

PROGRAMMA:

Sabato 26 Giugno 2010 (9.00 – 12.30; 13.30 – 16.00) con pausa buffet

PRIMA GIORNATA: CONOSCERE PER FARE

Prima parte

- Cosa vuol dire comunicare?
- Percezione e prima impressione
- Principi di comunicazione
- Modalità di comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale
- Pragmatica della comunicazione

Seconda parte

- La comunicazione organizzativa ovvero, la comunicazione inizia a casa propria
- Comunicazione interna. Principi
- Comunicazione esterna. Principi
- Pencils: gli strumenti per comunicare
- A cosa servono le relazioni con la stampa?
- Comunicare con i media. Le esigenze dei media vs le esigenze del volontariato?
- Come funziona il mondo dei media cartacei: struttura, redazione e tempi
- Cos'è la notizia?
- L'etica della comunicazione nella scelta e confezionamento della notizia
- Come si trasforma un'informazione in notizia
- Criteri per individuare la notiziabilità
- Studio di casi e Laboratorio

Sabato 10 Luglio 2010 (9.00 – 12.30; 13.30 – 16.00) con pausa buffet

SECONDA GIORNATA: IMPARARE FACENDO

- Come si struttura un ufficio stampa
- Strumenti di comunicazione informali e formali con i media
- Come scrivere un comunicato per la carta stampata e per il web
- Perché, come e quando organizzare una conferenza stampa
- Come prepararsi ad una intervista
- Strumenti di comunicazione online: la newsletter
- Studio di casi e Laboratorio

DOCENTE

Roberta Zarpellon, giornalista e consulente in comunicazione e formatrice nell'ambito della comunicazione e relazioni pubbliche per le organizzazioni.