

Professional Communication Skills

Julie Deborah Bradshaw

Semester: I

Credits: 3

MAN0129 – ALTRE ATTIVITÀ IN LINGUA

MAN0191 – ALTRE ATTIVITÀ IN LINGUA IV

- Course objectives:

This series of workshops is ideal for students who are interested in working in a communications or press office or sales/marketing department or any student who is more technically minded and wants to be familiar with the importance and significance of effective communication.

- Expected learning outcomes:

Students will practise their negotiating skills when weighing up the importance of a consolidated client base and the necessity to acquire new markets. They will learn to re-position and market a failing business by introducing new products, services and attractions. They will get to grips with different forms of persuasion and negotiation when approaching potential business partners. And finally they will understand the communication difficulties of a multinational company which has to call a press conference.

- Course structure:

This course is open to students of all years, but a maximum of 35 students is allowed so that everyone can take part in the activities as this is a fundamental part of the learning outcomes. There will be five lessons each made up of a part on theory and explanation and then ample time given for the students to put their newly acquired knowledge into practice. There will be both group and individual work.

- Programme:

The course content includes:

News-jacking: creating communication which associates a brand with a dominating news story.

SWOT analysis: Analysing a failing business and deciding how to re-position it on the market.

Meetings: Actively and productively taking part in a meeting.

Meeting minutes: Taking and writing up objective and accurate notes.

Preparing for a Press Conference: Writing a press release

Giving a Press conference. Facing the press. Q&A session.

- Exam:

Case study: Press Conference (15 points)

Journalists write up story/editorial (10 points)

Coursework (Max 5 points)

- Bibliography:

Case studies

Teacher's own material

Professional Communication Skills

Julie Deborah Bradshaw

Semestre: I

Crediti: 3

MAN0129 – ALTRE ATTIVITÀ IN LINGUA

MAN0191 – ALTRE ATTIVITÀ IN LINGUA IV

- Obiettivi del Corso:

Questa serie di workshop è ideale per studenti interessati ad un futuro lavoro in un ufficio stampa o un dipartimento di comunicazioni o vendite/marketing, oppure studenti interessati ad approfondire aspetti tecnici per il raggiungimento di una comunicazione efficace.

- Risultati dell'apprendimento attesi:

Gli studenti potranno affinare le tecniche di negoziazione tenendo a mente l'importanza di una base di clienti consolidata e la necessità di conquistare nuovi mercati. Impareranno le tecniche di riposizionamento e commercializzazione di un'attività in perdita (lancio di nuovi prodotti, servizi...). Sperimenteranno la negoziazione di fronte a nuovi potenziali partner.

Comprenderanno le difficoltà della comunicazione a vari livelli (es. multinazionale, organizzazione di una conferenza stampa).

- Struttura del corso

Questo corso è aperto a studenti dei tre anni di corso, con un massimo di 35 studenti (numero adeguato per la partecipazione costante di tutti, utile strumento per l'apprendimento).

Cinque lezioni molto interattive (alternanza teoria e spiegazioni e fasi pratiche utili per far testare le conoscenze appena acquisite). Previsti sia lavori di gruppo sia lavori individuali..

- Programma:

Il contenuto del corso comprende:

Newsjacking: creare la comunicazione che associa un brand ad un argomento del giorno.

SWOT analysis: analizzare un'attività in crisi e decidere come rilanciarla sul mercato.

Riunioni: partecipare in modo attivo e produttivo ad una riunione.

Verbali della riunione: stilare appunti obiettivi e precisi. Trasferirli ad altre persone.

Preparare una Conferenza Stampa: Scrivere un comunicato stampa

Simulazione di una Conferenza Stampa. Sessione di domande e risposte.

- Modalità di verifica dell'apprendimento

Case study: Conferenza Stampa (15 punti)

Scrivere articolo/editoriale (10 punti)

Compiti (Max 5 punti)

- Bibliografia

Case studies

Materiale proposto dalla docente