

Sôi nổi các hoạt động chào mừng kỷ niệm 78 năm Ngày truyền thống lực lượng Công an Nhân dân và 18 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc

Thứ bảy - 12/08/2023 14:44
Ngày 11/8, tại Khu di tích Quốc gia đặc biệt Rừng Trần Hưng Đạo, xã Tam Kim, huyện Nguyễn Bình, Câu lạc bộ Tuổi trẻ 4 lực lượng (CLB) tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm 78 năm Ngày truyền thống lực lượng Công an Nhân dân (19/8/1945 - 19/8/2023) và 18 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (19/8/2005 - 19/8/2023).



*Kỹ năng viết tin,
bài dành cho
cán bộ Đoàn*



CÔNG THỨC 5W + 1H

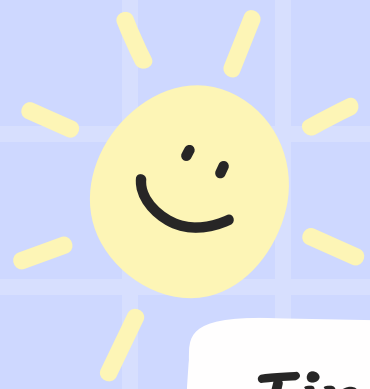


CÔNG THỨC 5W + 1H

Để có 1 tin, bài hoàn
chỉnh, cần trả lời tốt
06 câu hỏi (5W và 1H):

- Ở đâu (**W**here);
- Khi nào (**W**hen);
- Cái gì (**W**hat);
- Ai (**W**ho);
- Tại sao (**W**hy)
- Như thế nào (**H**ow)

1. Câu hỏi thứ nhất (ở đâu?): Đây là câu hỏi nhằm trả lời thông tin về địa chỉ nơi xảy ra sự kiện. Dữ kiện này bắt buộc phải có trong tin.
2. Câu hỏi thứ hai (khi nào?): Đây là câu hỏi nhằm giải quyết thông tin về thời gian xảy ra sự kiện. Yêu cầu của tin là phải thông tin nhanh và kịp thời, nghĩa là cần thông tin càng nhanh càng tốt về sự kiện xảy ra.
3. Câu hỏi thứ ba (cái gì?): Câu hỏi này giải quyết thông tin quan trọng là vấn đề gì, sự kiện gì đã xảy ra. Khi trả lời câu hỏi này cần lưu ý phải thông tin ngắn gọn nhưng đầy đủ, không quá sơ sài.
4. Câu hỏi thứ tư (Ai?): Đây là câu hỏi đôi khi không xuất hiện bởi yếu tố ai nhiều lúc trùng với yếu tố ở đâu. Nhưng nhiều khi nó vẫn xuất hiện bởi nếu có đầy đủ cả hai yếu tố thì phải đưa vào tin.
5. Câu hỏi thứ năm (Tại sao?): Đây là câu hỏi mang tính lý giải giúp người đọc hiểu rõ hơn về thông tin. Trong nhiều trường hợp, câu hỏi này thường chứa những thông tin về nguyên nhân xảy ra sự kiện.
6. Câu hỏi thứ sáu (Như thế nào): Nêu cụ thể sự kiện đó xảy ra như thế nào.



QUAN NIỆM VỀ TIN

Tin là một thể loại thông dụng nhất trong báo chí, đặc biệt là báo điện tử và trang tin điện tử. Nó phản ánh nhanh và kịp thời những sự kiện thời sự có ý nghĩa trong đời sống xã hội với ngôn ngữ cô đọng, ngắn gọn, trực tiếp và dễ hiểu.



3 đặc điểm của tin:

- **Nhanh chóng, kịp thời**
- **Ngắn gọn, cô đọng**
- **Phản ánh cái mới**

Một số dạng tin cơ bản thường hay gặp trong quá trình viết báo:

- **Tin vắn:** là một tin ngắn nhất trong các loại tin có nhiệm vụ thông báo một cách ngắn gọn nhất về sự kiện với độ dài khoảng 30 đến 60 từ. Tin vắn thường không có lời bình, có thể có hoặc không cần có tit.
- **Tin ngắn:** là tin có dung lượng lớn hơn tin vắn (có thể từ 60 đến gần 100 chữ). Tin ngắn có thể thông báo tương đối trọn vẹn về một sự kiện bằng cách trả lời đầy đủ những câu hỏi cơ bản của tác phẩm báo chí.
- **Tin tường thuật:** là tin có dung lượng lớn hơn tin ngắn (khoảng gần 200 chữ). Đây là tin thuật lại sự kiện theo quá trình diễn biến của nó.
- **Tin tổng hợp:** là loại tin có thể được cấu trúc từ những tin vắn. Tin tổng hợp được dùng trong trường hợp phải thông báo đồng thời về hàng loạt các sự việc, sự kiện có tầm quan trọng ngang nhau, có thời gian và không gian rộng rãi hơn các tin khác. Đối với loại tin này tuy không giới hạn cụ thể nhưng không nên dài hơn 200 chữ.

Ngoài các dạng tin cơ bản trên còn có các tin khác như: "Tin Công báo", "Tin bình", "Tin sâu"..vv. Bên cạnh đó còn có sự đan xen giao thoa giữa các dạng và cách thức đưa tin gắn liền với truyền thống của mỗi tờ báo, điều đó tạo ra sự phong phú của tin trên báo chí.

CÁCH VIẾT TIN

BƯỚC 1: LỰA CHỌN CHỦ ĐỀ, SỰ KIỆN

Đây là công việc quan trọng đầu tiên, quyết định cơ bản đến sự thành công của việc viết tin. Để chọn được vấn đề, sự kiện tốt cho việc viết tin, cần đáp ứng được những yêu cầu sau:

- + Vấn đề, sự kiện được lựa chọn phải đúng sự thật, có thời gian xác định, có địa chỉ cụ thể...

- + Sự kiện vừa mới xảy ra (người viết tin là người đầu tiên phát hiện, chứng kiến và viết về nó) hoặc là những khía cạnh mới được biết đến của sự kiện đã biết.

- + Vấn đề, sự kiện được lựa chọn phải nhằm mục đích tuyên truyền vì lợi ích của tổ chức Đoàn thanh niên, lợi ích của cán bộ Đoàn, đoàn viên thanh niên.

BƯỚC 2: LỰA CHỌN DẠNG TIN

Căn cứ vào mục đích thông tin, vào mức độ, tầm quan trọng của sự kiện để lựa chọn dạng tin thích hợp.

Những sự kiện quan trọng được thông báo dưới dạng tin công báo, tin tường thuật hoặc tin ngắn.

Những sự kiện nhỏ hầu hết được thể hiện dưới dạng tin vắn.

BƯỚC 3: ĐẶT ĐẦU ĐỀ CHO TIN

Do tin phản ánh những sự kiện mới nên đầu đề của tin cũng trực tiếp tham gia thông tin và phải gắn liền với sự kiện mới đó. Đầu đề của tin phải trực tiếp phản ánh nội dung. Yêu cầu chung của đầu đề tác phẩm tin là phải chứa đựng những thông tin cốt lõi nhất.

Thông thường, người ta hay chọn một chi tiết hoặc số liệu nổi bật nhất, quan trọng nhất, hấp dẫn nhất để làm đầu đề cho tin.

BƯỚC 5: VIẾT TIN

Sử dụng công thức 5W + 1H.

Sau khi tính toán, sắp xếp để những thông tin cần có được xuất hiện đầy đủ, người viết cần sử dụng ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu. Tuyệt đối không sử dụng văn tả bằng những hình ảnh được tưởng tượng khó hiểu. Câu chữ cũng phải hết sức gọn gàng và cô đúc.

BƯỚC 4: CÂU MỞ ĐẦU CỦA TIN

Câu mở đầu có tầm quan trọng đặc biệt. Nếu như chỉ được phép nói một câu để thông báo về sự kiện, thì đó chính là câu mở đầu của tin.

Câu mở đầu của tin phải chứa đựng được thông điệp cốt lõi, chủ yếu nhất. Nó là sự nhắc lại và bổ sung hoàn chỉnh cái quan trọng nhất mà tit đã thông báo.

BƯỚC 6: KẾT LUẬN VỀ TIN

Ngôn ngữ của tin mang tính chất thông báo nên rất đơn giản, ngắn gọn và gắn liền với sự kiện. Bởi vậy, khi viết tin không nên bình luận dài dòng. Trong trường hợp người viết muốn có một lời bình sau khi đã phản ánh về sự kiện thì lời bình phải rất ngắn gọn và thường được đặt ở cuối tin.

CÁCH ĐẶT TIÊU ĐỀ, TÍT HAY

1 Sử dụng con số: Số lượng, giá tiền, số năm...

Ví dụ: Hơn 1 tỷ đồng được trao tặng tại Chiến dịch thanh niên tình nguyện hè.

2 Nhắc đến 1 cái tên nổi tiếng, chuyên gia, người có sức ảnh hưởng... trong tiêu đề

Ví dụ: Giáo sư Hoàng Chí Bảo nói chuyện chuyên đề "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh về trung thực, trách nhiệm, nói đi đôi với làm".

3 Đưa giá trị người đọc nhận được trong bài vào tiêu đề

Người đọc sẽ muốn xem nội dung của bạn với các lí do: nhận được giá trị hữu ích, thông tin, nội dung bổ ích; giá trị nhân văn, sự tò mò...

Ví dụ: Tuyên dương 100 thanh niên nông thôn làm kinh tế giỏi.

4 Sử dụng những cụm từ gây hấp dẫn, tò mò.. như "Lần đầu tiên", "Những điểm mới"....

Ví dụ: Những điểm mới trong Chương trình bồi dưỡng cán bộ Đoàn tại cơ sở.

Lưu ý khi viết tin có ảnh đính kèm:

- Phần lời của dạng tin kèm ảnh thường rất ngắn gọn. Lời không nên trùng lặp với những thông tin mà ảnh đã có.
- Lời và ảnh phải thống nhất với nhau, nhất quán và bổ sung cho nhau trong việc phản ánh về sự kiện một cách đầy đủ và chính xác.

QUAN NIỆM VỀ BÀI BÁO

Bài báo thường có dung lượng lớn hơn tin và phải đáp ứng yêu cầu cơ bản của tác phẩm báo chí là phản ánh hiện thực qua những sự kiện thời sự.

Yêu cầu đối với bài báo:

- Về nội dung phải đảm bảo yêu cầu: Thời sự và xác thực. Bài báo có tính thời sự là phản ánh kịp thời về những cái mới. Bài báo đảm bảo tính xác thực là phải phản ánh sự thật một cách chính xác, có địa điểm, nhân chứng, không gian và thời gian cụ thể. Người viết không được bịa đặt hoặc thêm bớt trong quá trình thông tin về các sự kiện đó.
- Về hình thức bài báo phải ngắn gọn, kết cấu bài phải gắn liền với sự kiện, ngôn ngữ viết gần với ngôn ngữ đời thường.

Phân loại bài báo

- Bài phản ánh về sự kiện, sự việc.
- Bài phản ánh quang cảnh, hiện trạng.
- Bài phản ánh về tình huống, vấn đề.
- Bài phản ánh người thật, việc thật.
- Bài phản ánh suy nghĩ, cảm xúc.

CÁCH VIẾT BÀI



BƯỚC 1: LỰA CHỌN SỰ KIỆN

Những sự kiện, những tình huống được lựa chọn phải tiêu biểu, điển hình. Khi chọn sự kiện hay vấn đề, người viết không chỉ có khả năng phản ánh đúng sự thật mà phải biết rút ra từ vô số những sự thật ấy những sự kiện, vấn đề thể hiện đúng bản chất của hiện thực.

Trước khi bắt đầu viết, cần tự hỏi liệu rằng những điều được thông tin, phản ánh trong bài viết có đáp ứng được công tác tuyên truyền không, đối tượng mình hướng đến có quan tâm không...

BƯỚC 3: LỰA CHỌN CÁCH THỂ HIỆN

Có 3 cách thể hiện:

- + Theo trục thời gian từ quá khứ đến hiện tại: Đây là cách thể hiện truyền thống. Ưu điểm là người đọc dễ hiểu, dễ theo dõi. Nhược điểm là dễ bị nhàm chán vì những cái quan trọng, hấp dẫn nhất có thể lại không nằm ở đầu bài.
- + Bắt đầu từ hiện tại, sau đó quay lại quá khứ theo kiểu một cuốn phim chiếu ngược (đây là cách thể hiện thường gặp trong các tác phẩm báo chí nói chung). Ưu điểm là có thể đưa ngay kết quả hoặc những chi tiết quan trọng lên đầu bài viết, tạo ra sự hấp dẫn nhưng đòi hỏi người viết phải vững tay, kinh nghiệm...
- + Kết hợp cả hai cách trên theo lối kết cấu: hiện tại - quá khứ - quá khứ - hiện tại (đây là lối thể hiện thường gặp nhất của các dạng bài phản ánh trên báo chí hiện nay. Do đã kết hợp được những ưu điểm của hai dạng trước nên vài viết thường hấp dẫn, chặt chẽ.

BƯỚC 2: KHAI THÁC THÔNG TIN

Có thể khai thác từ các nguồn: Bản tin chính thức của các hãng thông tấn, khai thác qua báo chí và các chương trình phát thanh, truyền hình; qua hợp báo; qua những báo cáo về tình hình hoạt động của các cơ quan có thẩm quyền, các ngành, các cơ sở; qua khai thác, tìm hiểu những nhân chứng, những người có trách nhiệm, tài liệu, tư liệu liên quan đến nội dung cần phản ánh...

BƯỚC 4: VIẾT BÀI PHẢN ÁNH

Về bố cục, bài phản ánh thường có 4 phần

+ Tít bài (Đầu đề): của bài báo không chỉ đơn thuần để phân biệt bài này với bài khác mà nó còn là sự biểu đạt cô đọng của nội dung. Muốn có đầu đề hay, hấp dẫn người đọc, trước khi viết phải khẳng định rõ chủ đề tư tưởng và nội dung cụ thể. Có thể có 3 cách đặt tên cho bài báo: Thứ nhất là sử dụng các chi tiết, số liệu hấp dẫn nhất; thứ hai là đầu đề được rút ra từ những nội dung chủ yếu nhất; thứ ba là phối hợp cả hai cách nêu trên.

+ Phần mở bài: Là phần dẫn dắt vào nội dung chính của bài báo, có thể viết theo cách khái quát toàn bộ nội dung hoặc đưa một số chi tiết quan trọng để thu hút sự chú ý của người đọc.

+ Phần thân bài: là phần chứa đựng những thông tin quan trọng nhất của bài báo. Khi viết, tác giả cần lưu ý đưa đầy đủ, sinh động nhất tất cả những chi tiết thông tin nhằm làm rõ vấn đề, sự kiện. Lưu ý, trong khi viết bài hạn chế đưa những ý kiến đánh giá chủ quan của tác giả mà nên lồng vào đó những đánh giá, nhận định của những người có trách nhiệm, những chuyên gia, lãnh đạo, người chứng kiến rõ sự kiện... để những thông tin mà bài viết cung cấp thực sự khách quan.

+ Phần kết: là phần chốt lại toàn bộ vấn đề đã thể hiện trong bài viết. Tùy theo lượng thông tin mà tác giả thu thập được, có thể đưa những ý kiến nhằm chỉ ra xu hướng vận động, những tác động tích cực hay tiêu cực của sự kiện tới cuộc sống. Phần này có thể đưa ý kiến nhận định của một vài người, thậm chí có thể của tác giả, nhưng phải đảm bảo tính thuyết phục.

LƯU Ý KHI VIẾT BÀI

Không có một bài quy định cụ thể nào cho các dạng bài báo. Nguyên tắc chủ yếu ở đây là nội dung nào, hình thức ấy. Cách tốt nhất là để cho mạch viết tự nó tìm đường đi. Không nên ép buộc.

Lối viết với văn phong đơn giản, trực tiếp, ngôn ngữ giản dị, dễ hiểu, gần gũi với đời sống hằng ngày.

Bài viết nên có ít nhất một tấm ảnh minh họa (đáp ứng được yêu cầu về bố cục, ánh sáng, góc độ... và phải bổ sung thông tin cho bài viết).