



Quality
Learning
Consulta

CORSO TEORICO PRATICO

L'UFFICIO STAMPA DALLA TRADIZIONE AL WEB 2.0

Il corso sarà erogato in modalità online e al momento dell'acquisto gli allievi potranno scaricare il percorso didattico e iniziare immediatamente lo studio.

 Durata: 5h circa

Costo: € 79,00 + IVA

Per chi ha già frequentato un corso in aula di QLC (esclusi workshop e seminari), è prevista una sola agevolazione economica del 50%: € 39,50 + IVA (scarica il COUPON OPPORTUNITÀ)

Livello: per un approccio completo alla materia di chi non conosce la professione

Attestato di frequenza: facoltativo, previo superamento di un test che dovrà essere richiesto all'indirizzo email corsi@qlconline.it. Non sono previsti costi aggiuntivi

MATERIALE DIDATTICO

- oltre 200 slide di teoria
- esempi cartacei in pdf su cui esercitarsi e da confrontare con la spiegazione a video del professionista
- ricca bibliografia per approfondimenti di studio

Per informazioni:

Quality Learning Consulta S.r.l.

Via C. Torre, 29 - 20143 Milano

Tel: +39 02/89954454

Dal Lunedì al Venerdì 09 - 13 / 14 - 18

Email: corsi@qlconline.it

www.qlconline.it

COSA IMPARERAI IN QUESTO CORSO?

Il corso si pone l'obiettivo di far acquisire le competenze per lavorare nel settore della comunicazione aziendale e in particolare dell'attività di ufficio stampa.

Il web 2.0 costringe gli addetti ai lavori a rivedere la propria professione, a utilizzare nuovi strumenti, passando dall'utilizzo di strumenti tradizionali della professione all'integrazione di supporti del web, a concepirsi in un ruolo diverso, in continuo dialogo con nuovi interlocutori, produttori e promotori essi stessi di contenuti. Cambiano anche i produttori della 'notizia'.

PERCHÉ FARLO?

Avrai l'opportunità di acquisire le basi per lavorare nell'ambito dell'attività di ufficio stampa, comprendere come relazionarti nel miglior modo possibile con gli interlocutori del settore e utilizzare efficacemente gli strumenti della professione.

COME LAVORERAI?

A caratterizzare il corso un importante **taglio esperienziale**. Il percorso formativo vede sia la presenza di video teorici ricchi di spunti pratici che la possibilità di esercitarsi su esempi di comunicato stampa, confrontando il proprio elaborato con il riscontro corretto dato a video dalla professionista, oltre che in formato pdf.



Quality
Learning
Consulta

PROGRAMMA

LEZIONE 1

L'ATTIVITÀ DI UFFICIO STAMPA: OBIETTIVI E STRUTTURA, DIFFERENZA TRA COMUNICARE E INFORMARE

- Cos'è e cosa fa un ufficio stampa?
- Cosa vuol dire comunicare?
- Cosa vuol dire informare?
- Cos'è una notizia?
- L'ufficio stampa orientato al web
- Il passaggio da contenuto a notizia
- A chi si rivolge l'ufficio stampa?
- Struttura dell'ufficio stampa

LEZIONE 2

L'UFFICIO STAMPA E L'INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO: IL COMUNICATO STAMPA

- L'informazione verso l'esterno
- Il comunicato stampa
- Struttura del comunicato stampa
- Caratteristiche del comunicato stampa
- Il taglio della notizia
- Il comunicato stampa: altre caratteristiche

LEZIONE 3

I RAPPORTI CON I MEDIA

- Mailing list
- La relazione con il professionista
- I rapporti con gli interlocutori del web

LEZIONE 4

LA CONFERENZA STAMPA E LA CARTELLA STAMPA

- La conferenza stampa
- La cartella stampa
- La conferenza stampa: altre caratteristiche
- Le emergenze

LEZIONE 5

LA CONFERENZA STAMPA: TESTATE WEB E CARTELLA STAMPA DIGITALE

- Conferenza stampa e testate web
- Conferenza stampa da remoto
- Cartella stampa digitale

LEZIONE 6

L'UFFICIO STAMPA E L'INFORMAZIONE VERSO L'INTERNO: LA RASSEGNA STAMPA

- L'informazione verso l'interno: obiettivi
- Come può informare
- La rassegna stampa
- La rassegna stampa online

LEZIONE 7

L'UFFICIO STAMPA ONLINE: LA PRESS ROOM

- Il sito aziendale
- La press room
- Le caratteristiche di una press room efficace
- Altre caratteristiche di una press room efficace

LEZIONE 8

GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AZIENDALE

- Rivista aziendale o customer magazine
- La registrazione di un periodico
- Newsletter
- Rivista tecnica
- Altri strumenti di comunicazione aziendale: circolare, libro aziendale, carta dei valori

Per informazioni:

Quality Learning Consulta S.r.l.

Via C. Torre, 29 - 20143 Milano

Tel: +39 02/89954454

Dal Lunedì al Venerdì 09 - 13 / 14 - 18

Email: corsi@qlconline.it

www.qlconline.it



Quality
Learning
Consulta

PROGRAMMA

▶ LEZIONE 9

LA COMUNICAZIONE AZIENDALE (INTERNA ED ESTERNA)

- La comunicazione nelle imprese: alcune riflessioni di base
- Comunicazione aziendale interna
 - Gli strumenti di comunicazione aziendale interna
 - Le direzioni della comunicazione interna
- Comunicazione aziendale esterna
 - La responsabilità sociale di un'impresa
 - Pianificazione della comunicazione aziendale esterna
 - L'immagine di un'azienda
 - Strumenti di comunicazione aziendale esterna
- Destinatari della comunicazione

▶ LEZIONE 10

SOCIAL MEDIA: LA STRATEGIA DI SVILUPPO INTEGRATA (PRIMA PARTE)

- Premessa
- Social Media Strategy
- Social Media: cosa sono?
- Come costruire una strategia
 - Brand e mercato
 - Fase di ascolto
 - Obiettivi

▶ LEZIONE 10

SOCIAL MEDIA: LA STRATEGIA DI SVILUPPO INTEGRATA (SECONDA PARTE)

- Come costruire una strategia
 - Strumenti
 - Strategia editoriale: social object, engagement
- Newsjacking: come trarre spunto dalla realtà per coinvolgere
- Web e sentiment analysis

▶ LEZIONE 11

I SOCIAL MEDIA: IL PIANO EDITORIALE

- Il piano editoriale: strumento di verifica

▶ LEZIONE 12

I SOCIAL MEDIA: LA GESTIONE DELLE CRISI

- Premessa
 - Crisis Management: cos'è?
 - Esempi: come gestire alcune situazioni

Per informazioni:

Quality Learning Consulta S.r.l.

Via C. Torre, 29 - 20143 Milano

Tel: +39 02/89954454

Dal Lunedì al Venerdì 09 - 13 / 14 - 18

Email: corsi@qlconline.it

www.qlconline.it