

### **Comunicação Institucional e Assessoria de Imprensa**

#### **Objetivos Gerais:**

Este Curso pretende dotar os formandos de conhecimentos e técnicas de comunicação Institucional (oral e escrita) e todas as competências e “ferramentas” necessárias ao bom desempenho da função junto da Instituição que representam.

#### **Objetivos Específicos:**

No final do curso os formandos ficarão aptos a:

- Utilizar as ferramentas mais adequadas na comunicação escrita/oral;
- Organizar conferências de Imprensa;
- Efetuar o Planeamento da Comunicação Institucional de forma eficaz;
- Comunicar eficazmente com os media e os “steakholders” em diferentes situações.

#### **Destinatários:**

A todos os profissionais, especialmente Jornalistas e Assessores de Imprensa, que necessitem conhecer, aprofundar e aplicar regras de comunicação Institucional e respetivas ferramentas com vista a desenvolver um posicionamento eficaz da Instituição face aos “media”.

#### **Carga horária:**

24 horas

#### **Conteúdo Programático:**

##### **Módulo I – Comunicação Institucional**

- Compreender as questões e princípios da comunicação institucional;
- Processo de Comunicação/Modelo de Comunicação;
- Comunicação Escrita/Oral - “ferramentas operacionais”;
- Veículos usados pela comunicação interna;
- Exercícios Práticos;
- Case Study.

##### **Módulo II – Definir a Identidade da Instituição**

- Definir valores e vocação institucional com coerência;
- Elegar um estilo de comunicação adequado ao perfil da Instituição;
- Conhecer os principais recursos de comunicação institucional;
- Desenvolver e Formalizar o seu discurso – “Role Play”;

- Exercícios Práticos;
- Case Study.

### **Módulo III – Planeamento da Comunicação Institucional**

- Como fazer um Planeamento de Comunicação;
- Como criar/manter relações com os “media”;
- Como organizar uma Conferência de Imprensa? – “Role Play”;
- Como elaborar notas/comunicados de imprensa – “Role Play”;
- Boas Práticas;
- Exercícios Práticos;
- Case Study.