

ABDI

AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL - nº 001/2008

GABARITO OFICIAL – APÓS RECURSO – PROVA OBJETIVA

CARGO: ADI – NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

QUESTÃO	ALTERNATIVA	QUESTÃO	ALTERNATIVA
PORTUGUÊS (1 a 10)		CONHECIMENTOS GERAIS (11 a 20)	
1	B	11	C
2	A	12	A
3	C	13	B
4	D	14	D
5	A	15	D
6	C	16	C
7	B	17	B
8	B	18	A
9	C	19	ANULADA
10	C	20	B

ABDI

AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL - nº 001/2008

GABARITO OFICIAL – APÓS RECURSO – PROVA DISSERTATIVA

CARGO: ADI – NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

1) A informação constitui matéria-prima essencial para desenvolver a identidade e projetar a imagem organizacional. Você concorda ou discorda? Justifique sua resposta.

A informação é vital para as organizações; sem informação uma empresa não sobrevive. As empresas precisam saber o que está ocorrendo na sociedade, para poder ajustar suas filosofias e práticas. Portanto, uma empresa passa a consumir informações do mundo social, do mundo político e do mundo econômico para adequar suas estratégias, táticas, processos e métodos. Essas demandas que influem na vida da empresa precisam chegar à organização, dando base para o planejamento eficaz, assim, balizando o trabalho do Assessor de Comunicação pela realidade ambiental.

2) Como elaborar um press-release eficaz?

Os releases devem ser aperfeiçoados quanto à qualidade da informação e ao ponto de vista da angulação. Deve ser considerado como indicação para uma matéria a ser feita e não como matéria veiculada pela imprensa.

O material apresentado com qualidade e com origem de boa reputação reduz o trabalho de busca de pautas e, até, o de apuração e edição.

- sintetizar: o melhor é usar uma só página;
- usar linguagem clara, concisa e evitar o jargão;
- caprichar na introdução (primeira oração ou parágrafo) de forma a prender a atenção do leitor;
- citar fatos ou estatísticas importantes;
- incluir o nome e telefone da pessoa que pode ser contatada para esclarecer a matéria.

3) Uma crise é algo que não pode ser completamente contido dentro das paredes de uma organização. Qual o papel do assessor de comunicação em uma crise de imagem?

Prevenir ainda é a melhor forma de administrar uma crise de imagem.

O primeiro passo é criar um comitê de gerenciamento de crise, de preferência antes que a crise aconteça.

Nomear um porta-voz, o ideal é que todas as informações sobre o problema sejam transmitidas à imprensa por uma única pessoa.

Empresas que transmitem as informações sobre o problema ocorrido e as ações tomadas pela empresa para resolvê-lo de forma correta e eficiente superam a crise sem arranhar a sua imagem.

A imprensa deve ser bem atendida e abastecida. Os profissionais do departamento de comunicação devem atualizar os boletins e divulgá-los diariamente.

4) Qual o papel do assessor de comunicação com o compromisso em relação à veracidade da informação?

Os profissionais, no desempenho de suas tarefas de assessoria, precisam desenvolver e aperfeiçoar uma cultura ética. O que isso significa? Primeiro: passar informações verdadeiras. Segundo: reconhecer que a organização errou quando realmente cometeu falhas. Quando ocorre uma distorção, a empresa deve, imediatamente, reconhecer a falha. Quanto mais a esconde, maior problema vai gerar. Admitir o erro é mais saudável do que tentar encobri-lo.

A população está cada vez mais exigente, participante e reclamando a verdade. Portanto, a postura do profissional deve ser a de prestar informação clara, transparente, objetiva e concisa. Os interesses da sociedade não de prevalecer sobre os interesses da empresa.

O capital de credibilidade é o mínimo que um assessor pode ter.