**Estrutura do Documento do Projex´s de RP 2017**

**O documento do projex não pode passar de 50 páginas**

**1. Páginas preliminares (max. 6 páginas)**

* Capa
* Folha de rosto
* Página de dedicatória
* Página de agradecimentos
* Sumário
* Resumo (três parágrafos: relevância do projex, objetivos e r4esultados principais)

**2. Identificação da Assessoria de Relações Públicas criada para o projeto (max. 3 páginas)**

* Apresentação da agência: origem do nome, conceito e posicionamento.
* Áreas de atuação da agência: principais produtos e serviços oferecidos.
* Formas de prestação de serviço: assessoria e/ou consultoria
* Estrutura organizacional: áreas de atuação, cargos e funções de cada membro da equipe.

**3. Introdução**

**4. Identificação e Análise da Organização-cliente (max. 20 páginas)**

* *Briefing*
* Análise Setorial
* Contexto macroambiental
* Panorama setorial
* Estudo da concorrência
* Estudo de mercado
* Mapeamento e análise de públicos
* Pesquisa

**5. Diagnóstico (max. 2 páginas)**

**6. Mapa Estratégico (max. 2 páginas)**

**7. Campanha de Relações Públicas (max. 2 páginas)**

**8. Detalhamento das ações (max. 10 páginas)**

**Conclusões (max. 2 páginas)**

**Referências (max. 1 página)**

**Anexos (documentos da empresa – se houver)**

**Apêndices (material produzido pela agência, como: questionários, roteiro de entrevista, materiais produzidos pelos grupos).**

**O QUE E QUANDO ENTREGAR?**

* **4 exemplares, com espiral e capa dura (fotos, imagens, gráficos, tabelas em cor) – 1 para Profa. Ferrari, 1 professor CRP, 1 cliente e 1 para convidado externo;**
* **Entrega no dia 22 de novembro dos projetos que serão apresentados nos dias 29 de novembro e 06 de dezembro;**
* **Para professores do CRP, cliente e convidados externos a entrega dos exemplares deve ser feita em mãos;**

**DIA DA APRESENTAÇÃO**

* **Cada grupo terá 25 minutos para a apresentação oral e apoiada com o uso de power point (máximo de 25 slides);**
* **Em seguida se dará início a avaliação dos membros da banca: professor CRP, convidado externo e cliente.**

**O QUE PREPARAR?**

* **Os grupos que se apresentarão no mesmo período (noite e manhã) deverão organizar uma mesa com café, sucos, água, copos, guardanapos e algo para comer (bolachas ou bolo ou pequenos sanduíches.**
* **Para a banca trazer: 5 garrafinhas de água e copos descartáveis.**

**A tabela com a definição da SALA, dos professores CRP e dos convidados externos será apresentada aos alunos até o dia 07 e 08 de novembro.**