

Liderazgo

Relaciones con los Medios de Comunicación

3536

Comunicando lo que hacemos

Presentación

Este curso está diseñado para empresas pequeñas o grandes en las que la tarea de comunicación no está centralizada. El objetivo es que los alumnos aprendan a diseñar planes de comunicación y a llevarlo a cabo.

Se prepara al alumno para un óptimo conocimiento de los flujos de información interna y externa para que sepa manejarlos, filtrarlos y darles el formato adecuado para una correcta comunicación externa.

El alumno aprenderá a recoger, tratar y difundir información de la empresa de manera que la empresa logre una imagen adecuada cara a su público objetivo y a los stakeholders. La labor sistemática de recogida de información así como de difusión de la misma a través de los medios es importante para prevenir situaciones de crisis o de riesgo para la imagen de la empresa, aprendiendo a responder en todo momento a los requerimientos de la sociedad.

Se prepara a los alumnos para ser, en su momento, portavoces de la empresa y en todo caso para marcar las líneas de comunicación que integran el plan general.

Este curso enseñará las técnicas de las empresas para sus relaciones con los medios de tal manera que sea labor fácil y continuada que se traduzca en impactos en los medios de comunicación.

Descripción

Curso teórico y práctico, breve, de 4 horas de duración en la que se tocan temas como la recogida de información, el uso de la sindicación en internet y los sistemas de alertas para obtener información externa, la aplicación técnicas directas de recogida y centralización de la información en la empresa así como los métodos de tratamiento de la misma y la periodicidad de ésta.

El objetivo es lograr profesionales capaces de comunicar en todo momento con los distintos medios, mostrándoles en distintos formatos qué se hace y qué es noticia.

Se analizan las distintas informaciones y el destino de las mismas a la vez que se estudian acciones pasadas de distintas compañías en sus relaciones con los medios de comunicación. Un curso completo incluye la redacción de notas de prensa y el estudio práctico de las distintas notas enviadas por los organismos públicos y privados.

Por último se darán nociones básicas de comunicación para generar eventuales portavoces de la empresa y gestionar así la posible comunicación de crisis.

Destinatarios

- Empresarios
- Responsables de comunicación
- Responsables de marketing
- Periodistas

Director / secretario

Javier Borrego Gutiérrez

Javier de la Peña

Profesores

Todos los profesores son reconocidos expertos de la Universidad 2015.

Objetivos

- Aprender a gestionar información
- Aprender a realizar dossiers de prensa
- Conocer y saber crear los distintos formatos de noticias
- Saber qué, cómo y cuándo comunicar

Contenidos

1. Necesidad de las relaciones con los medios de comunicación.
2. El gabinete de comunicación.
3. Comunicación interna (medios de comunicación, redes sociales, listas de distribución, News Letter, etc.)
4. Comunicación externa: rueda de prensa, nota de prensa, comunicados, reportajes y desayunos informativos.
5. El trato personal con los periodistas.
6. El informe anual de comunicación.
7. El plan de comunicación.

Documentación

La documentación será original, creada por los profesionales de Universidad 2015.

Método

Curso teórico y práctico, con participación del alumno

Teléfonos de Atención: 699900747 670579729
Más información: info@universidad2105.es

