

La Figura del Community Manager en Centros de Formación

Duración: 56 horas.

Modalidad: online

El Community Manager o Responsable de Comunidad, es la persona encargada de crear, gestionar y dinamizar una comunidad de usuarios en Internet con independencia de la plataforma que empleen. En este curso, se trata en profundidad cuáles son las funciones y habilidades que ejerce el Community Manager de un Centro de Formación, así como las herramientas de que dispone para realizar su trabajo de forma eficaz.

Objetivos

- Comprender e interiorizar cuáles son las funciones del Community Manager para el centro de formación. - Aprender a generar un plan de medios social y cómo gestionar adecuadamente una comunidad online en facebook y Twitter. - Manejar las herramientas de medición disponibles. - Estudiar y conocer las campañas de los centros de formación en medios sociales. - Aprender a gestionar comunidades online en Facebook y Twitter. - Conocer y desarrollar estrategias para la gestión de la reputación online de nuestro centro.

Contenidos

• 1. Unidad 1: Las Comunidades virtuales y el Community Manager

- Unidad 1: Las Comunidades virtuales y el Community Manager
- ¿Toda empresa necesita un community manager?
- ¿Para qué necesito centro de formación estar en Internet?
- Los perfiles profesionales del marketing 2.0
- Las Comunidades virtuales y el Community Manager
- Tipos de comunidades
- Beneficios de las Comunidades Virtuales
- Soluciones para Crear una Comunidad Virtual
- Perfiles de usuarios

• 2. Unidad 2: Perfil y Habilidades del Community Manager

- Unidad 2: Perfil y Habilidades del Community Manager
- Quién puede ser un Community Manager
- Habilidades y Actitudes del Community Manager
- Posicionar al Community Manager en la Empresa
- Autopráctica: Habilidades de un Community Manager
- Definición de Community Manager
- **3. Unidad 3: Funciones, Tareas y Responsabilidades del Community Manager**
 - Unidad 3: Funciones, Tareas y Responsabilidades del Community Manager
 - ¿Qué debe saber un Community Manager sobre la marca?
 - ¿Qué debe saber un Community Manager sobre la marca? II
 - ¿Qué debe saber un Community Manager sobre la marca? III
 - Funciones Específicas
 - I.- Tareas Específicas
 - II.- Tareas Específicas
 - Responsabilidades Principales del CM
 - I.- Responsabilidades y Objetivos del Community Manager
 - II.- Responsabilidades y Objetivos del Community Manager
 - Medir la Actividad de mi Red Social
 - Autopráctica: Funciones de un Community Manager
 - Las 7 “C” del Community Management
- **4. Unidad 4: Herramientas del Community Manager**
 - Unidad 4: Herramientas del Community Manager
 - Herramientas para crear y organizar contenido en Redes Sociales
 - RSS: explicación gráfica
 - ¿Por qué y cómo usar RSS?
 - Lector de Feed
 - Bancos de imágenes
 - Alertas de mención

- Administradores de múltiples perfiles en redes sociales
- Herramientas analíticas
- Trabajo en equipo
- Herramientas Avanzadas del Community Manager
- Autopráctica: Análisis de la actividad de un CM
- **5. Unidad 5: Crear Contenidos para las Redes Sociales**
 - Unidad 5: Crear Contenidos para las Redes Sociales
 - Crear contenido para Twitter
 - Buenas prácticas para generar contenido en Twitter
 - Malas prácticas para generar contenido en Twitter
 - Crear contenido para Facebook
 - Malas prácticas para generar contenido en Facebook
- **6. Unidad 6: Tratamiento de las Crisis en las Redes Sociales**
 - Unidad 6: Tratamiento de las Crisis en las Redes Sociales
 - Consejos para resolver crisis en redes sociales
 - Consejos para abordar crisis en redes sociales
- **7. Unidad 7: Los Concursos en las Redes Sociales**
 - Unidad 7: Los Concursos en las Redes Sociales
 - Pautas para crear concursos en redes sociales
 - Organización interna de un concurso
 - Recomendaciones para preparar un concurso en una red social
- **8. Unidad 8: Cómo Presentar los Resultados del Community Manager**
 - Unidad 8: Cómo Presentar los Resultados del Community Manager
 - Cómo presentar el resultado de nuestro trabajo como Community Managers
 - Elaboración de informes de actividad
 - Recomendaciones para la elaboración de un buen informe
- **9. Test Final**
 - Test Final
- **10. Documentación**

- Documentación