



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

HARMONOGRAM SZKOLEŃ

BLOK I – 13-14 WRZEŚNIA 2010 R. – HOTEL „OLIMPIA” W RYBNIKU

PROWADZĄCY: AGENCJA PLANET PR

TEMATYKA ZAJĘĆ – MEDIA RELATIONS

HARMONOGRAM SZKOLEŃ:

dzień 1:

9:00- rejestracja uczestników

9:30- 11:30 - szkolenie

- co to jest media-relations
- jakie tematy interesują media (także z uwzględnieniem rodzajów mediów)
- baza mediów (+ case)

11:30- 12:00 - przerwa kawowa

12:00- 14:30 - szkolenie

- rodzaje materiałów prasowych
- materiały promocyjne, a materiały prasowe
- jak tworzyć informację prasową, kiedy ją wysyłać, w jakiej formie
- materiały dla mediów innych niż prasa (radio, telewizja, internet)

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

- organizacja konferencji prasowej

19:00 kolacja

dzień 2 (warsztatowy):

9:30- 12:00 - szkolenie

- warsztat pisanie materiałów prasowych i promocyjnych (I gr)
- zasady autoprezentacji i wystąpień przed kamerą/mikrofonem radiowym (II gr)

12:00- 12:30- przerwa kawowa



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA



Śląskie.
Pozytywna energia

PROJEKT DOFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW
MINISTERSTWA SPORTU I TURYSTYKI



Ministerstwo Sportu i Turystyki



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

12:30 - 15:00- szkolenie

- warsztat pisania materiałów prasowych i promocyjnych (IIgr)
- zasady autoprezentacji i wystąpień przed kamerą/mikrofonem radiowym (I gr)

15:00 - 16:00 - obiad

16:00 - 18:00- szkolenie

- wspólne (obie grupy) podsumowanie warsztatów
- praca z case'ami z uwzględnieniem powtarzających się błędów w obu grupach.

BLOK II – 30 WRZEŚNIA – 1 PAŹDZIERNIKA 2010 R. – HOTEL „KOTARZ” W BRENNEJ

PROWADZĄCY: AGENCJA PLANET PR

TEMATYKA ZAJĘĆ – E-PUBLIC RELATIONS

HARMONOGRAM SZKOLEŃ:

dzień 1:

9:00 - rejestracja uczestników

9:30 - 11:30 - szkolenie

- co to jest e-pr, jakie są możliwości płatnej i bezpłatnej promocji w internecie
- media społecznościowe – wady i zalety poszczególnych rodzajów portali, dobór poszczególnych narzędzi do tego, co chcemy promować

11:30 - 12:00- przerwa kawowa

12:00 - 14:30- szkolenie

- wykorzystanie mediów społecznościowych (case), zasady działania w tych mediach
- marketing wirusowy i szeptany, blogi, mikroblogi (narzędzia)

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

- narzędzia c. d.
- rachunkowość medialna, czyli jak badać skuteczność i efektywność działań w sieci

19:00 kolacja



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

dzień 2 (warsztatowy) - Planowanie kampanii internetowej na bazie dotychczasowych i aktualnych projektów uczestników (dwie grupy)

9:30- 11:30 - szkolenie

11:30- 12:00- przerwa kawowa

12:00- 14:30- szkolenie

14:30- 15:30 - obiad

15:30- 18:00- szkolenie

BLOK III – 12–13 PAŹDZIERNIKA 2010 R. – HOTEL „DĄBRÓWKA” W JASTRZĘBIU-ZDROJU

PROWADZĄCY: INSPIROS CONSULTING GROUP

TEMATYKA ZAJĘĆ:

DZIEŃ I – PRAWA AUTORSKIE

1. wprowadzenie

2. utwory prawa autorskiego, w szczególności zdjęcia

Blok ma na celu wyjaśnienie słuchaczom pojęcia "utwór prawa autorskiego". Jako przykład posłuży utwór - zdjęcie. Tematyka będzie dotyczyć zarówno tworzenia własnych utworów (np. co jest utworem) i ochrony ich, przenoszenia praw do tych utworów, jak również wykorzystywanie utworów innych autorów (zakres używania cudzych utworów, opisywanie tych utworów, odwołania do autora itp.).

3. dobra osobiste, w szczególności wizerunek

Blok ma na celu wyjaśnienie pojęcia "dobra osobiste". Poruszone będą m.in. tematy dotyczące: wykorzystywania wizerunku innych osób w publikacjach, wyrażanie zgody na wykorzystywanie cudzego wizerunku, ochrona dóbr osobistych i naruszania dóbr osobistych, dobra osobiste osób publicznych.

4. prasa i nowe media

Blok dotyczy artykułów prasowych i wypowiedzi zamieszczanych w środkach przekazu. Tematyka obejmie m.in.: zamieszczanie artykułów prasowych na stronach internetowych, tworzenie informacji i udostępnianie jej innym użytkownikom, wykorzystywanie artykułów prasowych dla własnych celów, autoryzacja.

5. zakończenie, podsumowanie

DZIEŃ II - PRACA Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

HARMONOGRAM SZKOLEŃ:

dzień 1:

9:00 - rejestracja uczestników

9:30 - 11:30 - szkolenie

11:30 - 12:00- przerwa kawowa

12:00 - 14:30- szkolenie

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

19:00 kolacja

dzień 2 (warsztatowy):

9:30 - 11:30 - szkolenie

- Jak przygotować się na kryzys, monitoring, ludzie , dokumentacja, sztab kryzysowy, sposoby rozwiązywania kryzysów

11:30 - 12:00- przerwa kawowa

12:00 - 14:30- szkolenie

- Reakcja na kryzys - co robić, a czego nie robić w kryzysie, zasady zarządzania sytuacją kryzysową w zakresie publicity,

- Ćwiczenia przed kamerą - sposoby rozmowy i udzielania informacji dziennikarzowi, czyli umiejętności prezentowania informacji i odpowiadania na trudne pytania- ćwiczenia z kamerą,

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

- Ćwiczenia przed kamerą ciąg dalszy- sposoby rozmowy i udzielania informacji dziennikarzowi, czyli umiejętności prezentowania informacji i odpowiadania na trudne pytania- ćwiczenia z kamerą,



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

**BLOK IV – 28 – 29 PAŹDZIERNIKA 2010 R. – HOTEL „ARSENAL PALACE”
W CHORZOWIE**

PROWADZĄCY: INSPIROS CONSULTING GROUP

**TEMATYKA ZAJĘĆ – PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW I WYDAWNICTW
PROMOCYJNYCH**

HARMONOGRAM SZKOLEŃ:

dzień 1:

9:00 - rejestracja uczestników

9:30 - 11:30 - szkolenie

- Znaczenie segmentacji w tworzeniu wydawnictw promocyjnych, przykłady

11:30 - 12:00- przerwa kawowa

12:00 - 14:30- szkolenie

- Planowanie i przygotowanie wydawnictwa promocyjnego, zebranie informacji, brief, harmonogram

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

- Produkcja i dystrybucja- współpraca z podwykonawcami (wydawnictwa, drukarnie, studia, graficzne, agencje reklamowe), wymagane formaty zdjęć i plików graficznych, czym się kierować, o co pytać, gdzie kolportować wydawnictwa promocyjne

19:00 kolacja

dzień 2:

9:30- 11:30 - szkolenie

- Szata graficzna, opracowanie layoutu, czytelność przekazu, stosowanie jednolitej identyfikacji wizualnej, dobór zdjęć

11:30- 12:00- przerwa kawowa

12:00- 14:30- szkolenie



ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

Siedziba: 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29, tel.: 032/ 207 207 1, fax: 032/ 207 207 2

- Jakie informacje są przydatne turystom - copywriting, jakiego języka używać, jakich zwrotów unikać, najczęstsze błędy, zasady pisania tekstów promocyjnych, hasła i slogany reklamowe

14:30 - 15:30 - obiad

15:30 - 18:00- szkolenie

- Jakie informacje są przydatne turystom ciąg dalszy - copywriting, jakiego języka używać, jakich zwrotów unikać, najczęstsze błędy, zasady pisania tekstów promocyjnych