

Ufficio stampa: come promuovere la propria attività sul territorio attraverso una comunicazione adeguata

Obiettivo del corso

Valorizzare la propria attività richiede oggi una gestione della comunicazione che sia efficace e in grado di raggiungere con facilità il proprio pubblico. Scrivere un comunicato stampa richiede, ad esempio, una competenza specifica che ne comprende forma, lunghezza, tempi e modalità di invio. Lo stesso vale per il rapporto quotidiano con siti web, carta stampata, radio e TV: a ciascun mezzo occorre rivolgersi con il linguaggio adeguato, conoscendo le loro caratteristiche e adattando le proprie proposte. Il corso fornirà agli iscritti un bagaglio di strumenti efficace per gestire al meglio le istanze fin qui formulate. Il corso metterà in guardia dagli errori più comuni (che conducono alla scarsa efficacia della propria comunicazione) e suggerirà piani e strategie per interloquire al meglio con i media nazionali del territorio.

A chi si rivolge

Il progetto si rivolge alle associazioni o alle organizzazioni di lavoro (molte di quelle operanti all'interno della Roccafranca sono perfette) con l'obiettivo di promuovere le loro attività. Corsi, conferenze, concerti, rassegne, mostre e altro: se promosso adeguatamente, qualsiasi evento può registrare elevato interesse e commisurato ritorno a chi lo promuove.

Lettera Ventitré

Il corso è organizzato e condotto da Lettera Ventitré, collettivo di giornalisti e professionisti della comunicazione che si occupa di formazione nell'ambito del giornalismo, rivolgendosi anche a editori, scuole, imprese pubbliche e private.



QUANDO

GIORNI E ORARI: lunedì 18,00-20,00

PERIODO: 14-21-28 ottobre 2019



COSTI

60€ complessivi (comprensivo della tessera associativa di Lettera Ventitré).



GESTORE

Ass. Lettera Ventitré - Chiara PRIANTE



CONTATTI PER ISCRIZIONI E INFORMAZIONI

328 1767403

info@letteraventitre.com