UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS

NOME DOS COMPONENTES DO GRUPO DE ALUNOS

**PROPOSTA PARA PROGRAMA DE RELAÇÕES PÚBLICAS DA (NOME DA ORGANIZAÇÃO)**

JOÃO PESSOA

Ano de entrega

NOME DOS COMPONENTES DO GRUPO DE ALUNOS

**PROPOSTA PARA PROGRAMA DE RELAÇÕES PÚBLICAS DA (NOME DA ORGANIZAÇÃO)**

Proposta apresentadaao Centro de Comunicação, Turismo e Artes, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Relações Públicas.

Orientador:Prof. Dr./Me./Esp. e nome completo

JOÃO PESSOA

Ano de entrega

NOME DOS COMPONENTES DO GRUPO DE ALUNOS

**TÍTULO DO TRABALHO**

Proposta apresentada ao Centro de Comunicação, Turismo e Artes, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Relações Públicas.

RESULTADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

João Pessoa, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Membro da Comissão de TCC

(Avaliador)

**SUMÁRIO**

[**1** **APRESENTAÇÃO** 4](#_Toc474334198)

[**2** **JUSTIFICATIVA** 5](#_Toc474334199)

[**3** **HIPÓTESES** 6](#_Toc474334200)

[**4** **PÚBLICOS-ALVO** 7](#_Toc474334201)

[**5** **OBJETIVOS DA PROPOSTA** 8](#_Toc474334202)

[5.1 OBJETIVO GERAL 8](#_Toc474334203)

[5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8](#_Toc474334204)

[**6** **AÇÕES** 9](#_Toc474334205)

[**7** **CRONOGRAMA** 10](#_Toc474334206)

[**8** **RESPONSABILIDADES** 11](#_Toc474334207)

[**REFERÊNCIAS** 12](#_Toc474334208)

- O sumário deve apresentar os títulos correspondentes de cada seção, respeitando às orientações da ABNT - NBR 6027, ou substituta, desde que vigente no período em que o trabalho estiver sendo realizado.

# **APRESENTAÇÃO**

A proposta apresentada faz parte do Trabalho de Conclusão de Curso de Relações Públicas da Universidade Federal da Paraíba, sendo este o Programa de Relações Públicas para a **(nome da organização)**. Tem, portanto, finalidade estritamente pedagógica e não remunerativa.

Assim, esta proposta integra a primeira fase do Programa de Relações Públicas, a ser desenvolvido na organização **(nome da organização)**, cuja próxima etapa é a realização de uma pesquisa institucional, em queo grupo de alunos coletará diversas informações sobre a mesma para elaboração do *briefing*, seguido de uma pesquisa de opinião, ambas, possibilitarão diagnósticos para orientar o desenvolvimento de ações que culminarão em um programa de Relações Públicas.

A elaboração do programa busca aplicar o aprendizado obtido ao longo da formação acadêmica, demonstrando através de um trabalho prático, a importância das Relações Públicas no âmbito organizacional, promovendo melhoriasna imagem e reputação da organização e permitindo sua reestruturação comunicacional. Para tanto, o ponto de partida é a identificação de possíveis falhas e lacunas comunicacionais. Nesse sentido, o trabalho será elaborado com o auxílio de um orientador, a partir das informações coletadasno ambiente organizacional.

**A apresentação deve responder, para o cliente, as seguintes questões:**

1. O que é um Programa de Relações Públicas?
2. Quem irá executá-lo?
3. Haverá a orientação de um ou mais professores?
4. Terei que remunerar a equipe e o professor orientador?
5. Terei algum tipo de custo financeiro?

# **JUSTIFICATIVA**

O programa de Relações Públicas elaborado para a organização**(nome da organização)** busca identificar as possíveis falhasexistentesem sua comunicação, visando proporcionar uma melhor capacitação no que se refere às relações estabelecidas com seus públicos estratégicos.

É um texto que deve situar o leitor a respeito da importância de se desenvolver um trabalho de Relações Públicas na organização escolhida. É o momento de demonstrar que o segmento onde a organização atua necessita de um trabalho que seja capaz de estabelecer e/ou garantir a manutenção de um bom conceito da mesma perante seus públicos de interesse.

É necessário utilizar os autores da área, fazer citações dos mesmos, dar exemplos de *cases* bem sucedidos, alertar para a utilidade da implantação de um setor ou departamento nessa área; tudo isso na tentativa de justificar que tal trabalho é urgente, importante e profundamente necessário.

**A justificativa deve responder às seguintes perguntas:**

1. Por que as organizações precisam de um trabalho de assessoria em Relações Públicas?
2. Por que devo realizar um trabalho de Relações Públicas nesta organização especificamente? Qual a sua importância?
3. Quais os resultados que poderei obter com a implantação de um serviço dessa natureza?

# **3 HIPÓTESES**

Com base em observações sobre o posicionamento da **(nome da organização)** no mercado**(citar a qual mercado consumidor ou segmento de atuação ela pertence)** e sua forma de lidar com seus consumidores (público-alvo), de acordo com as observações e opiniões de funcionários obtidos pelos alunos, pode-se apontar as seguintes hipóteses:

**(elencar no mínimo 3 hipóteses)**

É importante mencionar as primeiras hipóteses de problemas que as técnicas simples de pesquisa (conversas informais, enquetes, entrevistas com a área de comunicação, pesquisa virtual etc.) demonstraram em uma ou mais visitas à organização. Ainda que não tenha ocorrido o diagnóstico (que se constitui da análise do***briefing*** mais a **pesquisa de opinião**) é importante elencar algumas possíveis ações que serão desenvolvidas com o intuito de esclarecer o cliente sobre a natureza dos trabalhos que ali serão executados. Podem-se apontar hipóteses genéricas, sem necessariamente ter que apontar falhas ou deficiências, pois neste primeiro momento, isto poderia causar algum tipo de rejeição por parte do administrador da organização-cliente.

**Exemplos de hipóteses:**

- Ausência de um setor ou departamento de comunicação.

- Organização com problemas de rejeição do público externo.

- Ausência de sinergia e planejamento na comunicação organizacional.

- Necessidade urgente de aproximação com determinados públicos externos, taiscomo fornecedores e acionistas.

**As hipóteses** devem surgir a partir da **avaliação preliminar** (*briefing*) que a equipe fez da situação da organização.

# **PÚBLICOS-ALVO**

Devem-se elencar, aqui, todos os públicos que serão envolvidos com o trabalho. O recorte minucioso de **todos** os públicos facilitará, posteriormente,a elaboração das ações do programa, pois cada ação será dirigida a um ou mais públicos específicos.

É importante tecer um comentário sobre cada um dos públicos e não apenas lista-los. Abaixo alguns exemplos de públicos:

1. Clientes
2. Comunidade
3. Fornecedores
4. Colaboradores
5. Governo
6. Mídia
7. Concorrentes

# **OBJETIVOS DA PROPOSTA**

# 5.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral da proposta é desenvolver um Projeto de Relações Públicas para a **(nome da organização)**. Já os **específicos** devem estar voltados para solucionar as hipóteses preliminares de problemas a serem confirmados ou não com a elaboração completa do diagnóstico (*briefing* e pesquisa de opinião).

**Exemplo:**

Desenvolver um Programa de Relações Públicas para a organização**(nome da organização)**.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elencar,ao menos, três objetivos específicos.

**Exemplos:**

* + 1. Desenvolver estratégias que visam a aproximar os clientes junto à **(nome da organização)**.
    2. Averiguar o grau de satisfação dos clientes sobre os serviços prestados.
    3. Melhorar o relacionamento da organização com os seus públicos no ambiente digital.

# **AÇÕES**

Deve ser descrito o conjunto de possíveis ações a serem elaboradas com o objetivo de sanar os problemas levantados preliminarmente**,** já elencados nos objetivos específicos. É necessário lembrar que estas ações possuem uma relação direta com os objetivos específicos.

Cada uma das ações corresponderá a um projeto que conterá todo o planejamento necessário à sua execução. Assim, devem ser executados,ao menos, três projetos de ações, dentretodos os que forem listados no Programa de Relações Públicas.

**Exemplos de ações:**

1. Elaborar uma campanha de coleta seletiva de lixo na organização.
2. Desenvolver um manual de integração para novos funcionários.
3. Organizar uma convenção anual de vendas.
4. Implantar um serviço de ouvidoria.
5. Planejar uma campanha de conscientização ambiental para o público X.

# **CRONOGRAMA**

Deve ser elaborado com o objetivo de especificar o tempo necessário para a coleta das informações que farão parte do *briefing*, realização do diagnóstico, a elaboração do Programa de Relações Públicas e a execução de um ou mais projetos de ações.

**O cronograma deve responder:**

1. Quais as fases ou etapas do trabalho a ser desenvolvido?
2. Qual o tempo necessário para que o projeto esteja finalizado?

**Segue um modelo de cronograma:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **FEV**  **201X** | **MAR**  **201X** | **ABR**  **201X** | **MAI**  **201X** | **JUN**  **201X** |
| Levantamento de dados | X |  |  |  |  |
| Elaboração do Briefing | X |  |  |  |  |
| Pesquisa de campo |  | X |  |  |  |
| Tabulação de dados |  | X |  |  |  |
| Diagnóstico |  | X |  |  |  |
| Elaboração do Programa de Relações Públicas |  |  | X |  |  |
| Planejamento das ações |  |  | X |  |  |
| Execução e Avaliação |  |  | X | X |  |
| Elaboração de relatório final |  |  |  | X | X |

# **RESPONSABILIDADES**

DOS ALUNOS:**(nomes dos alunos)**

Pesquisar, planejar e executar um ou mais projetos decorrentes das ações previstas nesta proposta.

DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):**(nome do professor orientador)**

Orientar e avaliar o grupo no planejamento e execução do projeto experimental, caso a proposta seja aceita pela organização.

DA ORGANIZAÇÃO:**(nome da organização)**

Avaliar a presente proposta com o objetivo de aceitar ou não a execução dos trabalhos nela previstos.

**REFERÊNCIAS**

Esta seção deve conter as referências das obras citadas e materiais utilizados em conformidade com as orientações da ABNT - NBR 6023, ou substituta, desde que vigente no período em que o trabalho estiver sendo realizado.

**Exemplo:**

GRUNIG, James E. **A função das relações públicas na administração e sua contribuição para a efetividade organizacional e societal.** Disponível em:<http://www.sinprorp.org.br/clipping/2007/artigogrunning.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2001.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Obtendo resultados com Relações Públicas**. São Paulo: Pioneira, 1997.

A PROPOSTA DE TRABALHO DEVE, NO FINAL, CONTER A ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO, DA EQUIPE DE ALUNOS E DO PROFESSOR ORIENTADOR, CONFORME O EXEMPLO ABAIXO:

João Pessoa, \_\_/ \_\_/ \_\_\_

Beltrano Pereira da Silva Cicrano Santos Ferreira

*Aluno (representante do grupo) Prof. Orientador*

**APROVADO EM :**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fulano de Sousa Aguiar

*Organização (nome da organização)*



**Universidade Federal da Paraíba**

**Centro de Comunicação, Turismo e Artes**

**Departamento de Comunicação e Turismo**

**CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Declaro, para os devidos fins que, aceito orientar osalunos(as)**NOME DE CADA ALUNO (e matrícula)**,em seu Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado **“Programa de Relações Públicas para (nome da organização)”,** com término previsto para **mês e ano(colocar o mês e o ano previstos para o término).**

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Titulação, nome do orientador, e matrícula SIAPE)

Professor Orientador