

Addetto ufficio stampa (160 h)

L'obiettivo è quello di formare tutti coloro che intendono operare all'interno del settore della comunicazione, al fine di acquisire competenze specialistiche, tecniche e capacità organizzative mirate all'organizzazione e alla gestione di ogni tipologia di ufficio stampa.

Modulo 1 (Obbligatorio): Diritti e doveri dei lavoratori temporanei (4 ore teoria)

Modulo 2: La comunicazione – durata 2 giorni - 16 ore (8 teoria- 8 pratica)

- Cos'è la comunicazione: assiomi, modelli, tipologie e funzioni.
- La comunicazione verbale
- Come vengono recepite le informazioni
- La comunicazione scritta
- Differenza tra comunicazione e informazione
- Team building
- Team working
- Problem solving
- Processi di negoziazione
- Elaborazione piano di comunicazione

Modulo 3: Il lavoro dell'addetto stampa – durata 1 giorno - 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- Quadro normativo
- Ruolo e responsabilità
- Deontologia professionale
- I destinatari dell'ufficio stampa: i giornalisti

Modulo 4: Le fonti giornalistiche – durata 1 giorno – 8 ore (4 teoria-4pratica)

- Le agenzie di stampa
- I lanci di agenzia
- Gli informatori
- Gli uffici stampa

Modulo 5: Gli strumenti di lavoro dell'addetto stampa – durata 5 giorni - 40 ore (20 teoria- 20 pratica)

- La mailing Press
- Il comunicato stampa
- L'organizzazione di un evento stampa
- la conferenza stampa
- La cartella stampa
- L'intervista
- L' educational press tour

Newpeople Team Srl

Viale Brenta 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA 04421950967



- La rassegna stampa
- Crisis management

Modulo 6: La comunicazione interna – durata 2 giorni – 16 ore (8 teoria-8 pratica)

- Modello inferenziale
- La gestione delle newsletters periodiche
- Gli house organ
- Il corporate blog
- Pubbliche relazioni

Modulo 7: marketing e gestione del brand – durata 2 giorni – 16 ore (8 teoria- 8 pratica)

- Cos'è il brand: elementi costitutivi
- Vision, mission e valori.
- Elaborazione piano strategico di marketing
- Criteri di definizione degli obiettivi
- Posizionamento e individuazione delle strategie
- Il marketing mix

Modulo 8: L'ufficio stampa e il web 2.0 –durata 2 giorni – 16 ore (8 teoria-8 pratica)

- La quinta leva del marketing mix: l'ufficio stampa 2.0
- Posizionamento contenuti web
- La press room
- Il comunicato stampa interattivo
- La creazione di contenuti sul web: tra tradizione e innovazione.
- I social network(facebook, twitter, linkedin, youtube)
- Teoria e tecniche della social media communication
- La web reputation: come misurarla e controllarla.

Modulo 9: Tipologie di uffici stampa: diversi modi di fare informazione –durata 4 giorni e mezzo – 36 ore(18 teoria-18 pratica)

- L'ufficio stampa di enti e istituzioni
- L'ufficio stampa di aziende
- L'ufficio stampa di una multinazionale.
- L'ufficio stampa ad personam
- L'ufficio stampa di una ONG
- Le agenzie di comunicazione

Newpeople Team Srl

Viale Brenta 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA 04421950967

