

PROTOCOLO DE SOCIALIZACIÓN EN REDES SOCIALES

Objetivo: Informar acerca de los procesos a ser cumplidos para la socialización de actividades en redes sociales y sus implicancias.

La UTIC cuenta con un perfil en Facebook, Instagram, Twitter y Youtube que funcionan como canales de comunicación masiva con nuestros estudiantes y potenciales clientes.

Para lograr mayor efectividad con las publicaciones, es necesario mantener un estándar y una rutina a seguir, con el fin de que cada publicación realmente logre el objetivo de conseguir inscriptos ya sea a seminarios, talleres, carreras, postgrados entre otros.

Para el efecto, se dispone del siguiente protocolo a seguir para la promoción de actividades. Cuando tenemos una actividad a promocionar se procede de la siguiente manera:

1. **Recepción de la información y verificación de esta. Se deben tener todos los datos correspondientes a la actividad.** Los datos son:
 - a. Tipo de actividad: si es un webinar, una conferencia, un seminario, un curso, un taller, carrera de grado, programa de postgrado, diplomado, charla, etc.
 - b. Nombre completo de la actividad
 - c. Fecha y hora
 - d. Duración (para carreras, programas de postgrados, cursos o talleres)
 - e. Días de clase y horario
 - f. Lugar
 - g. A quiénes va dirigido
 - h. Docentes o disertantes y una breve información sobre ellos
 - i. Modalidad y plataforma que serán utilizadas para la realización de la actividad
 - j. Costo de matrículas, cuotas, arancel de certificación u otro canon a ser abonado.
 - k. Información de la persona que realizará las inscripciones o evacuará consultas: se debe designar un responsable por cada actividad solicitada.

- I. Enlace del formulario de Google Forms que utilizarán para la inscripción de interesados o solicitud de la creación de este por la Dirección de Marketing y Protocolo.

2. Diagramación de materiales gráficos para los siguientes fines:

- a. Afiche para socialización en las noticias del Facebook y por whatsapp
- b. Banner para formulario de inscripción por Google Forms
- c. Diseño para publicidad paga
- d. Diseño en formato adecuado para las historias de Instagram y Facebook
- e. Diseño para portada de evento en Facebook
- f. Diseño para divulgación del enlace de youtube para acceder al webinar para historias de Facebook e Instagram

3. Preparación de textos que acompañarán a los materiales gráficos:

- a. Para la publicación principal
- b. Para el evento en Facebook
- c. Para el mensaje de WhatsApp
- d. Para el correo de promoción
- e. Para la publicación de publicidad paga
- f. Para las historias de Instagram
- g. Para la divulgación del enlace de Youtube del webinar para historias de instagram

4. Cobertura de la actividad: la Dirección de Marketing y Protocolo realizará el apoyo para esas actividades que sean masivas y se deseen transmitir vía Facebook Live.

5. La actividad grabada será editada para su publicación en el canal de Youtube.

6. Para la divulgación del enlace de Youtube se utilizarán los materiales gráficos correspondientes.

Documento elaborado en fecha seis de julio del dos mil veinte por Norma Cruces, Coordinadora de Protocolo.