

**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