

FICHA DE CURSO

FICHA DE CURSO:

Comunicação de Crise

ÁREA DE FORMAÇÃO:

Transversal

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:

Programa de Capacitação em Comunicação e Marketing
Percurso Formativo I - Comunicação na Administração Pública

DURAÇÃO:

14 Horas

HORÁRIO:

Manhã: 09h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30

DESTINATÁRIOS:

Dirigentes em cargos de direção superior
Dirigentes em cargos de direção intermédia
Trabalhadores da carreira geral de técnico superior
Trabalhadores da carreiras especiais

MODALIDADE:

Presencial

TEMAS:

- Conceitos de “reputação” e “imagem” de uma entidade pública.
- Tipos de cenários de crise.
- Comunicação com a comunicação social.
- Planos de recuperação de danos causados pela crise.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Compreender conceitos como “reputação” e “imagem” enquanto “capital” ativo de uma organização.
2. Saber reconhecer a importância da existência de um processo de gestão de crise.
3. Identificar diferentes tipos de crise.
4. Elaborar planos e manuais de crise.
5. Identificar as funções de uma célula/ comité de crise.
6. Saber construir cenários de crise de forma a antecipar problemas e preparar modelos e estratégias de intervenção, resposta e recuperação face a situações de crise.
7. Compreender o papel da opinião pública e dos média no processo de comunicação em tempo de crise.
8. Preparar modelos e estratégias para a comunicação interna e ao contexto organizacional, quer a nível interno, quer externo.

1. A comunicação, a imagem e a reputação organizacionais – o papel das relações públicas.
2. Tipos de crise, modelos e teorias.
3. A célula de crise.
4. O manual de crise.
5. Cenários e fluxogramas de situações de crise (simulacros).

6. A comunicação interna e externa.
7. A crise e os novos média (médias sociais e redes sociais).
8. A preparação do porta-voz e *Media Training*.
9. Formatos e modelos de comunicação à imprensa.
10. Plano de recuperação de danos.

FORMADOR(A):

A designar.