



Universidad Del Sureste

Lic. Administración y Estrategias de Negocio

Relaciones Públicas

Alumno: Jonathan Galindo Alfaro

“Unidad I”

Docente: Karina Maricruz Pérez

17 de Septiembre del 2020 Comitán de Domínguez, Chiapas.

1.4 Funciones del director y asesor de relaciones públicas.

Los directores de Relaciones Públicas se encargan de construir y gestionar la imagen de una empresa al público en general y a los medios de comunicación. Sus funciones pueden ser la redacción de comunicados de prensa, la preparación de declaraciones de prensa, la organización de visitas, exposiciones y eventos. Los Coordinadores de Relaciones Públicas analizan, desarrollan e implementan estrategias de comunicación y de promoción, programas de información y publicitan actividades y eventos, además de relacionarse con los medios de comunicación en la presentación de las empresas, organizaciones, entidades gubernamentales, artistas, atletas, escritores y cualquier otra personalidad.

Estos profesionales planifican y dirigen la creación del material destinado a mantener o a impulsar la imagen pública de la compañía o del cliente que los contrató.

Las funciones más comunes de un Gerente de Relaciones Públicas son:

- Dirigir y evaluar los departamentos de la empresa que desarrollen e implementen estrategias de comunicación y programas de información.
- Desarrollar y mantener la imagen e identidad del cliente, lo cual comprende el uso de logos y anuncios.
- Observar tendencias sociales, económicas y políticas mejorar su imagen en base a ellas.
- Trabajar en conjunto con los Gerentes de Mercadeo y Publicidad para mantener la imagen
- Presentar a los clientes ideas de campañas, fechas de entrega y gastos, además de materiales necesarios para su aprobación o modificación.
- Desarrollar y presentar resúmenes para conferencias o eventos importantes
- Dirigir y supervisar la estrategia de redes sociales de la empresa.
- Supervisar el mantenimiento de la página de internet de la empresa.
- Planificar y publicar actividades o eventos con el fin de obtener la atención del público.
- Llevar a cabo la planificación y ejecución de inauguraciones, eventos

de caridad, lanzamientos de prensa y presentaciones de nuevos productos a la prensa.

- Dirigir eventos, fiestas de lanzamiento de productos que cuenten con el apoyo de la compañía, a los fines de obtener atención
- Contratar y supervisar que los trabajadores elaboren de una manera autónoma o independiente
- Supervisar y revisar las actividades del equipo de relaciones públicas.

Administrar el presupuesto del departamento de Relaciones Públicas:

- Realizar actividades de Relaciones Públicas dentro del presupuesto establecido.
- Estar al corriente de todos los asuntos que puedan afectar a la empresa u organización.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de la empresa.

Labores diarias:

- Decidir cuál comunicado será enviado a los medios de comunicación.
- Identificar audiencias llamativas para determinar la mejor forma de poder llegar a ellos y llamar su atención.

- Atender las inquietudes de los medios de comunicación.
- Diseñar vías de comunicación efectivas para el público
- Desarrollar y conservar la imagen e identidad de la empresa o cliente.
- Diseñar e implementar programas de comunicación y promoción.
- Supervisar y monitorear las actividades designadas a distintos miembros del equipo.

Fuente de información:

[https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/
es/coordinador-rrpp](https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/es/coordinador-rrpp)

[file:///C:/Users/Jonathan%20Galindo
%20/Desktop/ANTOLOGIAS%20LA
EN%207o/Relaciones%20P%C3%BAblicas.pdf](file:///C:/Users/Jonathan%20Galindo%20/Desktop/ANTOLOGIAS%20LA%20EN%207o/Relaciones%20P%C3%BAblicas.pdf)