

TÉRMINOS DE REFERENCIA PRACTICANTE PROFESIONAL DE COMUNICACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE COMUNICACIÓN

A. MISIÓN

Apoyar las actividades del Área de Comunicaciones de FOVIDA, apoyando el equipo en las diversas actividades, y en el registro y elaboración de piezas comunicacionales para los proyectos y campañas de la institución.

B. FUNCIONES:

- a) Apoyar el equipo del proyecto “Mujeres en Acción Frente al Cambio Climático” en la realización de una campaña sobre cambio climático y el impacto diferenciado en hombres y mujeres, según el plan diseñado por el Área de Comunicaciones y bajo su supervisión.
- b) Apoyar el equipo del proyecto “Impulsando la incidencia y vigilancia de las mujeres organizadas en la implementación de políticas públicas nacionales y locales contra la violencia de género en 4 distritos de Lima” en registro de actividades y elaboración de productos comunicacionales.
- c) Apoyar en la elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las acciones de los proyectos en curso en Lima, también puede incluir viajes a Huancayo y/o Satipo si se requiere para los proyectos correspondientes en temas de agroecología y protección de la biodiversidad
- d) Elaborar y difundir piezas comunicacionales impresas y audiovisuales en las redes institucionales y red de contactos estratégicas. Piezas como spots, videos, fotografías, cartillas, boletines, folletos, trípticos, presentaciones, blogs, páginas web y redes sociales
- e) Coordinar y participar de actividades en las distintas áreas de trabajo recabando información e imágenes de primera mano para su difusión, realizando registros filmicos y fotográficos de las actividades realizadas.
- f) Participar en el diseño e implementación de las estrategias de comunicación y difusión de las actividades desarrolladas por los programas, proyectos, propuestas e iniciativas que implementa la institución.
- g) Apoyar en la actualización de la página web de FOVIDA y las redes.
- h) Coordinar permanentemente con las distintas áreas para apoyar la línea editorial del plan de comunicaciones, su implementación y el monitoreo de las acciones previstas para la gestión de la hoja de vida de la página web y las redes sociales.
- i) Participar en coordinaciones y reuniones con aliados e interlocutores para visibilizar a la institución
- j) Participar en los procesos de planificación y espacios de discusión que se le solicite.

C. RELACIONES:

Reporta a : Responsable de comunicación, Responsables de Proyectos, Directora de Departamento y Dirección Ejecutiva
Coordina con : Integrantes de equipos de proyectos.

D. PERIODO

20 de agosto al 31 de diciembre del 2018