánh giá kết quả buổi TT
Sau buổi truyền thông, 100% học sinh lớp 2A4 mô tả được 6 bước rửa tay. 90% thực hiện đúng các bước rửa tay.	- Lợi ích của việc rửa tay. - Các thời điểm rửa tay: Trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh. - 6 bước rửa tay (Chiếu clip đã chuẩn bị sẵn + GV, NVYTTH thực hành). Bước 1: Làm ướt hai bàn tay bằng nước sạch. Thoa xà phòng vào lòng bàn tay. Chà sát hai lòng bàn tay với nhau Bước 2: Dùng ngón tay và lòng bàn tay này cuốn và xoay lần lượt từng ngón của bàn tay kia và ngược lại.	32 học sinh	Truyền thông trực tiếp (lâm mẫu)	- File video 6 bước rửa tay. - Áp phích 6 bước rửa tay (02). - Xà phòng rửa tay (4 chai), Giấy lau tay (4 hộp). Đặt tại 4 lavabour rửa tay ngoài phòng ăn của trường.	- NVYT trường học: cô Nguyễn Thị Lan. - Giáo viên chủ nhiệm lớp: cô Huỳnh Thanh Mai	- Hỏi học sinh - Quan sát học sinh thực hành rửa tay

Mục tiêu của buổi truyền thông	Nội dung truyền thông (Các thông tin chủ chốt)	Số người được TT	Phương pháp truyền thông	Phương tiện và tài liệu (ghi rõ chủng loại, số lượng)	Người làm chính/ người phối hợp	Cách kiểm tra, đánh giá kết quả buổi TT
	Bước 3: Dùng lòng bàn tay này chà xát chéo lên mu bàn tay kia và ngược lại. Bước 4: Dùng đầu ngón tay của lòng bàn tay này miết vào kẽ giữa các ngón tay của bàn tay kia và ngược lại. Bước 5: Chụm 5 đầu ngón tay của tay này cọ vào lòng bàn tay kia bằng cách xoay đi, xoay lại. Bước 6: Xả cho tay sạch hết xà phòng dưới nguồn nước sạch. Lau khô tay bằng khăn hoặc giấy sạch.					

An Hoà, ngày 01 tháng 12 năm 2023

Người lập kế hoạch

Nguyễn Thị Lan

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Bộ Y tế (2005), *Khoa học hành vi và Giáo dục sức khỏe - Sách dùng đào tạo Cử nhân Y tế công cộng*, Nhà xuất bản Y học, tr. 3-5, 18-39, 55-80, Hà Nội.
2. Bộ Y tế, Trung tâm Truyền thông Giáo dục sức khỏe Trung ương (2012), *Lập kế hoạch truyền thông giáo dục sức khỏe dựa vào bằng chứng*, Hà Nội.
3. Bộ Y tế, Trung tâm Truyền thông Giáo dục sức khỏe Trung ương (2019), *Kỹ năng truyền thông giáo dục sức khỏe trực tiếp*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội.
4. Bộ Y tế, Vụ Sức khỏe Bà mẹ - Trẻ em (2022), *Hướng dẫn truyền thông trực tiếp về chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên*, Nhà xuất bản Lao động, Hà Nội.
5. Nguyễn Mạnh Kiên, Bài giảng “Kỹ năng viết tin, bài tuyên truyền trên báo chí” - *Tài liệu tập huấn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam*. https://tailieuxanh.com/vn/tlID2338912_bai-giang-ky-nang-viet-tin-bai-tuyen-truyen-tren-bao-chi.html
6. Nguyễn Thị Thoa, Nguyễn Thị Hằng Thu (2011), *Giáo trình tác phẩm báo chí đại cương*, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Hà Nội.
7. Lê Văn Tuấn, Nguyễn Võ Kỳ Anh (2020), *Tài liệu Hướng dẫn công tác y tế trường học*, Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam, Hà Nội.

Tiếng Anh

8. Diclemente J.R., et al (2019), *Health Behavior Theory for Public Health - Principles, Foundations and Applications, 2nd Edition*, Jones & Bartlett Learning, p. 41-214.
9. Goodyear V.A., Armour K.M. (2019), “Young People, Social Media and Health”, Routledge, Taylor & Francis Group, London and New York.
10. The Health Communication Unit at the Center of Health Promotion, University of Toronto, Canada (2007), *Overview of Health Communication Campaigns*, p.1-50.

11. WHO (2012), *Health Education: Theoretical concepts, effective strategies and core competencies - A foundation document to guide capacity development of health educators*, p. 13-38.

Chịu trách nhiệm xuất bản:
GD - TBT. Bùi Thị Lâm Ngọc

Tổ chức và chịu trách nhiệm bản thảo:
PGĐ. Trương Văn Tuấn

Biên tập nội dung và sửa bản in:
Tạ Thị Lộc

Bộ Giáo dục và Đào tạo

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NÂNG CAO NĂNG LỰC
CHO NHÂN VIÊN Y TẾ TRƯỜNG HỌC**

**HỌC PHẦN 7
TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC SỨC KHỎE**

In 990 cuốn, khổ 16.7x24 tại Công ty TNHH Thương mại - Quảng cáo và In Phú Sĩ.

Địa chỉ: A10 tập thể Khương Thượng, P. Trung Tự, Q. Đống Đa, Hà Nội.

Số ĐKXB: 4395 - 2023 / CXBIPH / 7 - 924 / ĐON, Cục Xuất bản, In và phát hành xác nhận ngày
06/12/2023.

Quyết định xuất bản số: 1459/QĐB-ĐON, do Nhà xuất bản Đồng Nai cấp ngày 08/12/2023.

Mã ISBN: 978-604-42-0145-0.

In xong, nộp lưu chiểu Quý IV, năm 2023.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING

📍 Số 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội

☎ (+84) 243 869 5144

🌐 <https://moet.gov.vn/>



Save the Children

Tổ chức Cứu trợ Trẻ em (Save the Children - SC)

📍 Tầng 9, Tòa nhà Vietbank, số 72 Bà Triệu, Hoàn Kiếm, Hà Nội

☎ (+84) 243 573 5050

🌐 <https://vietnam.savethechildren.net/>

HỌC PHẦN 7



9 786044 201450