

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

RELAȚII CU PUBLICUL ȘI MASS-MEDIA
(șefii secretariatelor instanțelor judecătorești)

CURRICULUM

FORMATOR:

Irina LAZUR,
Expertă în dreptul mass-media,
Consultant în comunicare și relații cu publicul

CHIȘINĂU 2013

I. PRELIMINARII

Antrenarea în circuitul comunicării și relațiilor publice a unui număr tot mai mare de instituții publice a generat necesitatea creării suportului științific și formativ de rigoare. Beneficiarii ai acestui curs de instruire sunt angajați cu atribuții de Secretariat ai instanțelor judecătorești. Activitatea acestor specialiști se va realiza în baza legislației naționale, ei urmând să asiste și, în unele cazuri, să reprezinte președintele instanței judecătorești în comunicarea cu publicul și cu mass-media.

Relațiile cu publicul au rolul de a menține o legătură directă și permanentă cu cetățenii și problemele lor din sfera de competență a instituției și asigură realizarea dreptului cetățeanului la petiționare, prin exercitarea de atribuții în domeniile principale de activitate. Comunicarea cu mass-media va contribui semnificativ la transmiterea mesajului corect către public, prin intermediul presei, fapt ce va contribui și la sporirea încrederii populației în domeniul justiției.

Pornind de la necesitatea de a asigura interacțiunea cetățeanului cu instanța de judecată, este propusă Curricula pentru instruirea inițială „Relații cu publicul și Comunicarea cu mass-media în instanțele de judecată”.

Suportul de curs se va axa în special pe comunicarea cu publicul și cu sursele de informare în masă; aspecte particulare privind comunicarea cu publicul; conlucrarea și organizarea lucrului colaboratorilor instanței implicați în procesul de informare publică; oferirea serviciilor publice adiacente actului de justiție de calitate justițiabililor; relația dintre autoritățile judiciare din RM și mass-media; limitele accesului mass-media la consultarea unui dosar; prezența mass-media audiovizuale în sediul instanței și în ședința de judecată.

II. OBIECTIVELE GENERALE ALE DISCIPLINEI

La nivel de cunoaștere și înțelegere

- să determine condițiile apariției comunicării instituționale și relațiile cu publicul;
- să determine rolul și funcțiile specialistului în relații cu publicul și comunicarea cu mass-media într-o instituție de profil;
- să cunoască tipurile de comunicare instituțională și relații cu publicul;
- să cunoască structura, misiunile și responsabilitățile serviciului de relații cu publicul și activitatea comunicatorului cu mass-media;

La nivel de aplicare

- să argumenteze oportunitatea comunicării și relațiilor cu publicul într-o instituție publică;
- să integreze diferite forme de aplicare a comunicării și relații publice;
- să identifice corelația comunicării cu mass-media cu domeniul relații publice;
- să determine locul comunicării cu mass-media și relații cu publicul în programele de dezvoltare a instituției.

La nivel de integrare

- să elaboreze arhive de informații pentru publicul larg, strategii de management al petițiilor cetățenilor și a solicitărilor mass-media ;
- să elaboreze strategii de comunicare cu publicul și cu mass-media;
- să asiste președintele instanței de judecată în implementarea și planificarea campaniilor de comunicare cu mass-media și cu publicul;
- să redacteze comunicate de presă, să organizeze evenimente publice etc.

III. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Numărul de prelegeri		Modalitatea de evaluare	Responsabil de disciplină
curs	practice		
4	4	Test de evaluare a cunoștințelor	Irina Lazur

IV. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

a) Tematica și repartizarea orientativă a orelor de curs

Nr.	Teme	Realizarea în timp
1.	Comunicarea cu publicul și sursele de informare în masă. Aspecte particulare privind comunicarea cu publicul.	1
2.	Conlucrarea și organizarea lucrului colaboratorilor instanței implicați în procesul de informare publică. Oferirea serviciilor adiacente actului de justiție de calitate justițiabililor.	1
3.	Relația dintre autoritățile judiciare din Republica Moldova și mass-media.	1
4.	Limitele accesului mass-media la consultarea unui dosar. Prezența mass-media audiovizuale în sediul instanței și în ședința de judecată.	1
	Total	4

b) Tematica și repartizarea orientativă a orelor practice

Nr.	Teme	Realizarea în timp
1.	Exercițiu practic: pregătirea scrisorilor la solicitările de informație în conformitate cu legislația în vigoare.	2
2.	Elaborarea dosarului cu informații despre activitatea instanței de judecată necesar și accesibil publicului larg.	1
3.	Întocmirea și prezentarea revistei presei și a dosarelor de presă.	1
	Total	4

V. OBIECTIVE DE REFERINȚĂ ȘI CONȚINUTURI

Obiective	Unități de conținut
<ul style="list-style-type: none"> - să cunoască care este domeniul Comunicării instituționale; - să distingă imaginea instituțională; - să cunoască tipurile de mass-media; - să înțeleagă misiunea mass-media în societate; - să definească domeniul Comunicarea cu publicul; - să realizeze un mesaj pentru public; - să folosească limbajul și termenii juridici în comunicarea cu publicul și cu mass-media pe înțelesul tuturor; - să distingă tehnici și instrumente de comunicare cu mass-media. 	<p>Tema 1. Comunicarea cu publicul și sursele de informare în masă. Aspecte particulare privind comunicarea cu publicul.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definiții despre Comunicarea instituțională; Imaginea instituțională; ▪ Prevederi legislative despre activitatea mass-media; ▪ Definiții despre Comunicarea cu publicul; mesajul pentru public; ▪ Definiții despre tehnici și instrumente de comunicare cu mass-media.
<ul style="list-style-type: none"> - să cunoască și să distingă tipurile de servicii oferite publicului de către instanță; - să cunoască atribuțiile angajaților instanței în comunicarea cu publicul; - să distingă tipurile de solicitări și petiții adresate instanței de către public; - să cunoască prevederile privind managementul petițiilor și solicitărilor adresate instanței de către public; - să distingă situațiile de conflicte ce pot apărea în relațiile instanței de judecată cu publicul; - să cunoască prevederile care pot soluționa conflictele din relațiile publicului și instanței de judecată. 	<p>Tema 2. Conlucrarea și organizarea lucrului colaboratorilor instanței implicați în procesul de informare publică. Oferirea serviciilor adiacente actului de justiție de calitate justițiabililor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevederi specifice privind serviciile oferite publicului de către instanța de judecată. ▪ Prevederi specifice privind managementul petițiilor și solicitărilor publicului către instanța de judecată.
<ul style="list-style-type: none"> - să cunoască aspecte privind planificarea lucrului de comunicare cu presa; - să poată elabora un plan de comunicare; - să poată elabora un dosar de presă și un comunicat de presă; - să cunoască tipurile de interviuri de presă și procedeele de realizare; 	<p>Tema 3. Relația dintre autoritățile judiciare din Republica Moldova și mass-media.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definiții despre planul de comunicare; ▪ Definiții despre dosarul de presă și procedeele de elaborare; ▪ Tehnici de scriere a unui comunicat de presă; ▪ Definiții despre interviu; ▪ Tipurile de interviu; termenii de realizare; conduita în timpul interviului; tipurile de informații ce se solicită în cadrul unui interviu.
<ul style="list-style-type: none"> - să cunoască și să aplice prevederile legislative ce reglementează relațiile instanței de judecată cu publicul și comunicarea cu mass-media; - să cunoască și să aplice prevederile legislative ce reglementează participarea mass-media în ședințele de judecată. 	<p>Tema 4. Limitele accesului mass-media la consultarea unui dosar. Prezența mass-media audiovizuale în sediul instanței și în ședința de judecată.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentarea tuturor prevederilor legislative.

VI. EVALUAREA DISCIPLINEI

Evaluarea finală la disciplină se face prin teste.

VII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

1. CANDEA, R.M. Comunicare managerială aplicată. - București, 1998
2. HRISTACHE, Diana Andreea. Comunicare corporativă. - București: ASE, 2005
3. MARIN, Constantin. Comunicare instituțională. - Chișinău: USM, 1998
4. ROGOJANU, Angela. Comunicare instituțională. - București: ASE, 2005

Literatura suplimentară

1. ROASTAS, Zoltan. Cultura și comunicare organizațională. - București: ASE, 2002
2. STANCU, V. Relații publice. - București: Concept, 1997
3. COMAN, Cristina. Relațiile publice și mass media. - Iași: Polirom, 2004
4. DAGENAIS, Bernard. Profesia de relaționist. - Iași: Polirom, 2002