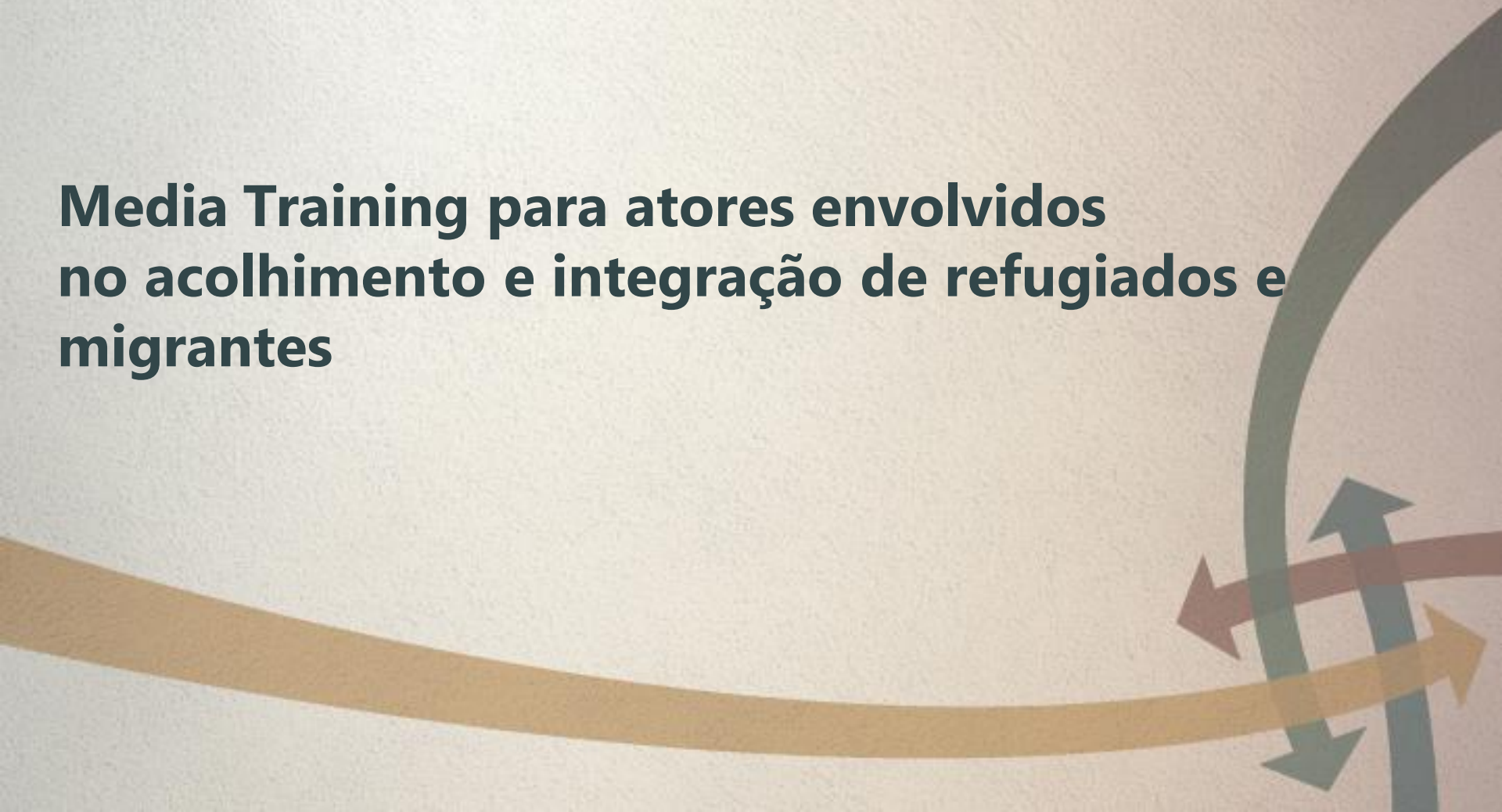


Media Training para atores envolvidos no acolhimento e integração de refugiados e migrantes



Introdução

A comunicação é uma ferramenta estratégica para seu trabalho. Saiba como utilizá-la.



Introdução

Por que comunicar?

- Comunicar é gerar informação de interesse público
- Pautar a agenda nacional com temas de seu interesse.
- Gerar credibilidade para sua organização e facilitar seu trabalho.

Comunicar é mais uma **oportunidade**
que um risco

Introdução

Como comunicar?

Tenha um plano:

- Como a comunicação pode ajudar nos objetivos da campanha?
- Quais os objetivos específicos de comunicação?
- Quem são nossos alvos?
- Quem é minha audiência?

Introdução

Como comunicar?

Tenha um plano:

- Que atitudes/reações queremos de nossos alvos?
- Que mensagens quero comunicar?
- De que maneira quero comunicar?
- Que produtos devo realizar?
- Quem pode me ajudar a atingir meus objetivos: *stakeholders* (mapa de públicos)?
- Que ações preciso realizar para me conectar com todos meus *stakeholders*?

Media Training para atores envolvidos no acolhimento e integração de refugiados e migrantes

Introdução



O que é um porta-voz?

Um porta-voz é uma pessoa designada para representar a organização junto aos meios de comunicação sobre um tema específico. Preferencialmente é uma pessoa com cargo de liderança, mas que está em contato direto com o programa da organização.

- Pessoa física x pessoa jurídica
- Perfis pessoais em redes sociais
- Quando o porta-voz está pronto?

**Media Training para atores envolvidos
no acolhimento e integração de refugiados e migrantes**

Relacionamento com a imprensa

Como em qualquer relação, a aproximação com a imprensa é uma troca. Precisa ser cultivada e alimentada, mas com propósito profissional



Relacionamento com a imprensa

O que é notícia?

- “Eu tenho uma notícia para oferecer?”

Atributos da notícia

Atualidade | Proximidade | Periodicidade
Universalidade | Difusão

Relacionamento com a imprensa

Como lidar com o jornalista

- Perfil do jornalista atual
- Você é o especialista
- *Active x reactive;*
- Material exclusivo;
- O jornalista não é seu amigo. Nem seu inimigo;
 - Não aceite provocações;
- Pecados mortais:
 - “Posso ler as perguntas antes?”
 - “Posso revisar antes de publicar?”
 - “Essa parte você vai cortar, né?!”
 - “Como te disse antes...”
 - “Não diga a ninguém, mas...”
 - “Anote meu telefone e ligue se tiver dúvidas”
 - “Isso não posso responder”
 - “Não sei a resposta”

Relacionamento com a imprensa

Como lidar com o jornalista

- E se o jornalista tiver meu telefone?
- Posso ligar para o jornalista?
- Relações interpessoais com jornalistas

Relacionamento com a imprensa

O fluxo de comunicação com a imprensa

Demanda da imprensa

- Perfil do jornalista
- Perfil do veículo
- Compreensão do contexto

Análise da pauta

- Interessa?
- É estratégico
- Quem é o porta-voz indicado?

Distribuição

- Agendamento e acompanhamento
- Cumprimento do deadline
- Controle da pauta combinada

Análise dos resultados



Media Training para atores envolvidos no acolhimento e integração de refugiados e migrantes

Exercício prático

Como escrever um press release



Forma e conteúdo

Comunicação não é ciência exata, mas possui regras básicas que potencializam o resultado.



Forma e conteúdo

- O porta-voz dos sonhos de qualquer jornalista
 - É simpático, disponível e **ágil**;
 - **Menos é mais**: frases curtas, com começo, meio e fim;
 - **Ordem direta**: sujeito, verbo e predicado;
 - Não foge à questão. Vai **direto ao ponto**;
 - Fala com calma, **respira**;
 - Uma ideia por vez, sem digressões;
 - Oferece **manchetes**: frases de impacto;
 - Ajuda o jornalista: oferece números, exemplos e analogias;
 - Abandona os **jargões**: fala com um público leigo;
 - Não tenta ser culto ou **falar bonito**.
 - É **natural**.

KISS: Keep It Short and Simple

Forma e conteúdo

- O corpo fala
 - Que imagem estou transmitindo?
 - Nervosismo, insegurança, desprezo, agressividade
 - Minhas feições condizem com minha mensagem?
 - Estou sendo convincente?
 - Minha postura é adequada à circunstância?
 - Sorriso fora de hora ou excesso de seriedade
 - O que fazer com as mãos;
 - Problemas mais comuns:
 - Acelerar
 - Dificuldade em pronunciar
 - Suprimir pausas
 - Uso de muletas
 - Clichês e frases feitas
 - Dialogar consigo mesmo: desviar o foco do interlocutor
 - Tiques nervosos

Forma e conteúdo

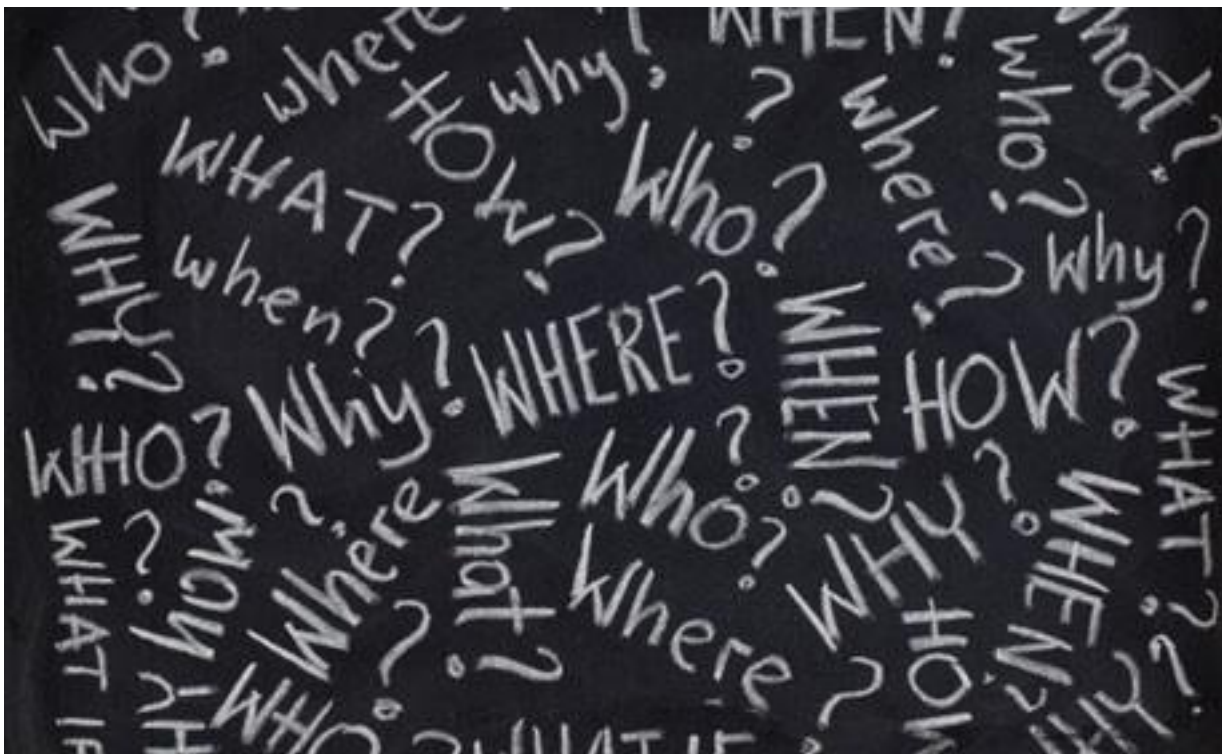
- O corpo fala (resumo)
 - Seja você mesmo.
 - Seja enfático. Firme, mas suave.
 - Preste atenção em seu corpo: onde seu nervosismo está aflorando?
 - Identifique seus vícios. Assista-se!
 - Consulte um fonoaudiólogo para superar suas dificuldades.
 - Para transmitir sua mensagem, você deve passar despercebido.
 - **Nunca, jamais, em hipótese alguma perca as estribeiras!**

Forma e conteúdo

- Dicas para a voz
 - Antes da exposição vocal, evite derivados do leite e achocolatados;
 - Cuidado com velhas receitas: o mel engrossa a mucosa das cordas vocais;
 - Alimentação leve;
 - Evite bebidas gasosas, como refrigerantes;
 - Balas e sprays de garganta não são recomendáveis;
 - Evite pigarrear;
 - Não grite;
 - Use roupas leves, que não apertem;
 - A tensão costuma secar a boca. Leve um copo d'água com limão para estimular a salivação;

Ferramentas

Os documentos necessários para um bom preparo de qualquer comunicação externa



Ferramentas

- Press release
 - Público-alvo: jornalistas;
 - Pré-preparação e aprovação;
 - Aspas;
 - Formato
 - Pirâmide invertida: lead
 - O que? Quem? Quando? Como? Onde? Por quê?
 - Começo, meio e fim;
 - Personagens;
 - Focar em poucas mensagens;
 - Texto objetivo, conciso, direto, frases curtas.

Ferramentas

- Press release
- Q&A
 - 95% das perguntas incômodas são previsíveis

Ferramentas

- Press release
- Q&A
- Fact sheets
- Mensagens-chave
 - Mensagens estratégicas a ser inseridas no discurso;
 - Formato curto e objetivo: sujeito, verbo e predicado;
 - Pense na manchete do jornal;

Dicas para entrevistas de TV

A televisão é o veículo sobre o qual é preciso considerar aspectos da comunicação não-verbal. Aqui, sim, a imagem é importante. Qualquer “ruído” pode desviar a atenção do telespectador. Se no jornal espaço é a limitante, na TV o tempo é quem manda. Agilidade é a palavra de ordem.

Dicas para entrevistas de TV

- O que vestir?
 - Tons claros e neutros;
 - Evitar camisas e gravatas listradas ou xadrez;
 - Evitar joias chamativas;
 - Óculos escuros: JAMAIS!
- Quebre o gelo
 - Antes da entrevista, comece uma conversa amigável com o jornalista:
 - Converse sobre a pauta com o jornalista. Não peça para ver as perguntas, mas tente entender o que o repórter quer de você;
 - Ofereça um contexto e ajude-o a enriquecer sua pauta.

Dicas para entrevistas de TV

- Como responder?
 - Tenha em conta que 15" de entrevista é um êxito no telejornalismo diário;
 - Seja o mais objetivo possível;
 - Sua fala será editada:
 - Responda somente o que te foi perguntado. Grandes introduções ou explicações podem prejudicar sua mensagem;
 - A ordem cronológica é suprimida;
 - Ofereça pontos de corte: pause suas respostas;
 - Termos técnicos: apenas aqueles que seu filho de 10 anos entenderia;
 - Respostas completas:
 - Voz do jornalista pode ser suprimida;
 - "Você gosta de sorvete?"
 - Entrevistado: "Sim, gosto." (ERRADO)
 - Eu gosto de sorvete porque... (CORRETO)

Dicas para entrevistas de TV

- Movimento e olhar
 - Olhe sempre ao jornalista, jamais para a câmera;
 - Sorrir (se a situação permitir), transmitir empatia;
 - O microfone é do jornalista. Não tente pegá-lo;
 - Não é preciso aproximar-se do microfone. A equipe de gravação está encarregada de captar adequadamente o áudio;
 - Fale naturalmente; não é preciso subir o volume da voz;
 - Não se mexa. Respeite a marcação estabelecida pela equipe de gravação;
 - Em entrevistas sentado, não girar a poltrona (caso não seja fixa);
 - Mãos, nunca no bolso. Movimentos, nunca acima do peito.



João Paulo Brito

Conectas Direitos Humanos

joao.brito@conectas.org

11 99191-8433



ACNUR, Agência da ONU para Refugiados

Unidade de Informação Pública

brabrpi@unhcr.org

61 3044-5722

Rede de Capacitação a Refugiados e Migrantes

