



Civica Scuola  
Interpreti e Traduttori  
Altiero Spinelli

## SCHEDA INSEGNAMENTO

**Titolo insegnamento:** Pubbliche relazioni e ufficio stampa

**Corso:** Relazioni internazionali

**Docente:** Laura Zanetti

**Obiettivi formativi:** Consolidare un uso consapevole del linguaggio e far emergere quanto questo sia collegato a una dimensione deontologica. Approfondire definizione, storia e contesto della professione. Acquisire strumenti e tecniche di lavoro.

Articolazione dei contenuti:

I pionieri dell'ufficio stampa e delle pubbliche relazioni

I media: dalla carta stampata al web 2.0

Cosa comunicare, come comunicare, quando comunicare

Dati, strumenti, tecniche, misurazione

Deontologia

**Metodologia formativa:** La lezione frontale si alterna a attività di laboratorio e discussione a partire da elementi di attualità.

**Modalità e frequenza delle valutazioni in itinere:** Discussione e redazione di un'esercitazione.

**Modalità di verifica dell'apprendimento:** Esame finale che consiste nella redazione di un elaborato.

### **Bibliografia:**

Anzalone F., Ufficio stampa e Digital PR: La nuova comunicazione, Hoepli, Milano 2017.

Brocceri F., Ufficio Stampa 2.0 - Tra Media Relations e Digital Pr, Self Publishing, 2019.

Grunig J. E., Public (&) Relations - Teorie e pratiche delle relazioni pubbliche in un mondo che cambia, V. Martino, A. Lovari, J. N. Kim (a cura di), FrancoAngeli, 2016

Novella G., L'opinione pubblica ai tempi del 2.0, Gilgamesh Edizioni, 2016.

Fortichiari V. Mi facevi sentire Dostoevskij. Manuale-memoir di un ufficio stampa,  
edizioni TEA

De Mauro T. Guida all'uso delle parole. Parlare e scrivere semplice e preciso per capire e  
farsi capire, XII edizione Editori Riuniti

Leggi e carte deontologiche

in particolare: Testo Unico dei doveri del giornalista e Carta dei doveri dei giornalisti  
degli uffici stampa

<https://www.odg.mi.it/leggi-e-carte-deontologiche/>