

FACE PA – Comunicazione pubblica e istituzionale

Il percorso formativo FACE PA sulla Comunicazione pubblica e istituzionale

Consapevole del ruolo che la comunicazione svolge nelle pubbliche amministrazioni, la SSPA propone un percorso formativo, denominato FACE PA (programma pdf), sulla comunicazione pubblica e istituzionale.

Bologna (calendario pdf), Periodo di svolgimento 1ª edizione: dal 1° dicembre 2009 al 6 maggio 2010

Iscrizioni aperte dal 7 ottobre al 9 novembre 2009 (per gli uffici di formazione o del personale)

Finalità e obiettivi

Il corso intende fornire a dirigenti e funzionari gli strumenti per gestire al meglio le varie fasi che caratterizzano progetti e processi di comunicazione, dalla definizione degli obiettivi alla realizzazione dei prodotti, dal coordinamento organizzativo alla valutazione dei risultati.

Il corso prevede una metodologia didattica innovativa, con incontri fortemente interattivi in cui i partecipanti saranno chiamati a fornire feedback continui sui temi proposti e ad attivare scambi orizzontali di esperienze.

Ciascun modulo punterà a:

1. Fornire conoscenze di base sulla cultura della comunicazione.
2. Fornire una conoscenza avanzata per la gestione operativa degli strumenti di comunicazione rivolti a diversi stakeholder.
3. Promuovere, attraverso la partecipazione al progetto di formazione, la cooperazione tra le Pubbliche Amministrazioni.
4. Definire, a seguito del confronto in aula e dei feedback inviati dai partecipanti, modelli sperimentali e percorsi ideali per lo sviluppo di progetti concreti di comunicazione da avviare nelle singole amministrazioni.

Destinatari e modalità di partecipazione

Il Corso è rivolto ai dirigenti e funzionari delle amministrazioni pubbliche.

Il target esemplificativo è rappresentato dai dirigenti e funzionari che operano in istituzioni quali il Ministero dei Beni Culturali (a tutti i livelli), il Ministero dello Sviluppo Economico - Comunicazioni (a tutti i livelli), il Dipartimento per l'Editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Comitati regionali per le Comunicazioni (Corecom), il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e le Università; nonché tutti i dirigenti e i funzionari delle altre amministrazioni pubbliche che operano nelle seguenti strutture: ufficio stampa/comunicazione, semplificazione, comunicazione istituzionale, Urp, Assessorati alla cultura e alle attività produttive, Portavoci.

Sulla base delle specifiche esigenze dei partecipanti, sono previste due possibilità di partecipazione:

- a) partecipazione a tutti i moduli formativi e sviluppo del project work finale, con modalità di frequenza perfettamente compatibili con gli impegni di lavoro (3 giorni a settimana, ogni due o tre settimane);
- b) partecipazione solo ad alcuni moduli, tra cui obbligatoriamente il primo.

La partecipazione al corso è a titolo gratuito per i dirigenti e funzionari delle Amministrazioni dello Stato, mentre per i dirigenti e i funzionari (area III o equivalenti) delle Amministrazioni diverse da quelle dello Stato (Regioni, Enti locali, Enti pubblici non economici, università, soggetti gestori di servizi pubblici, ecc.), la partecipazione è a titolo oneroso. Per queste ultime amministrazioni pubbliche è prevista la sottoscrizione di una convenzione fra la SSPA e l'Amministrazione di appartenenza dei richiedenti ed il pagamento della quota individuale di partecipazione di € 3.000,00 per l'intero percorso formativo e di € 300,00 per ciascun modulo.

Lo schema tipo di Convenzione è riportato nell'**Allegato A - Schema di convenzione**.

L'ente il cui personale viene ammesso alla frequenza del corso si impegna a concludere l'accordo ed a versare l'importo previsto entro i 10 giorni successivi la data di inizio del corso.

In caso contrario il dipendente ammesso alla frequenza decadrà dal diritto di partecipare all'iniziativa.

Coordinamento scientifico e profilo dei docenti

Il coordinamento scientifico è curato dal Comitato di progettazione composto dai seguenti esperti:

- prof. Mario Morcellini - Preside della Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università La Sapienza, Ordinario di Sociologia della Comunicazione;
- dott. Paolo Peluffo - Consigliere della Corte dei Conti, già Capo del Dipartimento per l'editoria e l'informazione della Presidenza del Consiglio, già Consigliere per la stampa e l'informazione del Presidente della Repubblica;
- dott.ssa Maria Concetta Castrianni - Capo Ufficio. Stampa Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Articolazione del percorso formativo

Il programma del percorso formativo sulla comunicazione pubblica e istituzionale si sviluppa in 10 moduli didattici; ciascun modulo è articolato su 3 giornate della durata di sei ore ciascuna (4 mattutine e 2 pomeridiane), per un totale di 30 giornate e per complessive 180 ore.

Modulo 1 Introduzione alla comunicazione pubblica e istituzionale. Contesto generale, definizioni, innovazione normativa.

Modulo 2 Comunicazione nelle organizzazioni, comunicazione politica e relazioni istituzionali.

Modulo 3 I nuovi media nella comunicazione pubblica: dall'e-government al web 2.0.

Modulo 4 La comunicazione interna. Protocolli, stili e case studies.

Modulo 5 Comunicazione organizzativa e qualità del servizio.

Modulo 6 La comunicazione interpersonale e quella mediata. Il public speaking.

Modulo 7 La comunicazione esterna: piani di comunicazione, campagne e relazioni con il pubblico.

Modulo 8 La comunicazione scritta e la semplificazione del linguaggio.

Modulo 9 Identità visiva, immagine e stili di comunicazione. Il ruolo del Cerimoniale e degli eventi.

Modulo 10 Media relations e ufficio stampa.

Modalità di iscrizione (per gli uffici di formazione o del personale)

Il link porta alla pagina di ingresso al sistema di iscrizione on line.

Le Amministrazioni che si sono già iscritte in precedenza possono utilizzare login e password già assegnate.

La prima volta è necessario registrarsi, cliccando su "Richiesta di registrazione".

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, si riceverà una e-mail con login e password per entrare

nel sistema.

Per richiedere l'iscrizione ai corsi si dovranno effettuare le seguenti azioni in sequenza:

1. compilare le schede anagrafiche dei partecipanti di cui si propone l'iscrizione;
2. abbinare le schede anagrafiche al corso per il quale viene richiesta l'iscrizione, avendo cura di spuntare la casella "iscrivi", indicare la priorità (5=priorità massima; 1=priorità minima) e cliccare sul pulsante "registra".

Si possono proporre anche più adesioni, fino ad un massimo di 10 per amministrazione, pertanto la SSPA si riserva l'approvazione delle proposte di partecipazione, tenendo conto delle priorità indicate dalle amministrazioni di appartenenza (5=priorità massima; 1=priorità minima), purché il profilo dei richiedenti sia coerente con quello (destinatari) richiesto per la frequenza dell'intero percorso.

Per la guida tecnica al sistema di iscrizione:

Osservatorio sui bisogni formativi della PA
Via dei Robilant, 11 - 00194 ROMA
Tel. 06 / 33.565.366/228 (dalle 10.30 alle 17.30)
Fax 06 / 33.565.224
e-mail: settore.innovazione@sspa.it

Per informazioni sul corso:

Servizio per la Formazione avanzata e per i Progetti speciali
Via dei Robilant, 11 - 00194 ROMA
Tel. 06 / 33.565.340/328
Fax 06 / 33.565.323/367
e-mail: formazioneavanzata@sspa.it

CALENDARIO DEL PERCORSO FORMATIVO

FACE-PA

COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE

Sede di Bologna
Via Testoni, 6 - Bologna

Durata complessiva: 180 ore

10 moduli didattici di 18 ore ciascuno articolati su 3 giorni, a settimane alterne, nel periodo 1° dicembre 2009 - 6 maggio 2010

Orario delle lezioni e dei seminari: 9.00/13.00 - 14.00/16.00

1° Modulo:

Introduzione alla comunicazione pubblica e istituzionale: contesto generale, definizioni, innovazione normativa

1 - 2 - 3 dicembre 2009

2° Modulo:

Comunicazione nelle organizzazioni, comunicazione politica e relazioni istituzionali.

15 - 16 - 17 - dicembre 2009

3° Modulo:

I nuovi media nella comunicazione pubblica: dall'e-government al web 2.0.

19 - 20 - 21 gennaio 2010

4° Modulo:

La comunicazione interna. Protocolli, stili e case studies

2 - 3 - 4 febbraio 2010

5° Modulo:

Comunicazione organizzativa e qualità del servizio.

16 - 17 - 18 febbraio 2010

6° Modulo:

La comunicazione interpersonale e quella mediata. Il public speaking.

2 - 3 - 4 marzo 2010

7° Modulo:

La comunicazione esterna: piani di comunicazione, campagne e relazioni con il pubblico
23 – 24 – 25 marzo 2010

8° Modulo:

La comunicazione scritta e la semplificazione del linguaggio
7 – 8 – 9 aprile 2010

9° Modulo:

Identità visiva, immagine e stili di comunicazione. Il ruolo del Cerimoniale e degli eventi.
20 – 21 – 22 aprile 2010

10° Modulo:

Media relations e ufficio stampa
4 – 5 – 6 maggio 2010