

Moduł: **ZARZĄDZANIE WIZERUNKIEM SAMORZĄDU**

PROGRAM

Zajęcia 1

Termin: 21 kwietnia, godz. 9:00 - 12:00

Samorząd w mediach elektronicznych

Jak pisać dostępne artykuły? Tworzenie treści na strony internetowe samorządów zgodnie z WCAG 2.1.

- **Zakres:** Elementy treści, na które trzeba zwrócić uwagę, aby zapewnić ich dostępność dla osób z niepełnosprawnościami: formatowanie tekstu, wykorzystanie kolorów, hierarchia nagłówków, atrybut alt, hiperłącza, obrazy tekstu.
- **Dobre praktyki:** Konkretne uwagi dotyczące wybranych informacji publikowanych na różnych stronach internetowych samorządów i/lub jednostek podległych.
- **Zajęcia praktyczne:** Stworzenie modelowego artykułu z uwzględnieniem dobrych praktyk.

Jak zwiększyć zasięgi na Facebooku i YouTube? Zestaw praktycznych porad dla samorządów.

- **Zakres:** Facebook: tworzenie i formatowanie tekstu, stosowanie znaków i emotikonów, dystrybucja, zasięg organiczny, formaty postów, harmonogram publikacji. YouTube: opis filmu, miniatura, napisy.
- **Dobre praktyki:** Konkretne uwagi dotyczące wybranych postów na Facebooku oraz filmów na YouTube publikowanych przez samorządy i/lub jednostki podległe.
- **Zajęcia praktyczne:** Tworzenie harmonogramu postów do mediów społecznościowych z uwzględnieniem dobrych praktyk.

Zajęcia 2

Termin: 5 maja, godz. 9:00 - 12:00

Język, komunikacja i wizerunek osobisty

Co robić, aby nas słuchano, czytano i rozumiano.

- **Zakres:** Prosty język jako wymóg XXI wieku. Zasady prostego języka. Narzędzia i programy pomagające w komunikacji językowej.
- **Dobre praktyki:** Konkretnie uwagi dotyczące sporządzania pism, aby łatwo było je zrozumieć.
- **Zajęcia praktyczne:** Stworzenie modelowego pisma i jego wariantów, które włączają różne osoby.

Poprawność i skuteczność języka w administracji i urzędach.

- **Zakres:** Najczęstsze błędy językowe w pismach i w wypowiedziach. Różne normy językowe. Rozpoznawanie kompetencji językowej rozmówców.
- **Dobre praktyki:** Miejsca w internecie, w których warto sprawdzać swoje wątpliwości, sposoby unikania błędów językowych.
- **Zajęcia praktyczne:** Stworzenie modelowego pisma i jego wariantów, które włączają różne osoby, tym razem skupiając się na poprawności językowej.

Zajęcia 3

Termin: 12 maja, godz. 9:00 - 12:00

Samorząd w mediach elektronicznych

Jak pisać i dodawać treści na strony internetowe, żeby były dobrze pozycjonowane w internecie?

- **Zakres:** Elementy wpływające na pozycjonowanie strony internetowej w wynikach wyszukiwania: słowa kluczowe, hierarchia nagłówków, długość artykułu, spójność przekazu, linkowanie, atrybut alt, multimedia.
- **Dobre praktyki:** Konkretnie uwagi dotyczące wybranych stron internetowych samorządów i/lub jednostek podległych.
- **Zajęcia praktyczne:** Optymalizacja wybranego przez uczestników artykułu (praca na własnych przykładach zaczerpniętych ze stron internetowych uczestników).

Zdjęcia i wideo w Internecie. Przydatne zaplecze techniczne. Oprogramowanie i aplikacje wspomagające.

- **Zakres:** Wybór sprzętu: statywy, oświetlenie, kijki do selfie, mikrofony. Formaty plików. Przykłady oprogramowania i aplikacji do obróbki zdjęć i wideo.
- **Dobre praktyki:** Konkretnie uwagi dotyczące wybranych materiałów publikowanych w mediach społecznościowych i/lub na stronach internetowych przez samorządy i/lub jednostki podległe.
- **Zajęcia praktyczne:** Tworzenie prostej grafiki do social media z wykorzystaniem wcześniej zrobionych zdjęć uczestników (przykłady własne) w programie Canva.com.

Zajęcia 4

Termin: 19 maja, godz. 9:00 - 12:00

Język, komunikacja i wizerunek osobisty

Komunikacja kryzysowa i komunikacja o kryzysie.

- **Zakres:** Księga kryzysowa i jej zawartość. Najczęstsze sytuacje kryzysowe. Procedury i sposoby reakcji.
- **Dobre praktyki:** Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- **Zajęcia praktyczne:** Tworzenie przykładowych tekstów z komunikacji kryzysowej, analiza jednego przypadku.

Informowanie, budowanie relacji, wywieranie wpływu – kontakty z mieszkańcami.

- **Zakres:** Zasady informowania. Urząd przyjazny mieszkańcom. Przekonywanie mieszkańców.
- **Dobre praktyki:** Jak informować? Jak budować zaufanie? Jak wywierać wpływ?
- **Zajęcia praktyczne:** Tekst ogłoszenia. Ćwiczenia z argumentacji.

Zajęcia 5

Termin: 26 maja, godz. 9:00 - 12:00

Język, komunikacja i wizerunek osobisty

Personal Branding – umiejętności trzonowe komunikacji interpersonalnej.

- **Zakres:** Panowanie nad sobą. Koordynacja komunikacyjna. Uwaga. Ekspresyjność.
- **Dobre praktyki:** Zasady komunikacji niewerbalnej i parawerbalnej.
- **Zajęcia praktyczne:** Analiza SWOT własnej komunikacji.

Jak oduczyć się kłamać? Maskowanie a wizerunek.

- **Zakres:** Ja fasadowe i ja ukryte. Maskowanie jako zasada autoprezentacji. Co zdradza kłamstwo w komunikacji niewerbalnej, werbalnej i parawerbalnej.
- **Dobre praktyki:** Zbiór zasad postępowania uwiarygadniającego.
- **Zajęcia praktyczne:** Rozpoznawanie symptomów kłamstwa i emocji widocznych na twarzy rozmówcy.

Zajęcia 6

Termin: 03 czerwca, godz. 9:00 - 12:00

Język, komunikacja i wizerunek osobisty

Sztuka wygrywania sporów – czynniki wzmacniające skuteczność komunikacji, perswazja i manipulacja.

- **Zakres:** Komunikat, nadawca, odbiorca i kontekst a skuteczność komunikacji. Kiedy perswazja a kiedy manipulacja? Jak wygrać spór?
- **Dobre praktyki:** Zasady dyskusji.
- **Zajęcia praktyczne:** Podawanie argumentów za czymś lub przeciw czemuś. Symulacja dyskusji.

ZAPRASZAMY!

Uczestnicy zgłaszają się elektronicznie przy użyciu formularza dostępnego na stronie internetowej:

<https://akademia.zgl.pl/>

Dodatkowe informacje: Magdalena Komanińska, 81 444 02 80, 603 095 735
me.komanińska@gmail.com