

PROGRAMA DE RELACIONES PÚBLICAS

CICLO LECTIVO 2017. Cuarto año. Segundo cuatrimestre. Ciclo superior

Orientación Institucional. Carga horaria: 5 hs. semanales

Prof. Asociada: *Mgter.* Graciela Neild

Prof. Asistente: Lic. Cecilia Sozzi

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- 1- *Conocer la función de las Relaciones Públicas en las organizaciones, así como las prácticas más frecuentes de la profesión.*
- 2- *Analizar la contextualización del surgimiento y evolución de las Relaciones Públicas en Norteamérica y Latinoamérica: la peculiaridad del sistema socio-político económico de legitimación.*
- 3- *Reflexionar sobre las posturas teóricas de la disciplina, haciendo hincapié en el enfoque contemporáneo.*
- 4- *Diferenciar el rol del relacionista en una estructura corporativa del de una consultoría.*
- 5- *Saber sobre los principales acontecimientos especiales que pueden ser objeto de tratamiento, uso y/u organización por parte del relacionista público.*
- 6- *Identificar los canales de comunicación internos y externos, tradicionales y electrónicos, en función de los públicos de interés.*

UNIDADES Y CONTENIDOS

UNIDAD I: FUNCIÓN Y EJERCICIO DE LAS RELACIONES PÚBLICAS

Naturaleza y alcance de las RR.PP. Definiciones. Otros términos. Las RR.PP. como proceso y áreas profesionales. Ámbito físico, función y finalidad en la Organización. Ejercicio y perfil profesional. RR.PP y otras disciplinas sociales. Diferencias entre RR.PP. periodismo, publicidad y marketing. Competencias esenciales. Gestión de las relaciones con públicos: niveles interno y externo. Práctica de RR.PP. en los tres sectores. Lobbying.

Bibliografía Básica

Ferrari, M. A. y França, F. (2011) *Relaciones Públicas. Naturaleza, función y gestión en las organizaciones contemporáneas.* (pp. 41-47) Bs. As.: La Crujía

Neild, G. (2009) *Función de las Relaciones públicas en la Organización*. Apunte de cátedra. ECI.UNC.

Neild, G. (2015) *Ejercicio y perfil profesional*. Revisión. Apunte de cátedra. ECI.UNC.

Neild, G. (2013) *Gestión de las Relaciones con los públicos*. Apunte de cátedra. ECI.UNC

Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2012) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*. (10ª ed.) (Cap. 1, pp. 2-27). Madrid: Pearson

Bibliografía Complementaria

Barquero Cabrero, J. (1992) *Relaciones Públicas Financieras*. Barcelona: Grinver

Black, S. (1996) *ABC de las Relaciones Públicas*. Barcelona: Gestión 2000

Fernández Escalante, F. (1999) *Ciencias de la Información y Relaciones Públicas o Institucionales*. Buenos Aires: Macchi.

Ríos Szalay, J. (1995) *Relaciones Públicas. Su administración en las organizaciones*. México: Trillas.

UNIDAD II: EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LAS RELACIONES PÚBLICAS

Comienzos. Edad Media. La América colonial. Siglo XIX: agentes de prensa. Legados. 1900-1950: la era de los pioneros: Ivy Lee; Eduard Bernays. Otros precursores. 1950-2000: conceptos incidentes predominantes. El desarrollo de las RR.PP. en América Latina: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú, Uruguay, Venezuela.

Bibliografía Básica

Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2012) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*. (10ª ed.) (Cap. 2). Madrid: Pearson

Ferrari, M.A., y França, F. (2011) *Relaciones Públicas. Naturaleza, función y gestión en las organizaciones contemporáneas*. (Cap. 2, pp. 51-77). Buenos Aires: La Crujía

Bibliografía Complementaria

Rey Lennon, F. (2006) *Eduard Bernays. El día que se inventaron las relaciones públicas*. Buenos Aires: Universidad Católica Argentina

UNIDAD III: ENFOQUES TEÓRICOS SOBRE LAS RELACIONES PÚBLICAS

Teorizaciones: Eduard Bernays; Scott Cutlip y Allen Center; James Grunig y Todd Hunt. Modelos. Escuelas de relaciones públicas. La inter y multidisciplinariedad. Búsqueda de un paradigma. Relaciones públicas y ciencia. Modelos según el estilo de gestión. *Excellence Study*: los “atributos genéricos”. Dimensiones técnica, gerencial y estratégica.

Bibliografía Básica

Castillo, A. (2010) *Introducción a las Relaciones Públicas*. (pp. 14-39). Madrid: Instituto de Investigación en Relaciones Públicas (IIRP).

Ferrari, M. A. y França, F. (2011) *Relaciones Públicas. Naturaleza, función y gestión en las organizaciones contemporáneas*. (pp. 80- 97). Bs. As.: La Crujía

Neild, G. (2015) *Búsqueda de un Paradigma de Relaciones Públicas*. Apunte de cátedra (propiedad intelectual en trámite). ECI.UNC.

Neild, G. (2002) *Modelos de Relaciones Públicas según el estilo de gestión organizacional*, extraído de Neild, G.: Enfoques teóricos sobre las Relaciones Públicas. Módulo II, de Relaciones Públicas I. Área Educación a Distancia. ECI.UNC. ISBN 10; 950-33-0561-6; ISBN 13; 978-33-0561-4.

Pereyra Parodi, J. (1996) *Las Relaciones Públicas en el mundo actual*. Córdoba, (pp.27- 35) Argentina: Copiar

Bibliografía Complementaria

Flores Bao, F. (1993) *Relaciones Públicas. Ciencia de la Integración Humana*. Perú: Desa

Grunig, J., y Hunt, T. (2000) *Dirección de Relaciones Públicas*. Barcelona: Gestión 2000

Porto Simoes, R. (1993) *Las Relaciones Públicas: función política*. Barcelona: Consejo Superior de Comunicación y Relaciones Públicas de España.

UNIDAD IV: DEPARTAMENTOS Y CONSULTORAS DE RR.PP.

El rol de las RR.PP. según la estructura corporativa. Funciones de línea y de plantilla. Cargos de RR.PP. Niveles de influencia. Cooperación con otras funciones. Consultoras: servicios. *Holdings*. Ventajas y desventajas de las consultoras. Planificación: dirección por objetivos. Elementos.

Bibliografía Básica

Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2012) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*. (10ª ed.) (Cap. 4, pp: 96-106, 109-118. Cap. 6). Madrid: Pearson

Bibliografía Complementaria

Black, S. (1996) *ABC de las Relaciones Públicas*. Barcelona: Gestión 2000

Blanco, L. (2000) *El planeamiento. Práctica de Relaciones Públicas*. Buenos Aires: Ugerman.

Illescas, W.D. (1995) *Cómo planear las Relaciones Públicas*. Buenos Aires: Macchi

UNIDAD V: ACONTECIMIENTOS ESPECIALES

Eventos: tipos. Planificación. Etapas. Planificación de un Congreso. Etiqueta. Protocolo y ceremonial. Conceptos. Ceremonial en RR.PP., y valores. Ceremonial y Protocolo en la empresa: acciones. Precedencia en el ámbito empresarial. Ceremonial escrito. Decreto N° 2072/93 (y modificaciones) sobre Precedencia Protocolar de la República Argentina. Patrocinio y mecenazgo.

Bibliografía Básica

- Berisso, M. (2001) *Protocolo y Ceremonial. Oficial, empresario y social.* (Cap. 7). Buenos Aires: Espasa
- Castex, J., y Grassi, J. (2005) *Puntos de Encuentro. La industria de las convenciones* (pp. 61-85). Buenos Aires: Ferias y Congresos
- Di Génova, A. E. (2012) *Manual de Relaciones Públicas e institucionales. Estrategias de comunicación y tácticas* (pp. 206- 214). Buenos Aires: Ugerman.
- Di Génova, A. E. (2010) *Ceremonial empresarial. El ceremonial de Relaciones Públicas.* (pp. 17-24; 29- 46). Buenos Aires: Ugerman
- Jijena Sánchez, R. (2007) *Eventos. Cómo organizarlos con éxito.* (pp. 31-46) Buenos Aires: COE

Bibliografía Complementaria

- Blanco Villalta, J. (1996) *Ceremonial, Ciencia y Arte de la Convivencia* (pp. 339- 355). Buenos Aires: Lugar S.A.
- Canilli, C (1995) *Curso de Relaciones Públicas.* Barcelona: De Vicchi

UNIDAD VI: CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS

Canales internos: tradicionales y tecnológicos. Soportes: acciones: características. Canales externos: comunicados de prensa; interrogantes; formato, contenido; consejos. Comunicado de prensa virtual: aspectos. Comunicado de prensa multimedia. Fotos de prensa. Dossier de prensa. Dossier digital. Convocatoria de prensa: directrices. Relación con los medios. Distribución de material. Planificación y conducción de conferencia de prensa. Audiocomunicado: formato; producción, distribución. Videocomunicado: formato; producción: indicaciones. Rollos -B.

Bibliografía Básica

- Brandolini, A., González Frígoli, M., y Hopkins, N. (2009) *Comunicación Interna* (Cap.5, pp. 85-101). Buenos Aires: La Crujía
- Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2006) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas.* (8ª ed.) (Cap. 14, pp. 468- 475). Madrid: Pearson

Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2012) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*. (10ª ed.) (Capítulos 14 y 15). Madrid: Pearson

Bibliografía Complementaria

Nassar, P. *O uso das novas tecnologias*. En Krohling Kunsch, M. (1997) *Obtendo resultados com Relações Públicas*. Brasil: Pioneira

UNIDAD VII: INTERNET Y REDES SOCIALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL

World Wide Web. Características. Sitios Web: usos. Diferencia entre *pull* y *push* en la interactividad. Gestión del sitio. Webcasts. Medios sociales. Blogs: corporativos, de empleados y de terceros. MySpace. Facebook. You Tube. Flickr. Twitter. Podcast. iPhone.

Bibliografía Básica

Wilcox, D.L., Cameron, G.T., y Xifra, J. (2012) *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*. (10ª ed.) (Cap. 13). Madrid: Pearson

Bibliografía Complementaria

Carballar, J.A. (2013) *Social Media. Marketing personal y profesional*. Buenos Aires: Alfaomega

CONDICIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS

Tanto para la condición de alumnos regulares como promocionales se exige el 80 por ciento de asistencia a las clases teóricas y el 80 por ciento de prácticos aprobados.

Son **REGULARES** aquellos alumnos que obtienen como mínimo CUATRO puntos en cada práctico; y cuatro puntos como mínimo en cada parcial. No están obligados a la realización del trabajo final. Estos alumnos rinden examen final mediante extracción de bolillas.

Son **PROMOCIONALES** aquellos alumnos que obtienen como mínimo SIETE puntos en cada práctico, incluido el trabajo final obligatorio; y siete o más puntos en cada parcial. Los alumnos que cumplan estos requisitos tienen promoción directa, cuya calificación final en la libreta universitaria (y en el acta de examen final de la materia) es el promedio que resulte entre el promedio obtenido de los prácticos y el promedio de los exámenes parciales.

Pueden rendir **LIBRES** aquellos alumnos que presenten un trabajo referido a la “Organización completa de un evento” que cumpla con los requisitos específicos desarrollados en la materia. Estos alumnos rinden un examen escrito integrador de la asignatura. Si éste es aprobado, pasan a un examen oral. Para los alumnos de esta condición, se sugiere, para facilitar esta posibilidad, un diálogo previo con la docente a cargo de la materia.

MODALIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PARCIALES, PRÁCTICOS, TRABAJO PARA PROMOCIÓN Y EXAMEN FINAL

EXÁMENES PARCIALES: Se realizan dos parciales: uno al final de la unidad III, con preguntas abiertas, y el otro al final del dictado de la materia, *multiple choice*. Las preguntas se refieren a ejes semánticos de las diferentes unidades temáticas, expuestas en clase. También se considera la relación entre tópicos, de la misma unidad o con otra. Salvo las precisiones técnicas o las definiciones concretas, las respuestas no significan literalidad semántica respecto a los textos, sino comprensión de sentido. La calificación es con puntaje de 1 a 10 puntos.

TRABAJOS PRÁCTICOS: Están a cargo de la Profesora Asistente, quién determina la forma de instrumentación y fecha de entrega. Dos trabajos prácticos son obligatorios, evaluados con puntaje de 1 a 10. En la evaluación, además de la respuesta a las consignas solicitadas, se observa la coherencia en su desarrollo y, según el tipo de práctico, la creatividad y/o actitud crítica del alumno, sin distorsionar los ejes planteados en las teorías suministradas en las unidades de la materia.

TRABAJO PARA PROMOCIÓN: Además de los prácticos y calificaciones señalados anteriormente, se realiza un trabajo final sobre “Organización completa de un evento”, desde la coordinación y distribución de funciones específicas de los integrantes del grupo, hasta la selección de instrumentos de difusión, pasando por todas las etapas necesarias. Este trabajo implica **seguimiento en clases de consulta**, coordinado por la Profesora Asociada con colaboración de la Profesora Asistente.

EXAMEN FINAL: Los **alumnos regulares** extraen dos bolillas y exponen sobre las mismas. Las preguntas del docente giran en torno a “relación” con otros temas de las unidades sobre la que expone el alumno. La precisión de conceptos es fundamental. Se valora la actitud reflexiva y crítica en la instancia final. Los **alumnos libres** que **no alcanzan** la regularidad de la materia rinden examen escrito y oral –en estos casos el docente utiliza como guía, la planilla de rendimiento del alumno durante el cursado, atendiendo a sus dificultades si las hubiere tenido-

MODALIDAD PEDAGÓGICA

El programa de esta asignatura se elaboró según el tiempo de cursado y el carácter “Ciclo superior” de pertenencia en la Orientación Institucional de la Carrera. En este sentido, hay diversos temas específicos de la disciplina que no pueden tratarse, dándose prioridad a los que se utilizan con mayor frecuencia en los ámbitos laborales. Sin descuidar los temas solicitados por el Plan de Estudio '93, se han actualizados los enfoques teóricos y las herramientas tecnológicas que predominan hoy. En cuanto a la modalidad específica frente a alumnos, se ofrecen los desarrollos conceptuales-ejes que arman la estructura de cada unidad y/o la relación entre las mismas; con mayor detenimiento en las prácticas o técnicas de operatividad.

Cada clase se estipula en dictado de teóricos y prácticos. Los prácticos están a cargo de la Profesora Asistente. La envergadura, tipo y forma de instrumentarse las actividades prácticas, en trabajos grupales en el aula, o en los trabajos solicitados fuera de la misma, depende de los marcos teóricos desarrollados, y según los objetivos buscados con el desarrollo de la materia. Se tiene en cuenta la formación reflexiva y/u operativa del estudiante. Los prácticos son de dos tipos: los que tienen como objeto la “participación”: discusión crítica de los alumnos en grupo o entre grupos, y los que tienen como objeto la incorporación del “hacer” respecto a los siguientes temas: función y planificación de las Relaciones públicas en la Organización, canales de comunicación, análisis y toma de decisión frente a casos planteados, y organización de un evento. Para el trabajo final, y en función del tiempo de cursado, es imprescindible la asistencia a clases de consulta.

Mgter. Graciela Neild

Legajo 29725/0