

## Perchè

Oggi le nuove tecnologie impongono un'analisi approfondita sul significato dell'attività comunicativa (proprio nel senso etimologico del termine *communis* mettere in comunione, creare condivisione).

E per ogni singola associazione è molto importante far conoscere il proprio operato, le proprie attività attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione efficaci e rapidi.

Gestire un **ufficio stampa** nell'era del **Web 2.0** significa conoscere e usare strumenti giornalistici e redazionali, saper comunicare attraverso il linguaggio parlato e scritto, unire alla capacità organizzativa l'estro e la fantasia nel trovare sempre nuove risorse per comunicare.

È importante conoscere i nuovi ambienti di comunicazione che offre la rete e utilizzarli in modo integrato per non sovrapporre le informazioni con inevitabile perdita di efficacia. I nuovi strumenti di comunicazione sono dinamici, eclettici, e richiedono grande intuito e competenza da parte dei comunicatori.

Capire i nuovi mezzi, usarli in modo efficace, diventa la chiave di un successo che fa la differenza in un mondo digitale in cui i nuovi strumenti di marketing e comunicazione sono in costante evoluzione.

## Destinatari

rappresentanti delle associazioni di promozione sociale iscritte e non iscritte nel Registro Provinciale e/o Regionale dell'Associazione.

**Su richiesta verrà rilasciato un attestato di partecipazione.**

**La partecipazione è gratuita**

**È richiesta l'iscrizione entro il 29 ottobre 2011:**  
**annalina.marsili@provincia.bologna.it**  
**tel. 051/5288525**

## Note tecniche

Per consentire un adeguato lavoro di confronto e di riflessione il corso verrà suddiviso in due moduli paralleli e non si potranno effettuare passaggi da un gruppo di lavoro all'altro.

Per ogni modulo si prevede un massimo di 10 partecipanti + 2 riserve (nel caso di rinunce). Ogni associazione potrà presentare al massimo una richiesta di iscrizione.

La selezione verrà fatta in base all'ordine di arrivo della richiesta di iscrizione al corso (farà fede la data delle e-mail o dei fax ricevuti).

## Informazioni

**Annalina Marsili: Istituzione Minguzzi**  
Tel. 051.5288525 fax 051.521268  
annalina.marsili@provincia.bologna.it

**Barbara Brunelli: Provincia di Bologna**  
tel. 051/6598276 fax 051/6598620  
barbara.brunelli@provincia.bologna.it  
www.provincia.bologna.it/nonprofit



Istituzione "Gian Franco Minguzzi"  
Area Formazione, Ricerca e Innovazione  
Via Sant'Isaia, 90 - 40123 Bologna

tipografia metropolitana bologna



**Percorso Formativo  
per il terzo settore**

**L'OFFICINA...  
DELLA COMUNICAZIONE**



**Come maneggiare gli strumenti  
della comunicazione e dare visibilità  
alle iniziative delle associazioni**

**4-11-18-25/ novembre / 2011**

# L'OFFICINA... DELLA COMUNICAZIONE

## La Proposta

L'Istituzione "Gian Franco Minguzzi" e il Servizio Politiche Sociali e per la Salute - Ufficio terzo settore della Provincia di Bologna propongono un'attività di formazione costituita da 2 moduli formativi con un approccio orientato all'esperienza.

Si potrà con l'aiuto di un esperto riflettere e conoscere i rudimenti relativi alla gestione di un ufficio stampa nell'era del Web 2.0. Il criterio è quello di creare uno spazio privilegiato per tutti coloro che hanno la necessità di integrare le proprie competenze con una formazione mirata all'utilizzo efficace delle nuove tecnologie dell'informazione.

## La struttura

La struttura del percorso punta su workshop dove i partecipanti potranno elaborare in aula un'idea e/o un progetto dietro la guida e il supporto di professionisti del settore.

Pertanto si richiederà ai corsisti una partecipazione attiva dove saranno protagonisti e potranno comporre la "cassetta degli attrezzi" del comunicatore.

A tutti i partecipanti verranno proposte discussioni, lavoro di gruppo, momenti di confronto e situazioni specifiche da analizzare insieme.

## Obiettivi

La finalità di questa iniziativa è fornire alle associazioni consigli operativi a supporto della promozione di idee, progetti, valori, ideali e la possibilità di diffondere il loro "fare" in autonomia e con gli strumenti che possiedono.

In particolare:

- Offrire suggerimenti per utilizzare le proprie potenzialità relazionali nel contesto locale ed allargarlo sottolineando l'importanza delle relazioni quali fonti di dialogo, di fiducia e di condivisione.
- Fornire strumenti e suggerimenti su come sfruttare le nuove tecnologie per potenziare la comunicazione della propria associazione.
- Ottimizzare il lavoro fatto anche per siti e portali web. Gestire un ufficio stampa tra facebook e social media.
- Fornire indicazioni per progettare e ottimizzare un comunicato stampa e predisporre una cartella stampa.
- Accompagnare i partecipanti verso l'utilizzo di nuovi linguaggi che rispettano e valorizzano il proprio agire volontario.

*Comunicare l'un l'altro,  
scambiarsi informazioni è natura;  
tener conto delle informazioni che ci vengono date  
è cultura*

J. W. Goethe

## Argomenti

### La comunicazione sociale:

*Il ruolo, i principi, gli obiettivi della comunicazione*

### L'ufficio stampa e le associazioni:

*Come muoversi per una buona gestione*

### Gli strumenti della comunicazione:

*Comunicato stampa, conferenza stampa, cartella stampa, newsletter, social network, blog...*

### Analisi e tecniche di scrittura del comunicato stampa:

*La diffusione attraverso i mass media e la rete*

## Gli incontri

### GRUPPO A

**Venerdì 04 novembre 2011**

dalle ore 14.30 alle ore 18.30

**Venerdì 11 Novembre 2011**

dalle ore 14.30 alle ore 18.30

### GRUPPO B

**Venerdì 18 novembre 2011**

dalle ore 14.30 alle ore 18.30

**Venerdì 25 novembre 2011**

dalle ore 14.30 alle ore 18.30

### Conduce

ENZO CHIARULLO

con la collaborazione di

ROBERTO LAGHI

## Sede

**Biblioteca "C. Gentile - G. F. Minguzzi"**

1° piano via Sant'Isaia, 90 - Bologna