



Gestão da Assessoria de Imprensa, Mídias Sociais e Comunicação Interna no Serviço Público.

Brasília, 22 a 26 de março de 2021.

APRESENTAÇÃO

Assessoria de Imprensa é uma das atividades mais tradicionais e relevantes da comunicação no serviço público. Área responsável por gerenciar os fluxos de informação entre organizações e imprensa, está sendo continuamente aperfeiçoada e exigida na prestação de contas e na interlocução com diferentes públicos de interesse.

OBJETIVO

Manter uma excelente relação com os meios de comunicação de massa e consolidar uma boa imagem pública, conhecendo as peculiaridades e possibilidades do trabalho de assessoria de imprensa.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam nas áreas de assessoria de comunicação, assessorias de imprensa, relações públicas, jornalistas.

METODOLOGIA

Explanção com apresentação de slides, acompanhado por estudo dirigido por meio de material impresso. O instrutor procurará interagir com os participantes, contextualizando cada tema apresentado, bem como estimulará a participação dirigindo perguntas diretas aos participantes escolhidos aleatoriamente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Breve histórico da comunicação;
- Conceitos de comunicação e sua relação com a sociedade;
- Principais elementos da comunicação;
- Comunicação organizacional e sua relação com a sociedade;
- Estratégias de comunicação;
- Instrumentos de comunicação organizacional;
- Assessoria de imprensa;
- Marketing;
- Publicidade;
- Relações públicas;

- Comunicação interna;
- Responsabilidade social;
- O jornalismo e os meios de comunicação;
- A notícia;
- A produção do texto;
- Os instrumentos da assessoria de imprensa;
- Release;
- Sugestão de pauta;
- Press-kit;
- Entrevista coletiva;
- Eventos;
- O que é comunicação interna;
- Características, público-alvo e objetivos da comunicação interna;
- Fluxo de comunicação dentro da organização;
- Os relacionamentos interpessoais; os comunicados oficiais; a rádio corredor;
- Instrumentos utilizados na comunicação interna;
- Desenvolvimento de plano de comunicação interna e de assessoria de imprensa.

INSTRUTOR:

EQUIPE ATHENAS TREINAMENTOS DE FACILITADORES

Local e Data:

Brasília, 22 a 26 de março de 2021.

Carga Horária: 16 horas

Horário: 08h às 18h

Local: Parlamundi LBV - SGAS I - Asa Sul, Brasília - DF,

Investimento: R\$ 2.590,00 (dois mil quinhentos e noventa reais).

Incluso: Material de Apoio, Coffee Break, Apostila e Certificado de participação.

OBSERVAÇÕES:

O Empenho deverá ser enviado por email no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso de não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores. **CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

A ATHENAS TREINAMENTOS GERENCIAIS realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.

A ATHENAS TREINAMENTOS GERENCIAIS confirmará os eventos com até cinco dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Caso contrário, não nos responsabilizaremos por qualquer dano que possa vir a acontecer durante a antecedência do curso como compra de passagens, hospedagens, etc.

Mais informações: 61 99136-8132/99277-3453

E-Mail: athenastreinamentos@gmail.com

Site: www.athenastreinamentos.com.br

CNPJ: 37.428.344/0001-06

Endereço: SRTVS Quadra 701, Conjunto L, Bloco 02, no 30, sala 417.

ASA SUL - BRASÍLIA-DF

Somos cadastrados no SICAF.