Organizzare e gestire un
UFFICIO STAMPA NEL VOLONTARIATO

La comunicazione sociale rappresenta il motore del cambiamento culturale all'interno delle comunità e dei territori di riferimento e per rendere una comunicazione efficace occorrono competenza e strumenti adeguati. Pertanto, il corso ORGANIZZARE E GESTIRE UN UFFICIO STAMPA NEL VOLONTARIATO mira a promuovere la cultura della comunicazione nelle organizzazioni di Terzo settore e permettere di acquisire consapevolezza dell'importanza di raccontare e rendicontare l'impatto di quanto viene realizzato nei territori per il benessere delle comunità, al fine di creare un sistema di fiducia, affidabilità e riconoscibilità. L'obiettivo è fornire ai volontari e agli operatori di settore gli strumenti teorici e operativi per gestire gli strumenti di comunicazione, per facilitare lo sviluppo e il consolidamento delle relazioni e la promozione delle attività degli enti di Terzo settore.

CONTENUTI

Il percorso formativo, per un totale di 24 ore, mira a far acquisire competenze specifiche per l'organizzazione di un piano di comunicazione e prevede i seguenti contenuti:

- a cosa serve, come funziona e le attività principali di un ufficio stampa;
- l'organizzazione e gli strumenti di lavoro;
- le competenze dell'addetto stampa nell'organizzazione di Terzo Settore;
- il piano di lavoro;
- l'elaborazione di un comunicato stampa: come si redige e gli errori da non commettere;
- conoscere i media e gestire le relazioni;
- l'organizzazione e l'importanza di una conferenza stampa negli ETS.

RELATORI

Francesco Gravetti e Walter Medolla, giornalisti Comunicare il Sociale; Ciro Pellegrino, giornalista Fanpage; Claudio Pappaianni, giornalista TgR Campania.

METODOLOGIA

Attività in presenza al CSV Napoli, con modalità di lavoro incentrate sulla partecipazione e il diretto coinvolgimento dei partecipanti.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli incontri sono gratuiti. Per partecipare compilare l'apposito form online dal sito www.csvnapoli.it **entro e non oltre il 19 novembre 2026**. Le iscrizioni, ricevute secondo l'ordine cronologico, saranno accettate sino ad esaurimento della disponibilità di posti. Gli iscritti saranno contattati e riceveranno conferma dell'avvio del corso e il link per la compilazione della scheda in ingresso. La presenza è obbligatoria per almeno l'80% del monte ore.

DESTINATARI

Saranno ammessi uno/due referenti degli ETS della città metropolitana di Napoli fino ad un massimo di 35 partecipanti. Il corso sarà attivato a partire da un minimo di 15 iscritti.

TEMPI E LUOGHI

24 ore di attività formativa: n. 6 incontri di formazione in presenza al CSV Napoli – Centro Direzionale Isola E/1, piano 1, int. 2 – dalle ore 14:00 alle 18:00 il lunedì.
I giorni: 23 e 30 novembre, 14 e 21 dicembre 2026, 11 e 18 gennaio 2027.