

Como Redigir um Press Release Eficaz

Objetivos Gerais

No contexto da Economia Digital, cada vez mais os media se vão adaptando às novas tendências digitais e à evolução da tecnologia. Os órgãos de comunicação social mudaram a sua forma de comunicar com o público, o que obrigou as empresas a mudarem também a sua forma de comunicarem com os seus públicos externos, nomeadamente através destes mesmos órgãos de comunicação social.

Como podemos captar a atenção dos media?

Como gerir a relação com os públicos externos num contexto de crise?

O Seminário – Como redigir um Press Release eficaz, pretende colmatar estas necessidades atuais das empresas, dotando os profissionais de Relações Públicas, assim como os altos quadros das empresas de Hard Skills que lhes permitam desenvolver estratégias de comunicação eficaz e assegurar a boa manutenção da imagem da organização a médio e longo prazo.

Objetivos Específicos

No final do seminário os participantes ficarão aptos a:

- Conhecer Os Vários Tipos E Formatos De Comunicados À Imprensa;
- Desenvolver Estratégias De Manutenção Da Imagem E Reputação Das Organizações;
- Construir Press Releases Eficazes;
- Gerir Situações De Crise De Reputação Da Organização E Redigir Notas De Imprensa No Contexto De Resposta;
- Analisar Casos Práticos E Desenvolver Sentido Crítico;

Destinatários

Este curso destina-se a todos os profissionais de relações que pretendam desenvolver e executar na prática técnicas de comunicação de modo a redigir um Press Release eficaz.

Carga Horária

06 horas

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Introdução às Relações Públicas

- Conceito e evolução das Relações Públicas;
- Estrutura organizacional de um departamento de Relações Públicas;
- Assessoria de Imprensa;
- Perfil de um profissional de Relações Públicas – Hard Skills e Soft Skills.

Módulo II – Relações com a Imprensa

- A importância da gestão da reputação;
- Públicos externos e gestão de crises;
- Tipos de comunicados à Imprensa;
- Estrutura-base de uma Nota de Imprensa (Press Release);
- Conteúdo de um Press Release;
- Análise de casos práticos;
- Exercícios práticos

Módulo III – Redação de Press Releases

- Redação de respostas em contexto de crise;
- Redação de respostas em contexto de promoção e lançamento de novos produtos e serviços;
- Estratégia de personalização;
- Elementos visuais;
- Press Kit;
- Linguagem e etiqueta.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.