

ЕФЕКТИВНА ВЗАЄМОДІЯ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ ІЗ МЕДІА: ПРАВИЛА І ТАБУ

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

ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Сформувати комунікативну компетентність державних службовців, підготувати їх до продуктивної професійної взаємодії з медіа, поглибити знання учасників професійного навчання про сучасні медійні технології, їхню роль у комунікаційному просторі та значення медійного світу в професійній діяльності; розвинути особистісні компетенції, зокрема медіаграмотності, а також впровадження змін, подолання опору змінам, здатності приймати зміни та змінюватися. Сприяти засвоєнню основних правил ефективної співпраці із медіа, розширенню набору інструментів для забезпечення дієвої комунікації органів прокуратури.

Розроблено для державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в Офісі Генерального прокурора, Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі, обласних, окружних, спеціалізованих на правах обласних та окружних прокуратур.

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;
- розроблення інформаційних повідомлень у форматі легкого читання (для державних службовців, що відповідають за інформування населення);
- ефективна взаємодія органів прокуратури із медіа: правила і табу.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

ЗНАННЯ:

- структури та специфіки сучасного масмедійного простору;

- видів маніпуляцій у медіа;
- форм і сценаріїв взаємодії із медіа;
- видів криз та алгоритмів реагування у кризових ситуаціях;
- основних помилок, яких варто уникати під час 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 із медіа;
- створювати різні види пресматеріалів і забезпечувати проведення медіазаходів;
- формувати алгоритм дій у кризовій ситуації;
- забезпечувати комунікації, враховуючи етичні та правові норми, інтереси різних цільових аудиторій.

НАВИЧКИ:

- розпізнавання дезінформації та маніпулятивних технологій у медіа;
- 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.