

Protocolo de Atención a los Medios de Comunicación

Protocolo de Atención a los Medios de Comunicación

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

MODULO I. LA IMPORTANCIA DE COMUNICAR

TEMA1. EL QUÉ ES LA COMUNICACIÓN

- Qué es la comunicación

- La eficacia comunicativa

TEMA 2. TIPOS DE COMUNICACIÓN. LA COMUNICACIÓN PERIODÍSTICA

- Tipos de comunicación

- Diferencias entre comunicación e información

- La comunicación de masas o comunicación periodística

MODULO II. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

TEMA 3. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: SUS PROFESIONALES

- Los medios de comunicación

- Los profesionales de los medios de comunicación: los periodistas

© icaformación2026

TEMA 4. LOS GÉNEROS PERIODÍSTICOS

- Los géneros periodísticos

- Géneros informativos

- Géneros de opinión

- Géneros interpretativos

TEMA 5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN I: LA PRENSA ESCRITA

- Los diferentes medios de comunicación

- Qué es la prensa escrita

TEMA 6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN II: LA RADIO

- Qué es la radio

- Elementos de la radio

- Recursos de comunicación en la radio

- Tipos de programas radiofónicos

- Organigrama de la radio

- Las noticias en la radio

TEMA 7. MEDIOS DE COMUNICACIÓN III: LA TELEVISIÓN E INTERNET

- Qué es la televisión

- La televisión en la actualidad

- Tipos de programas

- Organigrama

© icaformación2026

- La noticia en televisión

- Internet como medio de comunicación

MODULO III. CÓMO NOS RELACIONAMOS CON LOS MEDIOS

TEMA 8. LAS RELACIONES INFORMATIVAS

- Actores implicados

- Los gabinetes de comunicación

- Las relaciones informativas

TEMA 9. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

- Las herramientas de comunicación

- La nota de prensa

- La convocatoria a los medios de comunicación

- Comunicado de prensa

- El dossier informativo

TEMA 10. LOS ACTOS DE PRENSA

- Los actos de prensa

- Ruedas de prensa

- Desayunos y almuerzos con la prensa

- Visitas de periodistas a la empresa

MODULO IV. ATENDER DE FORMA CORRECTA A LOS MEDIOS

TEMA 11. EL PORTAVOZ I: FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS

© icaformación2026

- El portavoz

- La argumentación

- El portavoz/orador

- El mensaje

TEMA 12. EL PORTAVOZ II: LA EXPOSICIÓN PÚBLICA

- Los receptores

- La pronunciación del discurso/mensaje

- El lenguaje corporal: la quinesia

TEMA 13. LA ENTREVISTA

- Definición de la entrevista

- Recomendaciones frente a una entrevista

- Cada medios requiere una preparación

MODULO V. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS ACTOS

TEMA 14. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS ACTOS I

- Presencia de los medios de comunicación en los actos

- Dispositivo para los medios de comunicación

- Los actos restringidos a los medios

TEMA 15. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS ACTOS II

- Necesidades técnicas

© icaformación2026

BIBLIOGRAFÍA

© icaformación2026