



Formación Executive Online



II EDICIÓN

STOP RUMOROLOGÍA

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



25 y 26 de noviembre - 2 y 3 de diciembre de 2025

#ExecutiveComunicaciónAPD



FORMACIÓN EXECUTIVE ONLINE

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



FORMACIÓN EXECUTIVE ONLINE

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.**



FORMACIÓN EXECUTIVE ONLINE

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

- 25 de noviembre
- 26 de noviembre
- 2 de diciembre
- 3 de diciembre

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 360° 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:** 25 y 26 de noviembre - 2 y 3 de diciembre de 2025
- **Horario:** De 09:30 a 12:00 h.
- **Plataforma:** Microsoft Teams
- **Teléfono:** 954 293 668
- **Correo electrónico:** sur@apd.es

Inscripción

- Los Socios Protectores: 416€ + IVA
- Los Socios Globales: 595€ + IVA
- Los Socios Individuales: 595€ + IVA
- No socios: consultar en 954 293 668 o en sur@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.