

## ЕФЕКТИВНА ВЗАЄМОДІЯ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ З ЗАСОБАМИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ: ПРАВИЛА І ТАБУ

Тривалість та організація навчання	очна – 2 дні
Обсяг програми	0,67 кредиту ЄКТС (20 годин)
Місце проведення	м. Київ, вул. Юрія Ілленка, 81-б

### ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Формування комунікативної компетентності державних службовців, підготовка до продуктивної професійної взаємодії з медіа, поглиблення знань учасників професійного навчання щодо сучасних медійних технологій, їх ролі в комунікаційному просторі та значення медійного світу в професійній діяльності; розвиток особистісних компетенцій, зокрема, медіаграмотності, а також впровадження змін, подолання опору змінам, здатності приймати зміни та змінюватися. Засвоєння основних правил ефективної співпраці із медіа, розширення набору інструментів для забезпечення дієвої комунікації органів прокуратури.

Розроблено для державних службовців категорій "Б" та "В" Офісу Генерального прокурора, обласних та окружних прокуратур, а також спеціалізованих прокуратур у військовій та оборонній сфері на правах обласних та окружних.

### ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- комунікація та взаємодія;
- командна робота та взаємодія;
- прийняття ефективних рішень;
- впровадження змін;
- сприйняття змін.

### НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- комунікація та взаємодія;
- сприйняття змін;
- стратегічні комунікації;
- вміння ефективної комунікації та публічних виступів;
- співпраця та налагодження партнерської взаємодії.

### РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

#### ЗНАННЯ:

- структури та специфіки сучасного масмедійного простору;

- видів маніпуляцій в засобах масової інформації;
- форм та сценаріїв взаємодії зі ЗМІ;
- видів криз та алгоритмів реагування у кризових ситуаціях;
- основних помилок, яких варто уникати при взаємодії із медіа;
- способів підготовки спікерів до публічної комунікації.

#### УМІННЯ:

- аналізувати і критично сприймати медіатексти;
- формувати сценарії взаємодії із медіа;
- генерувати та правильно створювати інформаційні приводи;
- забезпечувати підготовку спікерів до публічної комунікації;
- обирати доречні форми комунікації зі ЗМІ;
- створювати різні види пресматеріалів та забезпечувати проведення пресзаходів;
- формувати алгоритм дій у кризовій ситуації;
- забезпечувати комунікації, враховуючи етичні та правові норми, інтереси різних цільових аудиторій.

#### НАВИЧКИ:

- розпізнавання дезінформації та маніпулятивних технологій в засобах масової інформації;
- комунікації у кризових ситуаціях;
- планування комунікацій та взаємодії зі стейкхолдерами;
- обрання безпечних медіа для споживання та поширення новин.

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ

**Тема 1.** Комунікація з медіа: провалити не можна втримати.

**Тема 2.** Зворотна сторона комунікації – кризи та маніпуляції.