

Modulo di richiesta accreditamento attività laboratoriale per l'anno accademico 2015/16

Titolo del laboratorio	L'Ufficio Stampa
Nome docente/i	Marco Pappalardo
Contatto del referente o docente	marcopappa@inwind.it
Breve profilo docente	Laureato in Lettere Classiche presso l'Università degli Studi di Catania e specializzato presso la S.I.S.S.I.S di Catania, insegna da 13 anni Materie Letterarie presso il Liceo Classico e Scientifico "Don Bosco" di Catania. Già Docente di laboratorio per "L'officina dei media" nel 2006/07, 2007/08, 2009/10, 2012/13, 2013/14, 2014/15. Giornalista Pubblicista da 17 anni, collabora con <i>Avvenire</i> , <i>La Sicilia</i> , <i>Prospettive</i> , <i>Mondo Erre</i> , <i>Dimensioni Nuove</i> , con le emittenti televisive regionali e locali. Collaboratore stabile dei siti web: cogitoetvolo.it, vinonuovo.it, latecnicadellascuola.it. È stato membro dell'Ufficio per le Comunicazioni Sociali dell'Arcidiocesi di Catania e cura l'Ufficio Stampa della Festa di S.Agata. Ha pubblicato diversi libri con le case editrici nazionali ed internazionali <i>Libreria Editrice Vaticana</i> (i 3 libri sono stati tradotti in 11 Paesi e in più lingue), <i>San Paolo</i> , <i>Elledici</i> , <i>Effatà</i> , <i>Il pozzo di Giacobbe</i> .
Descrizione dell'attività laboratoriale	<p><u>Aspetti teorici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Breve storia del giornalismo - Le regole e il linguaggio della comunicazione giornalistica. - La figura e il ruolo dell'Addetto Stampa. - Cos'è un Ufficio Stampa (come si crea e si gestisce). - La legislazione. - I "produttori" della comunicazione: ministeri, regioni, comuni, associazioni non profit, imprese private, fondazioni, enti, realtà ecclesiali, ecc. <p><u>Attività pratica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparazione di comunicati stampa. - <i>Role playing</i> per simulare una conferenza stampa. - Realizzazione in gruppi redazionali di un progetto di comunicazione e strutturazione di un Ufficio Stampa. - Confronto e dibattito con professionisti del settore.
Obiettivi formativi	Conoscere: le regole fondamentali della comunicazione giornalistica; la legislazione relativa all'Ufficio Stampa e all'Addetto Stampa; la figura e il ruolo dell'Addetto Stampa. Acquisire la capacità di produrre e organizzare testi e contenuti editoriali per giornali, tv, radio e web,

	nonché comunicati stampa e progetti per la comunicazione.
Requisiti minimi per partecipare	Conoscenze informatiche di base
Periodo previsto e date indicative	Aprile 2016 6, 11, 13, 18, 22 aprile ore 15/18 Aula 252
Prova finale (per es. elaborato scritto, prova orale, testo creativo, performance, test, etc...) Con valutazione (ottimo, adeguato, sufficiente)	Elaborato scritto (singolo o di gruppo): <i>Un progetto per la comunicazione di un evento locale</i> (prima, durante, dopo)
Rilascio attestato finale (con timbro e firma da consegnare ai responsabili amministrativi)	Attestato finale con i dati dell'attività e attestante l' idoneità che il discente abbia preso parte ad almeno i due terzi delle 18 ore previste
Altro	C'è bisogno di un'aula attrezzata con pc, videoproiettore e amplificazione, connessione internet.