



TVS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Rzecznik prasowy - zielone stanowisko pracy, świadomość proekologiczna z uwzględnieniem kompetencji cyfrowych

Numer usługi 2025/03/28/15498/2655425

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 17.06.2025 do 18.06.2025

4 837,20 PLN brutto

3 932,68 PLN netto

345,51 PLN brutto/h

280,91 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Biznes / PR |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych |
| Grupa docelowa usługi | Zajęcia przeznaczone są dla osób pełniących funkcję lub obowiązki rzecznika prasowego, marketingowca lub administratora mediów społecznościowych oraz każdej osoby chcącej podnieść swoje kompetencje w w/w zakresie. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 1 |
| Data zakończenia rekrutacji | 16-06-2025 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 14 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Sprawne udzielanie wypowiedzi dla mediów przed kamerą i mikrofonem radiowym
Opracowywanie sposobów dystrybucji info. prasowych mających na celu ukształtowanie odpowiednich narracji na FB czy Insta Inicjowanie oraz utrzymywanie dobrych relacji medialnych Poznanie zasad BHP oraz poszerzanie świadomości

bezpiecznej pracy z uwzględnieniem ergonomii pracy i segregacji odpadów Nabycie umiejętności korzystania z narzędzi i technologii cyfrowych w celu stworzenia zrównoważonej gospodarki niskoemisyjnej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|--|
| <p>Uczestnik nabywa kompetencje niezbędne do skutecznego udzielania zrozumiałych wypowiedzi dla mediów tradycyjnych (telewizja, radio, prasa), jak również komunikowania informacji za pośrednictwem platform mediów społecznościowych, takich jak Facebook czy Instagram.</p> | <p>Uczestnik poznaje i omawia metody oraz techniki udzielania wypowiedzi oraz formułowania komunikatów. Konwersatorium oraz ćwiczenia praktyczne.</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Uczestnik poznaje i przyswaja sposoby komunikacji z partnerami społecznymi (m.in. organizacje pozarządowe oraz instytucje publiczne) oraz zawierania i utrzymywania poprawnych relacji z przedstawicielami mediów. Uczestnik wie jak radzić sobie z sytuacjami kryzysowymi.</p> | <p>Konwersatorium oraz ćwiczenia praktyczne. Analiza przykładów pozytywnych i negatywnych z kraju i z zagranicy.</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Dzięki praktycznym ćwiczeniom z użyciem urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, uczestnik nabywa kompetencje niezbędne do przygotowania i dystrybucji informacji prasowych oraz komunikowania się z odbiorcami przy wykorzystaniu podstawowych narzędzi AI oraz narzędzi cyfrowych, które wspierają komunikację ekologiczną oraz przyczyniają się do redukcji zużycia materiałów papierniczych.</p> | <p>Konwersatorium oraz ćwiczenia praktyczne. Analiza przykładów pozytywnych i negatywnych z kraju i z zagranicy.</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Uczestnik poznaje formy spotkań prasowych i nabywa umiejętności ich organizacji w sposób zaspokajający potrzeby podmiotu, dla którego pracuje oraz mediów i partnerów społecznych w tym wideokonferencje, które przyczyniają się do ograniczenia podróży służbowych co wpływa na zmniejszenie emisji CO₂.</p> | <p>Konwersatorium oraz ćwiczenia praktyczne.</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|-----------------------|--|
| <p>Uczestnik posiada świadomość wpływu ergonomicznego i ekologicznego biura prasowego (zielone miejsce pracy) na środowisko, efektywność pracy oraz komfort psychofizyczny.</p> <p>Uczestnik poznaje zasady BHP oraz poszerza świadomości bezpiecznej pracy z uwzględnieniem ergonomii pracy i segregacji odpadów oraz umiejętności korzystania z narzędzi i technologii cyfrowych w celu stworzenia zrównoważonej gospodarki niskoemisyjnej</p> | <p>Konwersatorium</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Harmonogram 9:00 – 16:00

DZIEŃ PIERWSZY – „W oku kamery, czyli wystąpienia medialne oraz komunikacja w dobie XXI wieku”.

Zajęcia 9.00-11.00

1. Wpływu ergonomicznego i ekologicznego biura prasowego na środowisko, efektywność pracy oraz komfort psychofizyczny.

2. Wystąpienia medialne – jak się do nich przygotować, jakich narzędzi cyfrowych użyć?

3. Mowa ciała mówcy – co widzą inni.

4. Jak formułować wypowiedzi oraz odpowiadać na pytania, również w sytuacjach kryzysowych i stresowych. Ton i tempo wypowiedzi.

5. Praktyka czyni mistrza, czyli warsztat praktyczny.

Przerwa kawowa 11:00 – 11:20

Zajęcia 11.20-13.00

5. Sytuacja kryzysowa – czyli jak gasić „pożary” wizerunkowe oraz co i jak komunikować.

6. Interesująca informacja prasowa – czyli co powinien zawierać dobrze zredagowany tekst i jak należy go formułować.

7. Komunikacja za pośrednictwem platform społecznościowych, z wykorzystaniem podstawowych narzędzi AI.

8. Interakcje z odbiorcami i budowa marki w dobie Internetu.

Przerwa obiadowa 13:00 – 13:30

Zajęcia 13.30-15.00

9. Case-based study, czyli czym się inspirować oraz czego unikać.

10. Facebook – prowadzenie fanpage i redagowanie tekstów. Komunikacja z odbiorcami.

11. Instagram, czyli jeden obraz wart jest więcej niż 1000 słów. Wykorzystanie AI do generowania contentu.

12. Ćwiczenia praktyczne z zakresu komunikacji w Internecie.

Przerwa kawowa 15.00-15.15

Zajęcia 15.15-16.00

13. Podsumowanie dotychczas przepracowanego zakresu.

14. Pytania uczestników i odpowiedzi.

DNIE DRUGIE – „Dziennikarz – przyjaciel czy wróg? Sposoby budowania właściwych relacji medialnych i organizacji wydarzeń”.

Zajęcia 9.00-11.00

1. Prawo prasowe – co należy wiedzieć?

2. Redakcja, dziennikarz – rodzaje mediów i nawiązywanie współpracy.

3. Media relations, czyli co dokładnie?

4. Komunikacja z mediami.

Przerwa kawowa 11:00 – 11:20

Zajęcia 11.20-13.00

5. Rodzaje spotkań prasowych w tym wideokonferencje.

6. Jak przygotować się do konferencji prasowej lub briefingu z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.

7. Redakcja materiałów prasowych – przygotowanie press kit.

8. Ćwiczenia praktyczne z zakresu organizacji spotkań prasowych.

Przerwa obiadowa 13:00 – 13:30

Zajęcia 13.30-15.00

9. Trudne pytania i sposoby na udzielanie odpowiedzi.

10. Q&A session – ćwiczenia praktyczne.

Przerwa kawowa 15.00-15.15

Zajęcia 15.15-16.00

13. Podsumowanie dotychczas przepracowanego zakresu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników. | | | | | |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 4 837,20 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 3 932,68 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 345,51 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 280,91 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy podczas szkolenia będą korzystali z profesjonalnego studia nagrań (mikrofon, kamera).

Adres

pl. Plac Grunwaldzki 12

40-126 Katowice

woj. śląskie

Usługa szkoleniowa odbędzie się w siedzibie TVS Silesia w Katowicach.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Miejsce prowadzenia szkolenia zapewnia profesjonalny dostęp do kamer, mikrofonów.

Kontakt



Magdalena Aksamitowska- Kobos

E-mail centrumszkoleniowe@silesia.fm

Telefon (+48) 887 896 002