



# La comunicazione esterna della PA: strumenti e innovazioni

**Maggio/giugno 2014**

Firenze, via Gioberti 105/g, ore 9.30-16.30

## PRESENTAZIONE

Il percorso formativo è costituito da cinque moduli della durata di una giornata, con possibilità di iscriversi alle singole giornate. Ogni giornata si suddivide nelle prime tre ore di teoria discussa e le seconde tre in esercitazioni con i docenti che si interscambiano e producono una lezione in grado di interagire attivamente con i partecipanti.

## 1. ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO STAMPA

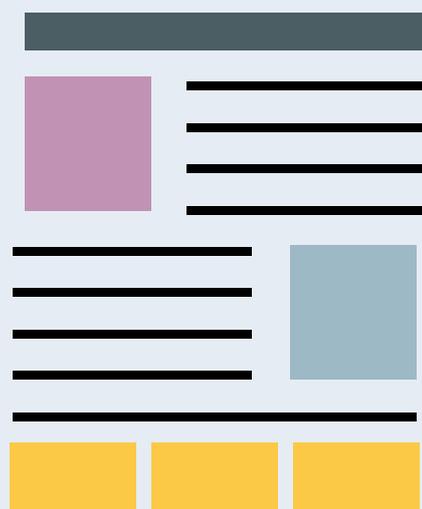
**Martedì 6 maggio 2014**

**I contenuti:** l'organizzazione dell'ufficio stampa di una istituzione sulla base della Legge 150/00 e delle successive trasformazioni dettate dai cambiamenti sociali e tecnologici. In particolare i temi trattati saranno: la notizia, il comunicato stampa, la conferenza stampa, la rassegna stampa, gli aggregatori di notizie, la lista media, le relazioni con i media, le competenze professionali, i tempi e le funzioni redazionali, i rapporti e la negoziazione con il versante interno dell'amministrazione.

**Obiettivi formativi:** scrivere un comunicato stampa; organizzare e condurre una conferenza stampa e supportare lo speaker nel rapporto con i giornalisti; trappole frequenti e strategie di salvezza.

### Docenti

**Letizia Materassi** Università degli Studi di Firenze  
**Cristiano Lucchi** Toscana Notizie, Regione Toscana  
**Paolo Cassola** Assostampa Toscana



## COMUNICAZIONE



### 2. LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E I MEDIA SOCIALI

**Martedì 13 maggio 2014**

**I contenuti:** l'avvento dei social media - tra i più diffusi Twitter, Facebook, Youtube, Instagram - rende più complesso il rapporto tra istituzioni e cittadini. La semplicità d'uso, l'immediatezza di scrittura e la diffusione capillare di tali mezzi affidano al cittadino un ruolo di "co-autore" dell'informazione stessa. Ciò comporta per l'amministrazione una presa d'atto da tradurre in una strategia d'intervento e un'adeguata capacità di gestione. Ai comunicatori e agli addetti stampa spetta il compito di mediare e gestire virtuosamente la presenza dell'istituzione sui media sociali.

**Obiettivi formativi:** comprendere la valenza e le potenzialità dei media sociali più diffusi; organizzare una "presenza sociale" istituzionale (quali media utilizzare e come); elaborare una strategia comunicativa efficace.

#### Docenti

Letizia Materassi Università degli Studi di Firenze

Cristiano Lucchi Toscana Notizie, Regione Toscana

### 3. LINGUAGGI E TECNICHE DI SCRITTURA: COME CAMBIANO IN RELAZIONE AI CONTESTI E AGLI UTILIZZI

**Lunedì 19 maggio 2014**

**I contenuti:** l'integrazione tra scrittura tradizionale e media sociali è sempre più un'esigenza avvertita anche nei contesti istituzionali. L'uso di un linguaggio adeguato per il singolo strumento, la gestione della multimedialità/crossmedialità si traducono in un uso consapevole di specifiche tecniche di scrittura: dalla piramide rovesciata alle ancore visive, dall'impiego di link alla titolazione, da una scrittura che favorisce la visibilità sui motori di ricerca all'organizzazione dei contenuti on line.

**Obiettivi formativi:** declinare la notizia in maniera adeguata rispetto ai singoli strumenti disponibili; usare linguaggi adeguati, superando i vizi del "burocratese".

#### Docenti

Letizia Materassi Università degli Studi di Firenze

Cristiano Lucchi Toscana Notizie, Regione Toscana

### 4. LA COMUNICAZIONE IN FASE DI EMERGENZA

**Martedì 3 giugno 2014**

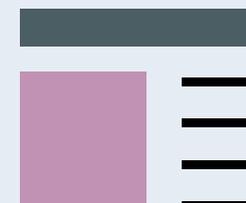
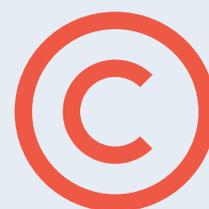
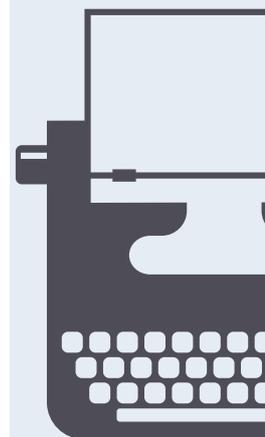
**I contenuti:** l'emergenza è una situazione imprevista, un evento rischioso che rompe le routine e che può riguardare ogni aspetto della vita sociale e istituzionale. Allerte meteo, nubifragi, alluvioni, emergenze sanitarie, pandemie, improvvisi danneggiamenti al patrimonio artistico sono eventi che spesso gli uffici stampa si trovano a dover fronteggiare dal punto di vista informativo, in tempi brevi. Sono qui introdotti gli elementi utili a comunicare verso i cittadini e i mass media fornendo loro in maniera efficace e tempestiva informazioni e indicazioni per assumere i necessari comportamenti. Viene affrontata la "traduzione" delle allerte o gli annunci di situazioni emergenziali in comunicati notiziabili e in pillole informative virali, l'organizzazione dell'ufficio stampa e la programmazione dei media sociali, le modalità di gestione dei rapporti con la stampa nei momenti più "caldi" degli eventi.

**Obiettivi formativi:** conoscere i diversi linguaggi utilizzati dall'istituzione e dai mass media nell'informare in fase d'emergenza. A gestire una conferenza stampa e/o un'intervista. A gestire i media sociali in maniera autorevole ed efficace; ad attivare con consapevolezza la società civile.

#### Docenti

Letizia Materassi Università degli Studi di Firenze

Cristiano Lucchi Toscana Notizie, Regione Toscana



## COMUNICAZIONE



### 5. GLI STRUMENTI INNOVATIVI E LA LORO APPLICAZIONE ALLE PA

Lunedì 9 giugno 2014

**I contenuti:** mai come in questo momento il giornalismo deve reinventarsi. Tra la crisi editoriale e le nuove possibilità offerte dalla rete sono tante le modalità innovative che è necessario padroneggiare per un maturo rapporto con i mass media e i cittadini da parte degli uffici stampa istituzionali. In questa sessione saranno introdotti quegli strumenti innovativi più utili ed efficaci, come gli open data delle pubbliche amministrazioni, il data journalism, le infografiche utili a valorizzare rapporti e dati complessi, il giornalismo partecipativo, le timeline interattive, le dirette twitter e gli storify live, le narrazioni per immagini.

**Obiettivi formativi:** districarsi con maggiore consapevolezza tra le nuove tendenze del giornalismo e avere la possibilità di realizzare con modalità nuove il lavoro quotidiano dell'ufficio stampa.

#### Docenti

**Letizia Materassi** Università degli Studi di Firenze

**Cristiano Lucchi** Toscana Notizie, Regione Toscana

#### Destinatari

Personale impiegato negli uffici stampa istituzionali, negli uffici comunicazione, negli urp, nei luoghi della Pubblica amministrazione in cui si gestiscono informazioni utili al pubblico.

**Il corso di formazione prevede una quota di partecipazione.**

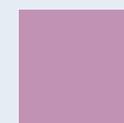
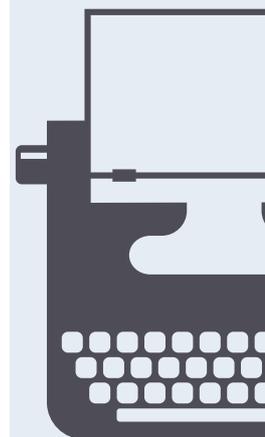
È possibile iscriversi a tutto il percorso formativo o ad una o più giornate.

**È obbligatoria l'iscrizione inviando la scheda di iscrizione allegata ad Anci Toscana entro e non oltre lunedì 28 aprile 2014.**

**È previsto un numero massimo di partecipanti.**

**Le iscrizioni saranno accolte in ordine cronologico di arrivo.**

In caso di impossibilità a partecipare gli iscritti sono obbligati a comunicare la loro mancata partecipazione. Il corso deve considerarsi confermato salvo annullamento comunicato da Anci Toscana.



Per informazioni

**La Scuola Anci Toscana – Agenzia Formativa** - Firenze - Viale Giovine Italia 17

lascuola@ancitoscana.it – 055 2477490, fax 055 2260538 - [www.lascuola.ancitoscana.it](http://www.lascuola.ancitoscana.it)