



*Ente di Formazione, Didattica e Cultura*

In collaborazione con:



Il Formed, sempre attento alla formazione e all'aggiornamento dei professionisti, ha istituito il *Primo Corso di Formazione e Aggiornamento per i Giornalisti degli Uffici Stampa Pubblici e Privati*.

Nell'ambito del riconoscimento della figura giuridica e professionale dei giornalisti degli Uffici Stampa pubblici e privati il Corso evidenzierà il processo di aziendalizzazione delle pubbliche Amministrazioni che vede, per altro, gli Addetti Stampa quali responsabili del procedimento amministrativo ai sensi del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.



*Ente di Formazione, Didattica e Cultura*

**Scuola di Formazione ed Aggiornamento per Giornalisti Uffici Stampa**

In collaborazione con:



**Per informazioni e prenotazioni:**

**FORMED** - Sede didattica / Segreteria  
Corso Trieste, 291 - 81100 Caserta  
Tel. 0823/279263 - Fax 0823/220975 -  
Cell.393/9743680  
[formed.in@katamail.com](mailto:formed.in@katamail.com)  
[www.formedcampania.it](http://www.formedcampania.it)

**FORMED** - Sede Legale  
Viale Campi Flegrei, 55 - 80124 Napoli  
Tel. 081/623001 - 081/623001  
Fax 081/624888



*Ente di Formazione, Didattica e Cultura*

In collaborazione con:



**PRIMO CORSO  
DI  
FORMAZIONE  
E AGGIORNAMENTO  
PER I  
GIORNALISTI  
DEGLI UFFICI  
STAMPA  
PUBBLICI E PRIVATI  
L.150/2000**

## OBIETTIVI

Consentire ai partecipanti al Corso di acquisire più approfondite competenze nelle problematiche legate alla gestione di un Ufficio Stampa pubblico o privato.

## DESTINATARI

Il Corso è rivolto a quei professionisti che sentano l'esigenza di qualificarsi anche per ciò che concerne la legislazione, le garanzie, le tutele sindacali, le prospettive contrattuali ed economiche che coinvolgono i giornalisti impiegati negli Uffici Stampa pubblici e privati.

## DOCENTI

Il Corso sarà tenuto da professionisti dell'informazione e comunicazione istituzionali di rilievo nazionale particolarmente competenti in tematiche relative agli Uffici Stampa delle istituzioni pubbliche e di Enti ed aziende private.

Direttore del Corso: Pasquale Di Benedetto, Presidente G.U.S. Campania (Gruppo di Specializzazione Uffici Stampa - FNSI)

## PROGRAMMA

- a. Studio e approfondimento della normativa
- b. Il contesto sociale, il contesto politico, il contesto editoriale
- c. Pubblico di riferimento ( stakeholders, opinion leaders, utenti )
- d. Il linguaggio, l'autoreferenzialità, le "pesti comunicazionali"
- e. Campo di applicazione
- f. L'Ufficio Stampa e l'informazione televisiva
- g. Il giornale aziendale ( house organ)
- h. Internet
- i. Attività quotidiane: lettura, rassegna stampa, verifiche/rettifiche, comunicati stampa, archiviazione
- j. Attività cicliche: periodici/agenzie di stampa, conferenze stampa, convegni, incontri istituzionali, relazioni
- k. Sponsorizzazioni aziendali
- l. Il Piano di Comunicazione Aziendale ( Direttiva MFP 2002 )
- m. Responsabilità etiche e deontologiche del Capo Ufficio Stampa e dell'Addetto Stampa
- n. Responsabilità del procedimento amministrativo dell'Ufficio Stampa

## ARTICOLAZIONE DIDATTICA

Sono previste 48 ore di formazione; le lezioni si terranno:

Ven 22/05/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

Ven 29/05/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

Ven 05/06/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

Ven 12/06/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

Ven 19/06/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

Ven 26/06/09 ore 09:00-13:00 / 14:30-18:30

A fine Corso verrà rilasciato ai partecipanti uno specifico Attestato di Frequenza che potrà costituire valido titolo personale di qualificazione professionale.

La scadenza per le prenotazioni è il giorno

**Venerdì 15 maggio 2009.**

Le domande di iscrizione potranno essere ritirate presso la segreteria del Formed; il costo del Corso è di **€ 950,00.**

Verrà fatto omaggio del libro *"Del Comunicare e dell'Informare"* di Pasquale Di Benedetto - Direttore del Corso

**FORMED**

**FORMED**

**FORMED**