



La Escuela Federal de Formación Judicial en colaboración con la Dirección General de Comunicación Social y Vocería del Consejo de la Judicatura Federal invitan al:

“Curso de Media Training para personas titulares del PJF”

Objetivo: capacitar a las personas juzgadoras en el manejo eficiente y proactivo de la comunicación y las relaciones con los medios de comunicación en diversos contextos. Al finalizar este curso, las personas juzgadoras deberán ser capaces de manejar eficaz y proactivamente la comunicación y las relaciones con los medios, aplicando las mejores prácticas en situaciones diversas, como crisis, entrevistas, conferencias de prensa y otros escenarios, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional y gestionar situaciones adversas de manera efectiva.

Dirigido a: personas titulares (Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces del Poder Judicial de la Federación).

Modalidad: virtual.

Días y horario: el curso estará disponible las 24 horas.

Duración: 4 horas, del **15 de agosto** al **15 de septiembre de 2023** [más evaluación].

Inscripciones: del 09 al 13 de agosto de 2023 de 9:00 a 23:59 horas [zona horaria de la Ciudad de México].

Lista de admitidos: 14 de agosto de 2023 a las 12:00 horas.

Cupo máximo: 300 personas.

Requisitos de ingreso: desempeñarse en alguno de los puestos indicados dentro del Poder Judicial de la Federación.

Requisitos para obtener constancia: cumplir con las actividades asociadas al curso.

Procedimiento de inscripción:

- a Ingresar al portal de internet: <https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/>
- b Buscar en el carrusel de eventos el curso “Curso Media Training”.
- c Abrir la liga de registro y llenar el formato con los datos solicitados (disponible únicamente durante el período de inscripción).

- d) Una vez completados todos los campos del formulario del sistema de inscripción¹, se deberá oprimir el botón “Registrar” para enviar el formulario. Al momento de registrar su petición de inscripción, el sistema generará un acuse.

Claustro académico:

- Especialistas de la Dirección de Comunicación Social y Vocería.

Diseño curricular:

Módulos	Temas específicos
1	1.1. Introducción 1.2. La importancia de la comunicación clara y efectiva en el PJF 1.3. La Comunicación Política 1.4. Lenguaje jurídico contra lenguaje ciudadano 1.5. Lenguaje comprensible, pedagógico y de calidad 1.6. El mensaje ¿Qué es y cómo se construye? 1.7. Storytelling o la importancia de contar historias 1.8. La Comunicación y el mensaje institucional 1.9. Transparencia y rendición de cuentas: Definición y alcance 1.10. ¿Qué aprendimos en este módulo? [Repaso] 1.11. Bibliografía
2	2.1. ¿Cómo manejar la relación entre medios e instituciones? 2.2. ¿Qué quieren los medios? ¿Qué queremos nosotros? 2.3. Tipos de periodismo y periodistas 2.4. ¿Qué es la noticia y cómo se construye? 2.5. El camino de ida y vuelta. Información entre medios e instituciones 2.6. ¿Qué aprendimos en este módulo? [Repaso] 2.7. Bibliografía
3	3.1. Respuesta precisa, relación a largo plazo 3.2. ¿Qué es una entrevista? 3.3. ¿Cómo prepararse para una entrevista? 3.4. Preguntas, respuestas y mensajes clave 3.5. Metodología Brújula Discursiva TEP (Título, Explicación y Propuesta) 3.6. La Comunicación no verbal 3.7. Seguimiento a la entrevista y la relación con periodistas 3.8. Casos prácticos: Entrevista de radio - Lo que no se debe hacer 3.9. Casos prácticos: Entrevista de radio - Lo que sí se debe hacer 3.10. Casos prácticos: Entrevista presencial - Lo que no se debe hacer 3.11. Casos prácticos: Entrevista presencial - Lo que sí se debe hacer 3.12. ¿Qué aprendimos en este módulo? [Repaso] 3.13. Bibliografía

¹NOTA: Es responsabilidad de cada persona el correcto ingreso de sus datos. Resulta de fundamental relevancia señalar correctamente el correo electrónico de inscripción, pues todas las comunicaciones se darán por ese medio. De igual forma, es importante señalar un teléfono particular de localización, el cual sólo se utilizará en caso de ser estrictamente necesario.

Módulos	Temas específicos
4	4.1. La conferencia de prensa 4.2. Tipos de conferencia de prensa 4.3. El Chacaleo ¿Cómo actuar ante preguntas de reporteros? 4.4. Casos prácticos: El Chacaleo - Lo que no se debe hacer 4.5. Casos prácticos: El Chacaleo - Lo que sí se debe hacer 4.6. ¿Qué aprendimos en este módulo? (Repaso) 4.7. Bibliografía
5	5.1. Crisis. Definición 5.2. Origen de las crisis 5.3. La intención detrás de una crisis 5.4. ¿Cuándo estamos frente a una crisis? 5.5. Crisis potenciales en el Poder Judicial 5.6. ¿Qué es la comunicación de crisis? 5.7. El Comité de crisis 5.8. El Protocolo de crisis 5.9. ¿Qué aprendimos en este módulo? (Repaso) 5.10. Bibliografía
6	6.1. Diferencias entre escándalo político y crisis 6.2. Categorías de escándalos políticos 6.3. ¿Cómo prevenir y gestionarlos? 6.4. Evaluar los daños, ponderar los efectos y volver a empezar 6.5. El perdón como herramienta de restauración de la imagen 6.6. ¿Qué aprendimos en este módulo? (Repaso) 6.7. Bibliografía

Lineamientos y evaluación del curso:

Los lineamientos y la forma específica de evaluación del curso serán publicados dentro del aula virtual.

Mayores informes: jmgonzalezse@cjf.gob.mx