

[www.formazione.ilsole24ore.com/bs](http://www.formazione.ilsole24ore.com/bs)

FORMAZIONE

## Master di Specializzazione

# Ufficio Stampa e Media Relations

Milano, dal 25 gennaio 2008

6<sup>a</sup> Edizione 2008

**MASTER DI SPECIALIZZAZIONE**

In formula week-end

4 MESI - 10 week end non consecutivi



## Introduzione

Media Partner:

EDIFORUM (IN ARRIVO)

I rapidi mutamenti del mercato e le continue innovazioni tecnologiche inducono sempre più aziende ed enti ad **instaurare efficaci relazioni con i media, per informare il pubblico di nuove iniziative e prodotti e per costruire o rinnovare l'immagine aziendale.**

Il Master di specializzazione organizzato dalla Business School del Sole 24 ORE

risponde proprio a questa esigenza; forte ormai delle sue cinque edizioni precedenti, **il percorso fornisce gli strumenti tradizionali e le tecnologie più innovative per migliorare l'attività di ufficio stampa**, in un'ottica di comunicazione integrata e finalizzata al raggiungimento di quegli obiettivi che sono essenziali allo sviluppo di un'impresa o di un'agenzia.



## La Business School del Sole 24 ORE



La Business School del Sole 24 ORE ha sviluppato nell'ultimo decennio un'offerta formativa sempre più innovativa e differenziata, volta a soddisfare, da un lato, le esigenze di formazione di giovani neolaureati o con brevi esperienze di lavoro, dall'altro le necessità di aggiornamento di manager e professionisti di imprese pubbliche e private.

Oggi l'offerta, ampia e diversificata, è strutturata per soddisfare i diversi livelli di formazione, interazione e approfondimento con gli Esperti del gruppo editoriale:

- **11 Master post laurea**, diurni e full time, che prevedono un periodo di stage e sono indirizzati a quanti intendano inserirsi nel mondo del lavoro con un elevato livello di qualificazione e competenza, requisiti oggi indispensabili sia per i giovani laureati sia per i neo inseriti in azienda;
- **20 Master di specializzazione**, strutturati in diverse formule di frequenza part time, pensati per coloro che intendono conciliare l'aggiornamento professionale con lo svolgimento della propria attività;

- i nuovi **Master Executive**, studiati appositamente per manager e imprenditori che non hanno la possibilità di frequentare percorsi di lunga durata, ma intendono raggiungere una specializzazione conciliando carriera e lavoro.

La completezza dell'offerta trova una continua fonte di **innovazione e di aggiornamento** nel quotidiano, nelle riviste specializzate, nei libri e nei prodotti editoriali multimediali.

La scelta dei temi attinge dall'esperienza della **redazione specializzata** in formazione, dal confronto con esperti e giornalisti, dal dialogo continuo con gli oltre 6.000 manager che ogni anno frequentano le aule del **Sole 24 ORE Formazione**, di cui la Business School fa parte.

Un obiettivo comune: fornire una formazione economica, finanziaria e manageriale personalizzata per le diverse esigenze di giovani, professionisti, imprenditori, aziende private e pubbliche.

## Caratteristiche del Master di Specializzazione

### Obiettivi

Obiettivo del Master è quello di favorire la comprensione del sistema dei media e i suoi processi operativi, fornire le linee guida per un efficace utilizzo degli strumenti di comunicazione, a partire dalla mappatura dei media alla “confezione” del comunicato stampa, all’integrazione tra ufficio stampa tradizionale e on line.

### Destinatari

Il Master, che si svolge in edizione week end (venerdì pomeriggio e sabato intera giornata), è rivolto a **giovani professionisti del settore** interessati a migliorare la propria preparazione in vista di opportunità di crescita professionale, nonché a **giovani laureati** che si vogliono inserire all’interno di agenzie di Relazioni Pubbliche e Comunicazione o di uffici stampa/comunicazione di aziende, banche, società finanziarie, istituzioni, associazioni di categoria.



## Docenti

Si alternano in aula **direttori comunicazione** di importanti aziende e agenzie, **consulenti e giornalisti** che, attraverso una metodologia didattica collaudata e un taglio pratico e operativo, assicurano un apprendimento graduale e completo della materia.

Sono i **professionisti che collaborano da anni alle numerose attività editoriali del Sole 24 ORE** (pubblicazioni, libri, attività multimediali), nonché Esperti del Sole 24 ORE Formazione.

## Metodologia didattica

Tutti gli argomenti del Master sono affrontati attraverso una **metodologia didattica interattiva**, affiancando all'analisi dei singoli argomenti **testimonianze, case history** ed **esercitazioni**.

La partecipazione è a numero chiuso in modo da offrire l'opportunità di un confronto diretto con gli Esperti del Sole 24 ORE.

## Formazione on line

A completamento della formazione in aula, i partecipanti avranno la possibilità di approfondire alcuni argomenti in modalità on-line utilizzando il sistema e-learning del Sole 24 ORE.

In particolare, i partecipanti a questo Master potranno usufruire dei seguenti corsi on line:

- Comunicazione integrata d'impresa
- L'arte di comunicare e public speaking

## Materiale didattico

Grazie alle sinergie esistenti all'interno del Gruppo Sole 24 ORE, i partecipanti avranno la possibilità di usufruire di **molteplici strumenti di aggiornamento e approfondimento** delle tematiche.

Oltre al quotidiano **Il Sole 24 Ore**, ai partecipanti sarà distribuita una **dispensa** strutturata ad hoc contenente gli schemi utilizzati dai docenti e **4 libri** editi dal Sole 24 ORE sulle tematiche oggetto del Master.

I partecipanti avranno inoltre a disposizione una **biblioteca** fornita di tutte le ultime pubblicazioni del Sole 24 ORE presso la sede del Master.

## Attestato di partecipazione

Al termine del Master di specializzazione sarà distribuito a ciascun partecipante, che abbia frequentato regolarmente almeno l'80% delle lezioni, l'**attestato di partecipazione**.

## La struttura del Master

Il Master, a numero chiuso e frequenza obbligatoria, si sviluppa in 10 moduli in formula week end.

Le lezioni si tengono il venerdì dalle ore 14.15 alle 17,15 e il sabato dalle 9.15 alle 13.00 e dalle 14.15 alle 17.15, dal 26 gennaio 2007 per un totale di **100 ore** di formazione.

## Calendario delle lezioni

### Gennaio

venerdì 25 - sabato 26

### Febbraio

venerdì 01 - sabato 02

venerdì 15 - sabato 16

venerdì 29

### Marzo

sabato 01

venerdì 14 - sabato 15

venerdì 28 - sabato 29

### Aprile

venerdì 04 - sabato 05

venerdì 18 - sabato 19

### Maggio

venerdì 09 - sabato 10

venerdì 23 - sabato 24



## Il programma

### IN SINTESI:

1. Gestire le relazioni con i media: il ruolo della comunicazione d'impresa
2. I media:
  - mappatura e funzionamento
  - il ciclo della notizia
3. Ruolo e funzione dell'ufficio stampa
4. La valorizzazione della notizia: gli strumenti dell'ufficio stampa
5. Tecniche di comunicazione con il sistema dei media
6. E-pr e ufficio stampa on line
7. Definizione e allocazione di investimenti e budget dell'ufficio stampa
8. Il controllo dei risultati
9. L'attività di comunicazione per la gestione di situazioni straordinarie: la comunicazione di crisi
10. La rassegna stampa

*Ufficio stampa di settore: alcuni casi concreti*

### INTRODUZIONE

Il ruolo dell'addetto stampa nelle relazioni esterne aziendali e nelle agenzie di comunicazione

### 1° MODULO

#### **Gestire le relazioni con i media: il ruolo della comunicazione d'impresa**

##### **La comunicazione d'impresa**

- Obiettivi, pubblici di riferimento e approccio strategico
- Le discipline della comunicazione d'impresa
- Dalla comunicazione "disintegrata" alla comunicazione integrata
- La progettazione e la realizzazione di un piano di media relations

### 2° MODULO

#### **I Media**

##### **Mappatura e funzionamento**

- Il sistema dei media in Italia e in Europa
- Logica e funzionamento dei diversi media
- Il quotidiano, il settimanale, il periodico, la radio, la televisione
- L'organizzazione dei media e del lavoro redazionale
- Internet e i nuovi media

**Laboratorio:** *Le relazioni con i media: attività di confine tra l'impresa e il mondo dell'informazione*

##### **Il ciclo della notizia**

- Come e quando nasce una notizia
- La ricerca delle fonti
- Come sfruttare la notizia
- Definizione degli obiettivi, dei messaggi da trasmettere e dei media da impiegare
- Il ciclo della notizia nell'ottica dei media sociali digitali
- La gestione integrata delle media relations tradizionali e dei media sociali digitali

##### **Esercitazione**

### 3° MODULO

#### **Ruolo e funzione dell'ufficio stampa**

##### **L'ufficio stampa: ruolo, prospettive e organizzazione**

- L'ufficio stampa: obiettivi, interlocutori di riferimento, ambiti di azione
- Il rapporto con i vertici dell'azienda e con le altre funzioni aziendali
- Il rapporto con i giornalisti: mailing list e modalità di relazione

**Esercitazione:** *la costruzione di una mailing list di giornalisti per un determinato cliente*

## 4° MODULO

### La valorizzazione della notizia Gli strumenti dell'ufficio stampa

- Significato e valore del ruolo dell'ufficio stampa
- La percezione della professione dall'esterno: il punto di vista del giornalista

#### Gli strumenti dell'ufficio stampa

- Il comunicato stampa
- La cartella stampa
- La rassegna stampa

#### L'organizzazione di una conferenza stampa e la gestione di un'intervista

- Il press tour
- Il recall

#### La dichiarazione ufficiale

- Le rettifiche e le smentite
- Il silenzio stampa
- Il Video News Release

*Laboratorio: la "cassetta attrezzi" dell'ufficio stampa*

#### L'organizzazione di eventi

- L'evento come mezzo di comunicazione globale per l'impresa
- Tipologie di eventi: mostre, fiere, convegni, convention, sponsorizzazioni
- Come scegliere l'evento in relazione agli obiettivi di comunicazione dell'impresa
- L'evento come attività di ufficio stampa
- L'intervento e la partecipazione dei media all'interno di un evento
- L'evento e il "non-evento"

#### Ufficio stampa di settore: alcuni casi concreti

## 5° MODULO

### Tecniche di comunicazione con il sistema dei Media

#### Le tecniche di scrittura e il linguaggio dell'informazione

- Scrittura: tra creatività e organizzazione
- Le fasi di scrittura: dall'ideazione alla redazione
- I linguaggi settoriali e l'importanza della divulgazione

#### La comunicazione interpersonale

- La comprensione dei punti di vista, valori e desideri dei propri interlocutori
- Creazione della consonanza emotiva con il pubblico
- Gestione dell'ansia e dello stress nella comunicazione

*Laboratorio: la redazione di un comunicato stampa e di una cartella stampa*

## 6° MODULO

### E-pr e ufficio stampa on line

#### Panorama dei siti di informazioni online

- "Social media Press Releases": nuovi modi di informare i giornalisti in rete
- Come contattare le redazioni dei siti di news
- Il ruolo dei blogger nella generazione e nella diffusione delle notizie
- Come coinvolgere e contattare i blogger
- Il monitoraggio delle notizie sul web
- La costruzione di un'area stampa sul sito aziendale: le 12 regole fondamentali

## 7° MODULO

### Definizione e allocazione di investimenti e budget dell'ufficio stampa

#### Definizione degli obiettivi

- I costi della comunicazione: articolazione e formulazione del budget
- Distribuzione e pianificazione delle voci di spesa

## 8° MODULO

### Il controllo dei risultati

#### Valutare il successo di una campagna "Media Relations": un'importanza strategica e competitiva

- Il giusto approccio metodologico alla misurazione: dalla teoria alla pratica
- I concetti di efficacia e di efficienza nelle dinamiche di ufficio stampa
- Differenze e similitudini dei risultati provenienti da media distinti: televisione, stampa, radio, internet
- Le tecniche per la valutazione dell'immagine sui media: "Image Tracking Study"
- Le tecniche per la misurazione della copertura sui media: "e-Map" e "Media Content Analysis"

#### Esercitazione

## 9° MODULO

### L'attività di comunicazione per la gestione di situazioni straordinarie. La comunicazione di crisi

#### L'attività di comunicazione nelle situazioni di crisi

- Tecniche di reazione tempestiva ed efficace all'emergenza
- Gli interlocutori privilegiati da contattare: stampa e opinione pubblica
- La comunicazione: rettifiche e smentite
- Simulazione di una situazione di crisis management

**Esercitazione:** *Crisis training: come prevenire e gestire i danni per l'immagine aziendale*

## 10° MODULO

### La rassegna stampa

#### Analisi dello scenario media nazionale e internazionale

- La rassegna stampa: ruolo e funzione nella strategia di comunicazione
- Gli strumenti
- Le tipologie di rassegna stampa. Analisi dei contenuti e classificazione
- Esempi a confronto
- Follow up sull'esercitazione sviluppata
- Considerazioni conclusive e valutazione finale

#### Laboratorio di rassegna stampa

#### Visita presso le redazioni del Sole 24 ORE:

- Quotidiano
- Radio 24



## Docenti

### Coordinatori Scientifici

**Lorenzo Brufani**  
Direttore Generale  
Competence

**Massimo Esposti**  
Caporedattore Centrale  
Il Sole 24 Ore

**Marisandra Lizzi**  
Direttore  
Mirandola Comunicazione

### Docenti

**Oswaldo Adinolfi**  
Senior Vice President Marketing  
Edelman

**Lorenzo Brufani**  
Direttore Generale  
Competence

**Biagio Carrano**  
Direttore  
eastCOM Consulting Belgrado



**Giovanni Crocè**

Direttore Comunicazione corporate  
CAAM sgr

**Jole Da Rin**

PR Senior Manager  
Walt Disney Television Italia

**Paolo Guadagni**

Presidente e Amministratore Delegato  
Digital PR

**Marisandra Lizzi**

Direttore  
Mirandola Comunicazione

**Caterina Mansueto**

Esperta di comunicazione e relazioni  
pubbliche

**Isabella Mozzoni**

Docente  
Università di Parma  
Dottore commercialista

**Rita Palumbo**

Rari  
Nuove Forme di Comunicazione

**Franco Perugia**

Senior Consultant  
MS&L Italia

**Mauro Sarina**

Fondatore  
Mirandola Teatro

**Alberto Scandolara**

Esperto di Comunicazione d'Impresa

**Giornalisti****Fabio Grattagliano**

Giornalista  
Il Sole 24 Ore

**Carla De Girolamo**

Caposervizio  
Panorama

**Marzio Quaglino**

Capo servizio Economia  
Rai Tgr Lombardia

## Informazioni

### Sede del Master

Business School del Sole 24 ORE  
Via Monte Rosa, 91 - 20149 Milano  
Tel 02 3022.3811 - 3906 - 3917  
Fax 02 3022.4462 - 2059  
segreteria.scuola@ilsole24ore.com  
www.formazione.ilsole24ore.com/bs

### Quota di iscrizione

La quota di iscrizione al Master è di  
€ **3.200,00 + 20% IVA** comprensiva  
di tutto il materiale didattico.

Sono inoltre disponibili finanziamenti  
a tasso agevolato da parte di Istituti di  
Credito convenzionati con la Business  
School del Sole 24 ORE.

### Convenzioni con Hotel

*Per chi fosse interessato è prevista  
una convenzione con*

*Hotel Mozart*

*Piazza Gerusalemme 6, Milano*

*tel. 02 3310.4215*

*Hotel Monte Bianco*

*Via Monte Rosa 90, Milano*

*tel. 02 4801.2130*

*Rif. "Convenzione Il Sole 24 ORE".*

*Per usufruire della convenzione*

*è necessario allegare alla prenotazione  
la scheda di iscrizione.*

## Agevolazioni

### Advance Booking

È previsto uno **sconto del 20%** per le  
iscrizioni pervenute entro il **05/11/2007**

### Iscrizione Multipla

Per l'iscrizione all'iniziativa di più  
partecipanti della stessa Azienda/Ente:  
- Sconto del 15% per 2 iscrizioni  
- Sconto del 20% per 3 o più iscrizioni

**Tali sconti sono tra loro cumulabili.**

### Abbonati alle Riviste Specializzate del Sole 24 ORE: sconto del 10%

Per **coloro che hanno già partecipato  
a precedenti iniziative della Business  
School** (master full time o master  
e corsi serali o week end) è prevista  
un'agevolazione del **30%** sulla quota  
di iscrizione.

**Sconti non cumulabili con le altre offerte.**

## Modalità di iscrizione

Il Master è a numero chiuso.  
Per partecipare al Master è necessario inviare la scheda di iscrizione, corredata da un curriculum vitae, **via fax** alla segreteria del Master al n° **02 3022.4462 - 2059**.  
Per verificare il numero di posti disponibili, è **consigliabile far precedere l'invio della scheda di iscrizione da una prenotazione telefonica**, contattando la Dr.ssa **Elettra Occhini**, responsabile del Master, al n° **02 3022.3917**.

## Modalità di pagamento

La quota di partecipazione può essere rateizzata in due soluzioni:

- la prima quota al momento dell'iscrizione,
- la seconda entro l'11 maggio 2008.

Il pagamento può essere effettuato tramite:

- **Assegno bancario o circolare**, intestato a:  
Il Sole 24 ORE S.p.A. da inviare a:  
Il Sole 24 ORE Formazione  
Business School  
Via Monte Rosa, 91 - 20149 Milano
- **Bonifico bancario**, indicando il codice **YA 3618** da effettuarsi presso la Banca Popolare Italiana  
Piazza Mercanti 5 - 20123 Milano  
- codice BBAN: E 05164 01611 000000167477  
intestato a Il Sole 24 ORE S.p.A.

Al ricevimento della quota di iscrizione, verrà spedita lettera assicurata convenzionale con la fattura quietanzata intestata secondo le indicazioni fornite.

## Per maggiori informazioni

Tel 02 3022.3906 - 3811 - 3917  
Fax 02 3022.4462 - 2059  
segreteria.scuola@ilssole24ore.com  
www.formazione.ilssole24ore.com/bs



## Scheda di Iscrizione

L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento della presente scheda - da inviarsi via fax al n. 02/3022.4462 - 2059 debitamente compilata in tutte le sue parti e sottoscritta per accettazione.

Cod. YA 3618  
Master di Specializzazione  
**Ufficio Stampa e Media  
Relations**



## Dati del partecipante

Nome	Cognome	
Luogo e data di nascita		
Titolo di studio	Funzione	
Società	Settore	
Indirizzo		
Città	Prov.	Cap.
Tel.	Cell.	
E-mail	Fax	

## Dati per la fatturazione

Intestatario fattura		
P.IVA o C.F.		
Indirizzo		
Città	Prov.	Cap.

## Agevolazioni

Abbonato rivista	N.	
Altri sconti		
Firma		

In caso di Ente Pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'Art. 14 L. 537/93, barrare la casella

### Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario       Assegno Bancario       Assegno Circolare

### Modalità di disdetta:

È attribuito a ciascun partecipante il diritto di recedere ai sensi dell'art. 1373 Cod. Civ. che dovrà essere comunicato con disdetta da inviare in forma scritta via fax al numero 02/4587025 e potrà essere esercitato con le seguenti modalità:  
- entro 5 gg. lavorativi precedenti la data dell'iniziativa (compreso il sabato), il partecipante potrà recedere senza dover alcun corrispettivo alla nostra società che, pertanto, provvederà al rimborso dell'intera quota, se già versata;  
- oltre il termine di cui sopra e fino al giorno stesso dell'iniziativa, il partecipante potrà recedere pagando un corrispettivo pari al 25% della quota di iscrizione, che potrà essere trattenuta direttamente dalla nostra società, se la quota è già stata versata. La nostra società provvederà ad emettere la relativa fattura.  
Se l'iscrizione dovesse pervenire nei 5 giorni precedenti l'iniziativa, in caso di disdetta sarà comunque applicata la penale di cui sopra.  
In caso di mancata partecipazione senza alcuna comunicazione di disdetta, il partecipante dovrà corrispondere l'intera quota.  
Ai sensi dell'Art. 1341 C.C. approvo espressamente la clausola relativa alla disdetta.

Firma

INTERNET

Informativa ex D. Lgs. n. 196/03 - Tutela della privacy.

I dati personali raccolti con questa scheda sono trattati per la registrazione all'iniziativa, per elaborazioni di tipo statistico, e per l'invio, se lo desidera, di informazioni commerciali su prodotti e servizi delle Società del Gruppo Il Sole 24 ORE e degli Sponsor, con modalità, anche automatizzate, strettamente necessarie a tali scopi. Il conferimento dei dati è facoltativo ma serve per l'esecuzione del servizio, che comprende, a Sua discrezione, l'invio di informazioni commerciali. Titolari del trattamento sono Il Sole 24 ORE S.p.A., Via Monte Rosa, 91, 20149 Milano - il cui Responsabile del trattamento è la società Simad S.r.l., con sede in 24047 Treviglio (BG) Via Casnida 22 - e gli Sponsor dell'iniziativa. Potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/03 (accesso, integrazione, correzione, opposizione, cancellazione) scrivendo a Il Sole 24 ORE Formazione, Via Monte Rosa 91, 20149 Milano - o al soprindicato Responsabile del trattamento dei dati personali ed agli Sponsor. L'elenco completo e aggiornato di tutti i Responsabili del trattamento del Sole 24 ORE S.p.A. è disponibile presso l'Ufficio Privacy, Via Monte Rosa 91, 20149 Milano. I dati saranno trattati, per il Sole 24 ORE, da addetti preposti alla gestione dell'iniziativa, al marketing ed all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta, agli istituti bancari e a società esterne per l'invio del materiale promozionale.

Consenso - Letta l'informativa,

• con la consegna della presente scheda consento al trattamento dei miei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nella stessa informativa  
• attraverso il conferimento dell'indirizzo e-mail, del numero di telefax e/o del numero di telefono (del tutto facoltativi) consento all'utilizzo di questi strumenti per l'invio di informazioni commerciali.

L'adesione all'iniziativa dà diritto a ricevere offerte di prodotti e servizi del Sole 24 ORE S.p.A. Se non desidera riceverle, barri casella qui accanto



**Il Sole 24 ORE Formazione - Business School**

Milano - via Monte Rosa, 91

**Servizio clienti.** Tel. 02.3022.3811/3906

Fax 02.3022.4462/2059

segreteria.scuola@ilsole24ore.com

[www.formazione.ilsole24ore.com/bs](http://www.formazione.ilsole24ore.com/bs)



*Il Sole 24 ORE Formazione: organizzazione  
con sistema di qualità certificato ISO 9001:2000*