

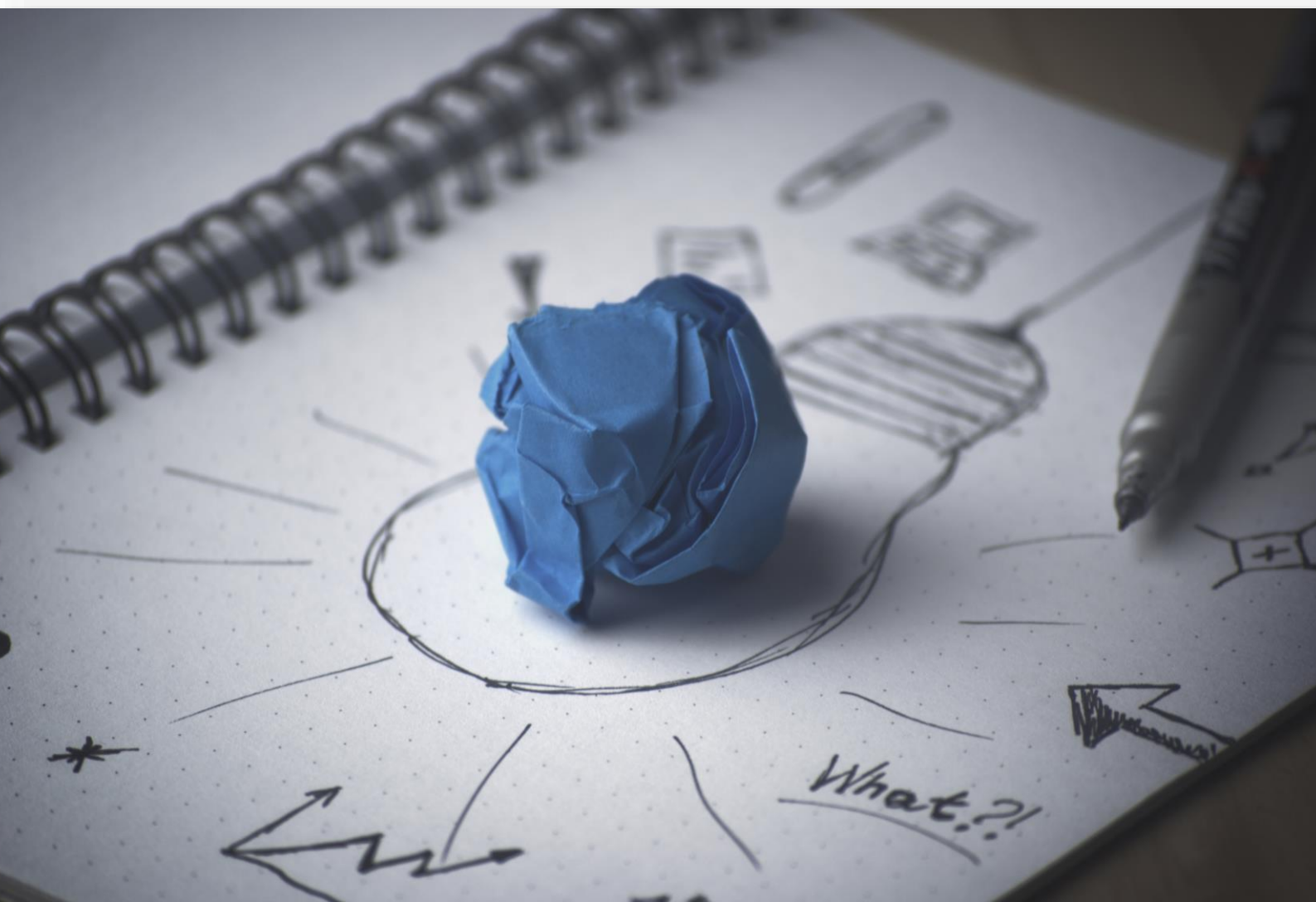


info@wildcom.es

CLAVES DE COMUNICACIÓN

PARA ENTREVISTAS EN MEDIOS

WOMAN*Talent*





info@wildcom.es

BLOQUE 1. CÓMO COMUNICO MI IDEA

0:00 – 0:30 ´

NOTA DE PRENSA (por encima) y DOSSIER DE PRENSA

Teoría.

- Qué cuento en mi nota de prensa. Y cómo
- A quién la dirijo.
- Cómo enviarla para que no pase desapercibida.
- La figura del dossier: Organigrama. Información externa e interna. Imágenes. Recursos audiovisuales

*Ejemplos

0:30 ´ – 01:00 h

CONVOCATORIA DE MEDIOS. RUEDA DE PRENSA

- ¿Qué es una convocatoria de medios?
- Diferencias entre desayuno con medios o rueda de prensa.
- ¿Cuándo es necesario hacer una convocatoria?
- ¿A qué medios convoco?
- Spokesperson –quién hablará y cuál es el objetivo.
- Organización: Estructura del día de la convocatoria

*Ejemplos

BLOQUE 2. IMAGEN CORPORATIVA

01:00 – 01:45 h



info@wildcom.es

IMAGEN CORPORATIVA

- Web
- Redes sociales
- Email
- Tipografías y diseño de arte
- Vídeos corporativos
- Recursos e imágenes corporativas

BLOQUE 3. RELACIÓN CON MEDIOS

01:45 – 02:20 h

LA ENTREVISTA EN PRENSA, RADIO Y TV

- Cómo comportarse:
 - Antes de la entrevista
 - Durante la entrevista
 - Después de la entrevista
 - Errores comunes y cómo resolverlos
 - Lenguaje verbal y gestual

02:20 h Elevator Pitch de mi empresa (qué debe tener y qué no debo olvidar contar en una entrevista)

*Ejercicio Práctico

02:40 – 03:00 h

Charla "Cómo seleccionar contenidos en prensa (online y escrita) con Jose Antonio Calvo. Periodista. Redactor jefe de 'Territorio Pyme' en el **Diario CincoDías**