

Presentazione del Laboratorio Ufficio stampa ed eventi



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Gaia Peruzzi
Laboratorio
Uffici stampa ed eventi

a.a. 2015/2016

Laboratorio

Ufficio stampa ed eventi

settore scientifico disciplinare **SPS/08**

cfu **3**

ore **36**

docente **Gaia Peruzzi**

Mercoledì ore 15-18, aula Oriana

Destinatari

Il Laboratorio è **un corso obbligatorio** per gli studenti del **I anno della laurea magistrale in Media, comunicazione digitale e giornalismo**.

Il Laboratorio è aperto a tutti gli studenti interessati a **comprendere il funzionamento di un ufficio stampa**, e a fare **pratica di scrittura professionale**.

The Laboratory is an obligatory course for the students of the **I year of the second level degree on Media, Digital Communication and Journalism**.

The Laboratory is open to **all students interested to understand the dynamics of the press office**, and to **practice professional writing skills**.

Obiettivi formativi

A cosa serve e come funziona un ufficio stampa? Come si gestiscono le relazioni di un'organizzazione con i media? Quali competenze organizzative, redazionali e relazionali deve possedere l'addetto alla comunicazione di un'impresa, di un ente non profit o di un'istituzione politica? Quali competenze e tecniche di scrittura deve possedere un operatore di un ufficio stampa?

Obiettivi

Il Laboratorio si propone di fornire agli studenti gli strumenti concettuali e operativi per **gestire le attività di un ufficio stampa**. In particolare, si propone di affrontare i seguenti temi:

- obiettivi, ruolo e processi di funzionamento dell'ufficio stampa, con attenzione alle specifiche esigenze di organizzazioni pubbliche, private, non profit.
- ricerca delle fonti;
- newsmaking;
- relazioni con i media;
- scrittura e costruzione di comunicati stampa, con particolare attenzione alla trattazione di temi sociali;
- organizzazione di conferenze stampa.

Goals

The Laboratory is aimed at providing students with theoretical and practical tools **to manage professional activities and problems of the work in a press office**. Particularly, the Laboratory will deal with the following themes:

- goals, role and processes of the press office, with particular attention to the specific needs of different organizations (enterprises, public administrations, non-profit organizations);
- research of sources;
- newsmaking;
- relations with mass media;
- writing of press release (with particular attention to the treatment of social issues);
- organization of press conferences.

Programma

Il programma del Laboratorio (36 ore) sarà articolato in 4 moduli:

- **L'ufficio stampa – 10 ore.** Obiettivi, funzioni, collocazione dell'ufficio stampa. Attività e tecniche dell'ufficio stampa
- **Tipologia di ufficio stampa – 6 ore.** L'ufficio stampa dell'impresa. Uffici e figure di comunicazione nell'ente pubblico. Gli uffici comunicazione del non profit
- **Il comunicato stampa – 14 ore.** Obiettivi e modalità di utilizzo del comunicato stampa. Scrittura di comunicati stampa.
- **La conferenza stampa – 6 ore.** Obiettivi e organizzazione della conferenza stampa. La cartella stampa.

Program

The program of the Laboratory (36 h.) will be articulated into 4 modules:

The Office Press – 10 h. Goals, functions, collocation of the press office.
Techniques and tools of the press office.

Tipology of press office – 6 h. Press office of enterprise. Professional figures and offices of communication in public administrations. Communication office in no profit organizations

The press release – 14 h. Goals and use of press release. Professional writing of press release.

The conference press – 6 h. Objectives and organization of press conference.
The kit press.

Competenze e conoscenze da acquisirsi

Alla fine del Laboratorio, gli studenti avranno acquisito le seguenti competenze:

- conoscenza degli obiettivi, delle funzioni e delle principali attività svolte dall'ufficio stampa;
- conoscenza dei bisogni e delle caratteristiche specifiche degli uffici comunicazione e stampa di organizzazioni pubbliche, private, non profit
- competenze per lo svolgimento delle principali attività di competenza di un ufficio stampa (pubbliche relazioni con i mass media, organizzazione di conferenze stampa, gestione di interviste);
- competenze mirate per la redazione di comunicati stampa;
- competenze mirate per la trattazione e la costruzione di notizie concernenti temi sociali.

Knowledges and skills to be acquired

At the end of the Laboratory, students should have gained the following skills and competences:

- knowledge of goals, functions and main activities of press office;
- knowledge of the needs and specific features of communication office in private, public and no profit organizations.
- competences to accomplish the main activities of press office (public relations with mass media, organizations of press conferences, making interviews);
- professional writing press release skills;
- competences to treat and build social themes.

Metodo didattico

Trattandosi di un Laboratorio, tutte le lezioni saranno mirate a stimolare, e richiederanno, il coinvolgimento e la **partecipazione attiva degli studenti**.

Si prevedono: diverse **esercitazioni**, in aula e a casa;
presentazione e discussione di **case-study**, con la
partecipazioni di **professionisti ed ospiti esterni**.

Interactive lessons, expert witnesses, exercises during class.

Frequenza e propedeuticità

Data la natura laboratoriale del percorso, **la frequenza alle lezioni è fortemente consigliata.**

La frequenza sarà attestata **dalle firme e dalla partecipazione alle esercitazioni.**

I frequentanti sono pregati di **iscriversi alla webcattedra.**

Si prevedono **programmi diversi e diverse modalità di valutazione** per gli studenti frequentanti e non frequentanti.

Non sono previste propedeuticità.

Students attendance will be monitored by signatures and participation to the exercises proposed during classes.

No propedetic courses.

I testi d'esame 1/3

La guida del Sole24Ore all'ufficio stampa. Le regole e gli strumenti per comunicare con i media

Il testo di Sergio Veneziani è una guida completa e accurata alle funzioni, alle attività e alle strategie di azione di un ufficio stampa. L'illustrazione delle regole, degli strumenti e delle pratiche organizzative è sempre contestualizzata in una riflessione adeguata sulla *mission* della struttura e sul ruolo dei professionisti che vi lavorano.

Sergio Veneziani, giornalista professionista, è stato direttore della comunicazione in importanti aziende internazionali.

I testi d'esame 2/3

Fondamenti di comunicazione sociale. Diritti, media, solidarietà

La prima parte del testo è una disamina critica delle funzioni della comunicazione sociale, mirata a far comprendere le ragioni etiche e l'utilità per la nostra società di una comunicazione attenta ai valori della solidarietà e dei diritti civili. La seconda parte è una rassegna di esperienze significative di uffici di comunicazione specializzati nel sociale.

L'introduzione del testo nella bibliografia del corso risponde a due obiettivi: fornire uno strumento di riflessione per accrescere la sensibilità degli operatori della comunicazione in materia di temi sociali; fornire conoscenza di fonti specializzate sui temi e le questioni sociali, indispensabili ai comunicatori delle organizzazioni non profit, ma necessarie al giorno d'oggi anche negli uffici stampa delle imprese e delle pubbliche amministrazioni.

I test d'esame 3/3

·
NB. Nel 2016 la lista dei test d'esame subirà una variazione. Questi test rimarranno in vigore sino all'appello di aprile 2016.

Le prove d'esame

Il Laboratorio rilascia un'idoneità.

Studenti non frequentanti:

L'esame consiste in una prova scritta, con 10 domande aperte sui testi di esame.

Talvolta è presente una domanda che mira ad accertare la conoscenza delle principali testate giornalistiche italiane e dei loro direttori.

Per ciascuna domanda la valutazione può essere 0-1-2-3.

Per conseguire l'idoneità è necessario riportare **una votazione uguale o superiore a 18.**

Studenti frequentanti:

Gli studenti frequentanti avranno la possibilità di partecipare ad almeno 5 esercitazioni, da sostenersi a casa e in aula.

Ad ogni esercitazione sarà attribuita una valutazione, secondo i seguenti criteri:

- **0 punti = insufficiente**
- **1 punto = sufficiente/buono**
- **2 punti = ottimo/eccellente**

Per ottenere **l'idoneità** è necessario ottenere almeno **4 punti**.

Coloro che non riusciranno a conseguire l'idoneità partecipando alle prove del corso decadranno dalla condizione di frequentante, e potranno presentarsi ad un qualunque appello per non frequentanti.