

**apd**

**Formación Executive Online**



**III EDICIÓN**

# **STOP RUMOROLOGÍA**

Claves para lograr una comunicación interna  
ágil, eficiente y 360° en la empresa



## STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa



### INTRODUCCIÓN

La **comunicación interna** es una función clave en la organización porque permite **conectar a las personas entre ellas y con el negocio**.

Una buena gestión hace la diferencia, tanto interna como externamente. Una comunicación ágil, eficiente y 360°, que sea capaz de **escapar de la rumorología** y los errores comunicativos; creará un **ambiente de trabajo más resiliente y perfeccionado**.

Por este motivo, considerando a la comunicación interna como una **herramienta imprescindible para el bienestar del empleado** y para el **aumento de la productividad**; desde APD organizamos **una nueva edición** de esta Formación Executive de mano de la experta Laura Verazzi. A través de cuatro sesiones, veremos todo lo relativo a la disciplina y su aplicación, **para aportar un impacto significativo en la estrategia del negocio**.

### A QUIÉN VA DIRIGIDO

- Miembros de comité de dirección
- Directores/as generales
- Directivos/as con responsabilidad en estrategia y gestión de negocio
- Directores/as de comunicación
- Mandos intermedios

## STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa



### OBJETIVOS

Que los participantes:

- Comprendan y argumenten **la centralidad de la comunicación** en las organizaciones, como elemento configurador de su forma de ser y hacer y, por lo tanto, con **incidencia directa en los resultados que obtiene**.
- Logren vincular **elementos teóricos específicos de la comunicación interna** con **aplicaciones prácticas**.
- Obtengan **herramientas para la gestión táctica**.
- Aprendan los elementos básicos para la comunicación interna de manera **estratégica**, ya sea para una organización, un área, un líder de equipo o una temática de relevancia.
- Conozcan **datos y prácticas del mercado** y los ámbitos actuales de actuación **transversal** de la comunicación interna y comprendan **cómo articularlo en las propias organizaciones**.
- Identificar los desafíos que cada situación profesional presenta, resolverlos y **medir el impacto de la decisión estratégica tomada y de la gestión táctica efectuada**.



# STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa



**PLATAFORMA**  
Microsoft Teams

**COMPOSICIÓN DEL PROGRAMA**  
Diez horas repartidas en cuatro sesiones de 2,5 h.

- FECHA DE LAS SESIONES**
- 14 de abril
  - 15 de abril
  - 20 de abril
  - 21 de abril

**HORARIO**  
De 09:30 a 12:00 h.

# STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa

## Contenidos

### 1) ¿Qué es exactamente la comunicación interna?

- La comunicación Interna es **todo** y es de **todos**.
- Quién **lidera formalmente la función** y qué implica cada caso.
- La **complejidad** de la comunicación interna y también de su potencial cuando es **gestionada estratégicamente**.
- Múltiples maneras de entenderla. **Marco de referencia**.

### 2) Particularidades de la función

- **Alcance y objetivos** de la disciplina.
- Evolución de su trayectoria y posibilidades de futuro. Tensión entre su concepción académica y **su práctica en el mercado**.
- Su **importancia** y **utilidad** en las organizaciones: estadísticas de mercado.
- Múltiples facetas, **proceso**, componentes y marco de referencia.
- La **materialidad** de la comunicación.
- Producción social de **sentido y significados**.
- Nivel político, **estratégico** y táctico.
- Relación de la CI con el propósito y la **cultura corporativa**.

### 3) Planificación estratégica.

- Elementos del **planning**.

### 4) Focos o temas clave

- Cómo se detectan y porqué son un **elemento clave** para la estrategia.
- Cómo **estructuran** la planificación y la redacción de objetivos.
- *Ejercicios prácticos.*

# STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360º en la empresa

## 5) Objetivos

- Cómo establecer **objetivos estratégicos y específicos** de comunicación interna.
- **Errores frecuentes.**
- Relación con **indicadores**.
- Otros **modelos de objetivos**.

## 6) Ecosistema de medios

- Aprender a establecer el mejor **sistema mediático** para cada organización de acuerdo a sus objetivos y contextos.
- **Sistemas comunicativos.**
- **Identidad visual corporativa.**
- Aspectos **analógicos y digitales**.
- Criterios de selección de **emisores formales y funcionales**.
- Equilibrio entre **canales y acciones**.
- Relación de los medios con los objetivos CI y los **mensajes clave** definidos.

## 7) Sujetos de la comunicación interna

- Mapa de **públicos**. Las personas y la comunicación interna.
- **Roles**, responsabilidades, habilidades esperables, formación, **aliados** y redes.
- **Liderazgo protagónico** en CI más allá de la jerarquía.

## 8) Diagnóstico y evaluación

- Principales **problemas**.
- **Herramientas** para el management.
- **Cuadro de mando**.
- **Evaluar** la gestión anterior.
- Diseñar un **informe, indicadores** y **auditorías**.

## 9) Rumorología

- **Flujos de Comunicación Interna.**
- Por qué sucede y **cómo combatirla**.

# STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa

**EXPERTA**



LAURA VERAZZI  
*Directora y fundadora*  
AVERAR COMUNICACIÓN

**Laura Verazzi** es directora y fundadora de **Averar Comunicación Interna y Cultura**. También es **Cofundadora y vicepresidenta de DIRCI**, la asociación de **Directivos y Referentes de la Comunicación Interna de España**.

Previamente, ha cofundado y dirigido, durante más de diez años, la consultora y agencia **Vector C Comunicación Interna**, una firma 100% enfocada en la disciplina.

Además, es profesora colaboradora universitaria en UOC y Blanquerna, antes también en UJI, IL3 y UBA. Formadora en empresas y otras instituciones, como la Escola d'Administració Pública de Catalunya. Ha publicado **tres libros especializados en la disciplina**: 'Guía Fundamental de la Comunicación Interna' (2018, Editorial UOC), 'Comunicación Interna Total' (2020, Editorial UOC) y 'Comunicación Interna de Pandemia' (2021, Editorial UOC). Dos de ellos, bajo la colección DIRCOM, con sello de Calidad en Edición Académica - Academic Publishing Quality (CEA-APQ). Los tres son **materiales de referencia** para estudios de grado, posgrado y máster.

## STOP RUMOROLOGÍA

Claves para lograr una comunicación interna ágil, eficiente y 360° en la empresa



### Información práctica

- **Fechas:** 14, 15, 20 y 21 de abril de 2026
- **Horario:** De 09:30 a 12:00 h.
- **Plataforma:** Microsoft Teams
- **Teléfono:** 981 536 434
- **Correo electrónico:** noroeste@apd.es

### Inscripción

- Los Socios Protectores: 416€ + IVA
- Los Socios Globales: 595€ + IVA
- Los Socios Individuales: 595€ + IVA
- No socios: consultar en 981 536 434 o en apdnoroeste@apd.es. Ser socio de APD tiene importantes ventajas.

### Cancelaciones

- Cancelaciones gratuitas válidas hasta **48 horas** antes de la celebración de la actividad.

### Forma de pago

El pago de las cuotas se hará efectivo antes de iniciarse la actividad por medio de los siguientes procedimientos:

- Tarjeta (pasarela web)
- Domiciliación
- Transferencia Banco Santander  
ES42 0049 1182 3721 1003 3641  
Nota: Rogamos adjunten justificante de pago.

[INSCRÍBETE](#)

