

Model subiecte_CRP

Partea I

Punctaj: 5 puncte, 0,5p/întrebare

1. Un comunicat de presă eficient trebuie să:

- a) Conțină exclusiv opinii personale ale autorului
- b) Fie redactat într-un stil literar complex
- c) Prezinte informații clare, concise și relevante pentru presă
- d) Fie cât mai lung pentru a acoperi toate detaliile

Răspuns corect: c)

2. Care este rolul principal al specialistului în relații publice în raport cu mass-media?

- a) Să controleze complet conținutul jurnalistic
- b) Să stabilească și să mențină relații de colaborare cu jurnaliștii
- c) Să înlocuiască activitatea redacțională
- d) Să evite orice interacțiune cu presa

Răspuns corect: b)

3. Conform perspectivei lui Dagenais, relaționistul are ca funcție principală:

- a) Manipularea opiniei publice în favoarea organizației
- b) Transmiterea unilaterală a informațiilor către public
- c) Gestionarea relațiilor dintre organizație și publicurile sale
- d) Exclusiv organizarea de evenimente

Răspuns corect: c)

4. Indicați criteriul principal care determină alegerea canalului de comunicare internă:

- a) Preferința managerului
- b) Tipul informației și publicul țintă
- c) Costul cel mai mic
- d) Numărul de angajați

Răspuns corect: b)

5. Un obiectiv corect formulat al comunicării interne trebuie să fie:

- a) General și flexibil
- b) Vag pentru a permite interpretări
- c) Specific, măsurabil, accesibil, realist și încadrat în timp
- d) Stabilizat doar verbal

Răspuns corect: c)

6. Alegerea canalului de comunicare internă în funcție de obiectiv

Pentru creșterea implicării (engagement-ului) angajaților, cel mai potrivit canal de comunicare internă este/sunt:

- a) Emailul, prin care transmitem un mesaj unidirecțional
- b) Platformele interactive (ex: intranet, workshop-uri)
- c) Afișele tipărite
- d) Raportul anual

Răspuns corect: b)

7. De ce mesajul nonverbal este considerat mai apropiat de realitatea emitentului?

- a). Este întotdeauna intenționat
- b). Este mai greu de controlat conștient
- c). Este codificat cultural strict
- d). Este dependent de limbaj

Răspuns corect: b)

8. În comunicarea publică, emitentul:

- a). Are un statut egal cu receptorul
- b). Este perceput ca specialist
- c). Este pasiv
- d). Evită transmiterea mesajului

Răspuns corect: b)

9. Care este primul pas esențial în organizarea unui eveniment?

- a) Stabilirea meniului și a furnizorilor
- b) Definierea obiectivelor și a publicului țintă
- c) Trimiterea invitațiilor către participanți
- d) Alegerea decorului și a tematicii

Răspuns corect: b)

10. În teoria proxemicii, poziția „față în față” favorizează:

- a) Neutralitatea
- b) Evitarea conflictului
- c) Confruntarea și implicarea
- d) Izolarea socială

Răspuns corect: c)

Partea II

Punctaj: 4 puncte

O companie medie din domeniul IT (aprox. 150 de angajați) implementează un nou sistem intern de management al proiectelor. Schimbarea afectează toate departamentele (dezvoltare, HR, financiar, suport tehnic). Managementul dorește ca tranziția să fie rapidă, iar angajații să înțeleagă și să adopte noul sistem în maximum 2 luni.

Elaborați un **plan scurt de comunicare internă (10–15 rânduri)** în care:

- justificați alegerea canalelor potrivite pentru comunicarea internă a obiectivelor (3 obiective SMART);
- explicați modul de adaptare a mesajelor ;
- corelați obiectivele cu resursele disponibile.

Răspuns:

Stabilirea obiectivelor comunicării (3 obiective SMART):

- Informarea a 100% dintre angajați despre schimbare în primele 2 săptămâni
- Asigurarea participării a cel puțin 80% dintre angajați la sesiuni de instruire
- Creșterea gradului de utilizare a noului sistem la minimum 90% după 2 luni

Canal	Scop	Tip mesaj	Frecvență
Email	Informare oficială inițială	Clar, structurat	1–2 mesaje
Platformă internă (intranet)	Resurse și ghiduri	Detaliat, accesibil	Permanent

Canal	Scop	Tip mesaj	Frecvență
Ședințe online (Zoom/Teams)	Explicații și Q&A	Interactiv	Săptămânal
Chat intern (Slack/Teams)	Suport rapid	Scurt, informal	Zilnic
Workshop-uri	Training practic	Aplicativ	De 2–3 ori

Resurse necesare

- **Umane:** echipa HR, manageri de departamente, trainerii IT
- **Tehnice:** platforme digitale (email, intranet, aplicații de comunicare)
- **Financiare:** buget pentru training și materiale
- **Timp:** 2 luni pentru implementare completă

Barem de corectare:

Respectarea criteriilor SMART (specific, măsurabil, accesibil, realist și încadrat în timp) **2 puncte**

Alegerea canalelor de comunicare: **1 punct**

- identificarea a minimum 3 canale relevante;
- corelarea canalelor cu scopul comunicării;
- adaptarea mesajului în funcție de canal;
- menționarea frecvenței utilizării.

Identificarea resurselor: **1 punct**

- resurse umane;
- resurse tehnice;
- resurse financiare;
- resursa timp.

1 punct din oficiu