

PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIALIDAD
LICENCIADO EN RELACIONES PUBLICAS

Bolilla 1: Introducción a las Relaciones Públicas.

1. Concepto de Relaciones Públicas. Historia y evolución. Rol de las Relaciones Públicas en las instituciones. Áreas de las Relaciones Públicas.
2. Relaciones Públicas y su relación con otras disciplinas. Disciplinas afines: cómo funciona cada una.
3. Las Relaciones Públicas y la Comunicación.
4. Las Relaciones Públicas y el Ceremonial.
5. Las Relaciones Públicas y el Protocolo.
6. Públicos, líderes de opinión pública. Públicos: conceptos, características y clasificación. Mapa de públicos. Líderes de opinión.

Bolilla 2: Comunicación Social.

1. Teorías de la comunicación.
2. Modelos de procesos comunicativos. Sus elementos.
3. Formas o tipos de comunicación.
4. Factores de fidelidad de la comunicación. Ruido: concepto y tipología.
5. Canales formales e informales.
6. Comunicación gubernamental.
7. Comunicación interna. Objetivos. Etapas. Plan de comunicación.

Bolilla 3: Identidad e Imagen.

1. Definición de Identidad Institucional. Sistema de Identidad Visual.
2. El Isologotipo. Programas de Identidad Corporativa.
3. Definición de Imagen Institucional. Tipos de Imagen.
4. Cómo se construye, mantiene y refuerza la Imagen Institucional.
5. La importancia de la Imagen en las instituciones del Estado.
6. Marketing. Propaganda y Publicidad.

7. Cultura organizacional.

Bolilla 4: Crisis.

1. Qué es una situación de crisis.
2. Qué es la información de crisis.
3. Manejo de crisis.
4. El antes, el durante y el después.

Bolilla 5: Ceremonial.

1. Concepto – Teoría.
2. Funciones del Ceremonial.
3. Ceremonial Institucional.
4. Ceremonias Internas, Externas y Participativas.
5. Actos conmemorativos.
6. El ceremonial y su interrelación – Funciones.
7. Organización de ceremonias.

Bolilla 6: Protocolo.

1. Qué es el protocolo.
2. Historia general.
3. Precedencias.
4. Tratamientos.
5. El Protocolo y el Ceremonial. Su interrelación.
6. Funciones.
7. Decreto 2072/93.
8. Relaciones Públicas y Protocolo.

Bolilla 7: Expresión oral y escrita.

1. Oratoria. Definición. Orígenes. Sus mayores referentes.
2. Discurso: composición. Tipos. Pautas de realización. Cómo superar los imprevistos.
3. Formas oratorias: simposio, debate, foro, conversación, coloquio. Concepto de empatía: su importancia.
4. Lenguaje no verbal. Gestos. Señales: su importancia. Territorios y zonas.

5. Redacción de gacetillas. Glosas. Advertorials. Esquelas y Notas de estilo.
6. Gramática. Reglas ortográficas. Abreviaturas. Uso de las mayúsculas y minúsculas. Siglas.
7. Géneros discursivos.
8. Lenguaje y comunicación. La comunicación como acto social.

Bolilla 8: Locución ceremonial.

1. Prueba de lectura como locutor institucional (fluidez, interpretación, expresividad).
2. Cualidades de la voz: timbre, intensidad, articulación y respiración.
3. Comprensión de textos: Expresividad, matices y tonos.
4. Manejo del micrófono.

Bolilla 9: Cultura General.

1. Historia argentina.
2. Historia universal.
3. Geografía argentina.
4. Actualidad.
5. Idioma inglés.

Bolilla 10: Manejo de programas de computación.

1. Manejo del Microsoft Office.
2. Internet.
3. Correo electrónico.
4. Outlook.

ABRIL 2023