

**Federculture - Formazione 2013  
Seminario**

**L'UFFICIO STAMPA PER I SERVIZI E GLI  
EVENTI CULTURALI**

**6 giugno 2013**

**10.00 – 13.00 | 14.00 – 17.00**

Contenuti

Il seminario ha l'obiettivo di fornire gli elementi essenziali per l'organizzazione e la gestione di un ufficio stampa.

Il Docente

Rossella Bovo, giornalista pubblicista dal 1992, è consulente per l'ufficio stampa e le relazioni con i media di associazioni, enti pubblici, aziende, agenzie di comunicazione.

**PROGRAMMA**

**Ore 10.00**

L'ufficio stampa, finalità, compiti, requisiti, prestazioni richieste.

L'organizzazione di un ufficio stampa: mailing list, segmentazione dei media e target di riferimento.

Come gestire al meglio le relazioni con i media: modalità di lavoro, tempi della comunicazione. Quotidiani, periodici, portali, agenzie, testate on line, Radio, TV, Social media.

**Ore 13.00 – Pausa pranzo**

**Ore 14.00**

La "notiziabilità", la redazione di testi in termini giornalistici, i comunicati stampa, le cartelle stampa.

L'organizzazione di una conferenza stampa.  
L'intervista.

Il monitoraggio dei risultati: la rassegna stampa

**Sede di svolgimento:**

c/o Federculture  
Piazza Cavour, 17 – 00193 Roma

**Quota di partecipazione:**

ASSOCIATI: 100,00 €+ IVA (dal secondo iscritto si applica la quota associativa di € 80,00 + IVA)

NON ASSOCIATI: 150,00 € + IVA

Per gli Enti Pubblici la quota di partecipazione è esente IVA ex art. 14, co. 10, l. 537/93.

Il corso avrà luogo a partire da un minimo di 10 iscritti.

**Informazioni e iscrizioni:**

Tel. 06.32 69 75 14

e-mail: [formazione@federculture.it](mailto:formazione@federculture.it)