

Programa seminario

Lunes 7 de octubre: Día I

Hora	Actividad	Contenidos
8.30 a 9.00	Llegada de participantes	
9.00 a 9.20	Palabras de apertura	
9.20 a 11.00	MÓDULO 1 Crisis en establecimientos educativos. ¿Cuándo podemos hablar de crisis y cómo prepararlas?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contexto de la educación. 2. Diferencia entre un incidente, una contingencia y una crisis. 3. Etapas de una crisis. 4. La preparación para eventos críticos 5. Activación del Comité de Crisis y roles 6. La relevancia de los públicos en la resolución de episodios críticos. 7. Tácticas comunicacionales: insumos y canales.
11.00 a 11.30	Café 1	
11.30 a 13.00	MÓDULO 2 Antes y después de una crisis ¿A qué estar atentos? ¿Cómo interpretar las señales? ¿Cómo responder?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Característica de una respuesta de crisis 2. La decisión de comunicar ¿Cuándo si y cuando no? 3. La importancia de los mensajes. 4. Secuencia de la comunicación. 5. Interacción de medios de comunicación y de redes sociales con mundo educativo. 6. Importancia del vocero. 7. Evaluación de la crisis
13.00 a 14.30	Almuerzo	
14.30 a 16.00	MÓDULO 3 Liderazgo y cultura al centro de la crisis.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importancia de los liderazgos en la gestión de la crisis 2. Incidencia de la cultura organizacional de los establecimientos educativos 3. Acentos y claves ignacianas desde la experiencia de la red
16.00 a 16.30	Café 2	
16.30 a 18.00	MÓDULO 4 Revisión de casos reales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso S. Ignacio El Bosque (Red Ignaciana) 2. Caso Saint George – Inteligencia Artificial (Nexos)

Programa seminario

Martes 8 de octubre: Día II

Hora	Actividad	Descripción
8.30 a 9.00	Llegada y recapitulación de Jornada I	<ol style="list-style-type: none">1. Tipos de contingencias2. Etapas de la crisis3. Tips para levantar información4. Tácticas y tips para construir mensajes5. Públicos y canales
9.00 a 10.30	MÓDULO 5 De la teoría a la práctica: situados en la crisis.	<ol style="list-style-type: none">1. Públicos, formato y secuencia de la comunicación.2. Mensajes para entregar3. Plan de acción (Ej: comunicado interno, carta, comunicados de prensa, reuniones de apoderados, etc)
10.30 a 11.00	Café 3	
11.00 a 12.45	MÓDULO 6 Revisión de ejercicio práctico.	
12.45 a 13.00	Cierre.	