



# ***Máster Executive en Diseño, Creación y Gestión de Blogs y Portales Web 2.0 + SEO Profesional***

**+ Información Gratis**

**Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO**

# ***Máster Executive en Diseño, Creación y Gestión de Blogs y Portales Web 2.0 + SEO Profesional***

**Duración:** 600 horas

**Precio:** 900 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

## **Descripción**

La importancia de las áreas de Comunicación y de Relaciones Públicas de las empresas ha resurgido con fuerza gracias al empujón de los medios sociales que se desarrollan en la red. Por ello, la figura de un responsable que se ocupe de la gestión de los aspectos virtuales en dichas empresas cobra más fuerza que nunca, siendo necesaria una formación más específica que profundice en los aspectos más relevantes de las tareas que se deben llevar a cabo en este área. El máster ofrece a través de diversas modalidades implicadas en dichas tareas (diseño, edición, marketing, etc.) los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo adecuado de estas funciones.



**+ Información Gratis**

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## *A quién va dirigido*

El máster está dirigido a aquellos profesionales que deseen especializarse en el diseño, la creación y la gestión de blogs y portales 2.0 orientadas al ámbito empresarial y al marketing online.

## *Objetivos*

El curso tiene como objetivo que el alumno comprenda y aplique las diferentes herramientas que se emplean para la creación y el mantenimiento de blogs y Web 2.0, y que sepa desenvolverse en el ámbito de las redes sociales y del marketing digital aplicando los conocimientos adquiridos.

## *Para que te prepara*

Una vez finalizado el curso el alumno será capaz de diseñar, crear y gestionar plataformas de forma profesional haciendo uso de los conocimientos adquiridos sobre los programas específicos de diseño, redacción y edición tanto de textos como de imágenes y vídeos; y poniendo en práctica sus habilidades comerciales relacionadas con el marketing digital y las redes sociales.

## *Salidas laborales*

Responsable en el área de comunicación y relaciones públicas, Community Manager, WebMaster

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Manual del Alumno de la Plataforma de E-Learning'
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM



+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### MODULO I. PHOTOSHOP CS4

#### TEMA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

Novedades del programa  
Tipos de imágenes  
Resolución de imagen  
Formato PSD  
Formatos de imagen

#### TEMA 2. ÁREA DE TRABAJO

Abrir y guardar una imagen  
Crear un documento nuevo  
Área de trabajo  
Plataforma de trabajo  
Gestión de ventanas y paneles  
Guardar un espacio de trabajo  
Modos de pantalla

#### TEMA 3. PANELES Y MENÚS

Barra menú  
Barra de herramientas  
Opciones de herramientas  
Barra de estado  
Paletas  
Ventana navegador  
Ventana información  
Ventana color  
Ventana, historia y deshacer  
Zoom y mano

#### TEMA 4. HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN

Herramienta Marco  
Herramienta Lazo  
Herramienta Varita  
Herramienta de Selección Rápida  
Herramienta Mover  
Sumar y restar selecciones  
Modificar selecciones  
Perfeccionar bordes

#### TEMA 5. HERRAMIENTAS DE DIBUJO Y EDICIÓN

Herramienta Pincel  
Crear Pinceles personalizados  
Herramienta Lápiz  
Herramienta Sustitución color  
Herramienta Pincel de historia  
Herramienta Pincel histórico  
Herramienta Degradado  
Herramienta Bote de pintura  
Crear motivos personalizados

+ Información Gratis

## TEMA 6. HERRAMIENTAS DE RETOQUE Y TRANSFORMACIÓN

Retoque y transformación

Herramienta Recortar

Cambiar el tamaño del lienzo

Herramienta Pincel corrector puntual

Herramienta Ojos rojos

Herramienta Parche

Tampón de Clonar

Tampón de Motivo

Herramienta Borrador

La herramienta Desenfocar

La herramienta Enfocar

Herramienta Sobreexponer y Subexponer

Herramienta Esponja

Herramienta Dedo

## TEMA 7. CAPAS

Conceptos básicos de Capas

El panel Capas

Capa Fondo

Trabajar con Capas

Alinear Capas

Pasterizar capas

Opacidad y fusión de capas

Estilos y efectos de capa

Capas de ajuste y relleno

Combinar capas

Exportar capas

Máscaras de capa

## TEMA 8. HERRAMIENTAS DE TEXTO

Introducir texto

Cambiar caja y convertir texto

Formato de caracteres

Formato de párrafo

Pasterizar y filtros en texto

Deformar texto

Crear estilo de texto

Relleno de texto con una imagen

Ortografía

## TEMA 9. HERRAMIENTAS DE DIBUJO

Modos de dibujo

Herramienta Pluma

Ventana Trazados

Convertir trazados en selecciones

Pluma de forma libre

Pluma magnética

Capas de forma

Herramienta Forma

Forma personalizada

## TEMA 10. REGLAS, ACCIONES, FILTROS Y CANALES

Reglas, guías y cuadrícula

La herramienta Regla

Acciones

Filtros

Objetos inteligentes

Filtros inteligentes

Canales

Máscara rápida

Canales Alfa

## **TEMA 11. TRANSFORMAR IMÁGENES Y GRÁFICOS WEB**

Transformar imágenes

Deformar un elemento

Tamaño de la imagen

Resolución de la imagen y el monitor

Rollover

Los sectores

Tipos de sectores

Propiedades de los sectores

Modificar sectores

Guardar para web

Guardar sectores

Generación de capas CSS para gráficos Web

## **TEMA 12. IMPRESIÓN**

Impresión de escritorio

Pruebas de color en pantalla

Perfiles de color

Imprimir una imagen

Preparación para imprenta

## **MODULO II. ILLUSTRATOR CS4**

### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN**

Objetivo del curso

Requisitos mínimos

¿Que es Adobe Illustrator?

A quien va dirigido el curso

### **TEMA 2. CONCEPTOS BÁSICOS**

Novedades del programa

¿Qué es un gráfico vectorial?

¿Qué es un mapa de bits?

### **TEMA 3. ÁREA DE TRABAJO**

Cómo iniciar Adobe Illustrator CS4

Los elementos de la pantalla

La interfaz y área de trabajo

Abrir un archivo

Colocar un archivo

Guardar un documento

Exportar un documento

Las paletas flotantes de Illustrator

Desplazarse por el documento

Los menús contextuales

Modos de pantalla

Reglas, guías y cuadrícula

+ Información Gratis

Las mesas de trabajo

#### **TEMA 4. SELECCIONAR Y ORGANIZAR OBJETOS**

Herramientas de selección

Herramienta de Selección

Herramienta Lazo

Herramienta Varita mágica

Selección de objetos superpuestos

Herramienta Selección de grupos

Seleccionar objetos similares

Guardar una selección

Bloquear selección

Preferencias de selección

Eliminar objetos

Agrupar objetos

Desagrupar objetos

Trabajar en Modo aislamiento

Hacer y Rehacer

Alinear y distribuir objetos

#### **TEMA 5. CREAR FORMAS BÁSICAS**

Los trazados

Crear formas básicas

Herramienta Destello

Herramienta Segmento de línea

Herramienta Lápiz

Dibujar arcos, espirales y cuadrículas

Contorno y relleno

Herramienta Borrador

Herramienta Suavizar

#### **TEMA 6. COLOR Y ATRIBUTOS DE RELLENO**

Modos de color

Colorear desde la paleta Muestras

Cambiar trazo

Pintura interactiva

Crear una paleta personalizada

Paleta Muestras

Copiar atributos

Degradados

Transparencias

Motivos

Pintar con el pincel de motivo

Volver a colorear la ilustración

Crear grupos de colores

#### **TEMA 7. TRAZADOS Y CURVAS BÉZIER**

Nociones preliminares sobre trazados

Herramienta Pluma

Combinar segmentos rectos y curvos

Editar trazos con la pluma

Unir trazados

Continuar dibujando un trazado

Cortar un trazado

+ Información Gratis

Relleno y contorno de trazados  
Herramientas de manipulación vectorial

### **TEMA 8. LAS CAPAS**

Acerca de las capas  
Utilizar los comandos de organización  
Utilizar los comandos Pegar delante o detrás  
El panel Capas  
Cambio de visualización del panel Capas  
Definición de opciones de capa y subcapa  
Definir capas  
Mover capas  
Bloquear las capas  
Rellenar una capa con una muestra  
Visualizar las capas  
Pegar capas  
Soltar elementos en capas independientes  
Crear Máscaras con capas  
Máscara de recorte sin capas

### **TEMA 9. TEXTO**

Textos  
Importar archivos de texto  
Crear columnas de texto  
Enlazar texto  
Cambio del tamaño de un área de texto  
Texto y objetos  
Dar formato al texto  
Propiedades de párrafo  
Estilos de carácter y de párrafo  
Rasterizar texto  
Exportación de un texto a un archivo de texto  
Atributos de apariencia  
Copia de atributos de apariencia  
Revisión ortográfica  
Envolvente de texto

### **TEMA 10. FILTROS, ESTILOS Y SÍMBOLOS**

Tipos de efectos  
Aplicar efectos  
Editar o eliminar un efecto  
Rasterización  
Efecto de sombra  
Objetos en tres dimensiones  
Aplicar el comando Girar (Revolve) a un objeto plano (2D)  
Añadir texturas a los objetos tridimensionales (Mapeado)  
Estilos gráficos  
Crear, guardar y aplicar un estilo  
Bibliotecas de estilos gráficos  
Pinceles  
Pincel de manchas  
Panel Símbolos

### **TEMA 11. TRANSFORMAR OBJETOS**

+ Información Gratis

Información general del panel Transformar

Escalar objetos

Rotar o girar objetos

Distorsionar objetos

Colocación precisa de objetos

Reflejar objetos

Envolvertes

Combinar objetos

Fusión de objetos

## **TEMA 12. GRÁFICOS WEB Y OTROS FORMATOS**

Acerca de los gráficos para web

Optimizar imágenes para Internet

Previsualización de píxeles

Mapas de imagen

Sectores

Animaciones

Exportación de ilustraciones

Automatizar tareas

Calcar mapa de Bits

## **TEMA 13. IMPRESIÓN**

Impresión: panorama general

Dispositivos de impresión

Acerca del color

Información de documento

Opciones generales de impresión

Ajustar página

Imprimir una ilustración en varias páginas

Cómo establecer las ilustraciones como no imprimibles

Archivos Postscript

Imprimir degradados

## **MODULO III. WORDPRESS 3.1**

### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN A WORDPRESS**

¿Qué es un blog?

¿Qué es Wordpress?

Diferencias entre Wordpress.com y Wordpress.org

### **TEMA 2. PLATAFORMA WORDPRESS.COM**

Darse de Alta

Portada y tablero

Crear un Post

Subir imágenes, vídeos y audio en un post

Crear páginas y enlaces

Gestión, diseño y categorías

Comentarios, ajustes y usuarios

### **TEMA 3. INSTALAR WORDPRESS.ORG**

Requisitos de la instalación

Darse de alta en un servidor

Crear un espacio web

Crear una base de datos

Descargar Wordpress.org

Configurar el FTP

+ Información Gratis

Instalar Wordpress.org

#### **TEMA 4. AJUSTES DE CONFIGURACIÓN**

Ajustes generales

Ajustes de Escritura

Ajustes de Lectura

Ajustes de Comentarios

Ajustes Multimedia

Ajustes privacidad y enlaces

#### **TEMA 5. AÑADIR CONTENIDO I**

Añadir una nueva entrada I

Añadir una nueva entrada II

Multimedia en una Entrada I

Multimedia en una Entrada II

Menú Multimedia

#### **TEMA 6. AÑADIR CONTENIDO II**

Categorías

Etiquetas

Enlaces

Comentario

Páginas

#### **TEMA 7. OTRAS POSIBILIDADES DE WORDPRESS**

Revisión y Papelera

Herramientas I

Herramientas II

Usuarios

Perfil de usuario

Crear un avatar personalizado

#### **TEMA 8. PLANTILLAS**

Instalar Temas I

Instalar Temas II

Menús

Fondo y cabeceras

Los widgets

El Editor y Estructura

#### **TEMA 9. PLUGINS**

Conceptos básicos

Instalar plugins

Clasificación plugins

Plugging sociable

Plugging flash gallery

Menú de usuario

Usuarios Registrados – Insertar artículos

Usuarios Registrados – Insertar enlaces

Usuarios Registrados – Modificar datos

#### **TEMA 10. SEO**

Introducción

URL y título

Mapa Web, navegación y diseño

Contenido duplicado

Optimizar imágenes

+ Información Gratis

## MODULO IV. MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL POSICIONAMIENTO WEB

Preliminares

Antes que nada

La importancia del Posicionamiento Web

Posicionamiento natural vs posicionamiento patrocinado

Palabras clave

Marketing Online y Posicionamiento

### TEMA 2. TÉCNICAS DE POSICIONAMIENTO NATURAL

Preliminares

Primeros Pasos

¿Qué determina la posición de un sitio web en el ranking?

Factores Internos

Factores Externos

Monitorización: mi sitio web

### TEMA 3. ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO PATROCINADO

Preliminares

Aspectos que no debemos perder de vista

Programas publicitarios

Distribución de anuncios: redes

Redacción del anuncio

Grupos de anuncios

¿Me interesa ser el número uno en el ranking?

Landing page

Monitorización de los resultados

### TEMA 4. MIDIENDO LA EFICACIA DEL POSICIONAMIENTO

Preliminares

Google Analytics

Cálculo del ROI

La interpretación de la medición

### TEMA 5. FUNDAMENTOS SEO. TEORÍA NECESARIA

Introducción

Seccionando a sus visitantes

¿Qué buscan sus visitantes en Internet?

¿Cuándo hacemos SEO?

¿En qué se basa SEO?

### TEMA 6. COMENZANDO A TRABAJAR SEO

Introducción

Elección de las palabras clave

Lista de términos de marketing

Lista de términos por encuesta

Lista de términos populares

Sacando partido a Google Trends

### TEMA 7. FIJANDO OBJETIVOS SEO I

Introducción

Conociendo el futuro: previsión de visitas

Calcular las visitas a partir de la posición en SERP

Aplicación para el cálculo de visitas estimadas

¿De dónde venimos? ¿A dónde vamos?

Herramientas de monitorización SERP

+ Información Gratis

## TEMA 8. FIJANDO OBJETIVOS SEO II

Introducción

Información útil

Flash, el problema del contenido invisible

Densidad de palabra (Keyword density)

Long Tail, la larga cola de palabras clave

Marketing en Internet: captando más visitas

## TEMA 9. FIJANDO OBJETIVOS SEO III

Introducción

Estructurar la información

Link Juice y el atributo "nofollow"

Importancia no es lo mismo que Pagerank

Subdominios o carpetas

Dando nombre a las páginas

URL estáticas o dinámicas

Paso de parámetros entre páginas dinámicas

Reescribiendo la dirección de los enlaces

Cabecera de página

HTML válido

Campos META

META TITLE

META DESCRIPTION

META KEYWORDS

Dentro de la página

Organizar el contenido con titulares

La cantidad de texto no influye

Escribir HTML válido no es fundamental, pero ayuda

Las imágenes se tienen que leer

## TEMA 10. FACTORES EXTERNOS QUE INFLUYEN EN LA POSICIÓN DE LOS BUSCADORES

Estructura de enlaces en el sitio web

PageRank

TrustRank

Intercambio y compra de enlaces

Agujeros negros en internet

## TEMA 11. BLACK HAT SEO

Introducción

Cloaking

Texto invisible

Duplicación de dominios

SPAM en foros

Uso de enlaces forzados o spam Keywords

Información sobre Black Hat SEO

Cómo salir de una penalización en Google

## TEMA 12. SEO PARA LOS BLOGS Y WORDPRESS

Blogs

Wordpress

## TEMA 13. CASOS PRÁCTICOS

Canal solidario

Objetivos del proyecto canalsolidario.org

Configuración personalizada de Google Analytics

+ Información Gratis

Fuente coincide exactamente con Google

Análisis de palabras clave

El link juice del sitio

El contenido de las páginas

## **MODULO V. REDES SOCIALES Y MARKETING DIGITAL**

### **TEMA 1. VIEJAS NORMAS DEL MARKETING Y DE LAS RELACIONES PÚBLICAS**

Introducción

La publicidad como un nicho financiero de recursos inútiles

El marketing unidireccional de interrupción

Antiguas normas del marketing

Las relaciones públicas y la prensa

Aún importan los medios

Las notas de prensa

Antiguas normas de las relaciones públicas

Ignore las viejas normas del juego

### **TEMA 2. NUEVAS NORMAS DEL MARKETING Y DE LAS RELACIONES PÚBLICAS**

La teoría de la Larga cola

La importancia del contenido

Nuevas normas del marketing y de las relaciones públicas

Afinidad entre el marketing y las relaciones públicas en la Web

### **TEMA 3. LOS COMPRADORES**

Introducción

El marketing adecuado ante un mundo nuevo por explorar

Deje que el mundo le conozca

¿Qué información demanda el consumidor?

Prototipo de comprador

La clave es pensar como un editor

Sea directo al contar la historia de su empresa

Permita que el contenido motive la acción

El contenido posiciona a una empresa como líder de ideas

### **TEMA 4. LA AUDIENCIA A LA QUE SE DIRIGEN LOS MEDIOS SOCIALES**

Introducción

Medios sociales

La búsqueda de empleo en las redes sociales

Los blogs. ¿Son lugares valiosos?

Participe en foros en línea

El lugar que ocupa en los foros

Wikis

### **TEMA 5. CONTAR SU HISTORIA A MILLONES DE SEGUIDORES A TRAVÉS DE LOS BLOGS**

Introducción

Aspectos básicos del blog

Entender los blogs

Los usos de los blogs

Investigar los blogs

Intervenir en los blogs

Trabajar con los blogueros que hablan de ti

Acceder a los blogueros

El poder de los blogs

### **TEMA 6. MOTIVAR LA ACCIÓN CON EL AUDIO Y EL VÍDEO**

Introducción

+ Información Gratis

Digg

Destacar entre los demás

Contenido de audio en la Web

El control vuelve a los músicos

Grammar girl

## **TEMA 7. LAS NUEVAS NORMAS DE LAS NOTAS DE PRENSA**

Introducción

Notas de prensa en la Web

## **TEMA 8. LA WEB NOS AFECTA A TODOS**

Introducción

Vigilar la explosión viral en los blogs

Poner al alcance del mundo

¿Qué puede usted regalar para crear una divulgación mundial?

El entusiasmo viral

Noticias explosivas. La mejor opción del marketing viral

## **TEMA 9. LOS CONTENIDOS EN LA WEB**

Introducción

Incidencia política en la Web

En qué se centran los sitios Web de éxito

Ampliar fronteras

Unir todo con contenido

Crear sitios Web

## **TEMA 10. CREAR SU PROPIA ESTRATEGIA DE MARKETING Y RELACIONES PÚBLICAS**

Introducción

Establecer los objetivos de la empresa

Prototipos de comprador

Perfiles del prototipo de comprador

Acercarnos a los cargos directivos

¿Qué importancia tiene establecer los prototipos de comprador?

La jerga del comprador

¿Qué quiere que los consumidores piensen de su empresa?

Llegar a los compradores

Obama, el ejemplo a seguir

## **TEMA 11. CREDIBILIDAD EN LÍNEA**

Introducción

¿Cómo desarrollaremos contenido líder en el mercado?

Crear contenido interesante

El poder de la información

Otros líderes expertos

## **TEMA 12. LA COMUNICACIÓN CON LOS COMPRADORES**

Introducción

¿Cómo hemos llegado a esto?

Escribir de manera eficaz

## **TEMA 13. EL PROCESO DE COMPRA INFLUENCIADO POR EL CONTENIDO WEB**

Introducción

Clasificar a los compradores

Mecanismos principales de su sitio Web dirigidos a los compradores

Diríjase a un nicho específico a través de las fuentes RSS

Vincular el contenido al ciclo de ventas directamente

Algunas consideraciones más

Modelo de marketing de código abierto

#### **TEMA 14. EL MARKETING EN LAS REDES SOCIALES**

Introducción

Facebook

Myspace

Twitter

Promoción personal en las redes sociales

Cuidar la relación con tus fans

La red social adecuada para su marca

Abarcar todas las redes sociales es imposible

Saca el máximo partido de las redes sociales

Tome la iniciativa

#### **TEMA 15. LLEGAR A LOS COMPRADORES E A TRAVÉS DEL BLOG**

Introducción

Los bloggers

Guía de blogs

Principios básicos del blog

Adorne su blog

Crear una audiencia

Las etiquetas

#### **TEMA 16. INTRODUCCIÓN AL VÍDEO Y PODCASTING**

Introducción

El vídeo

Las cámaras Flip

Nuestros primeros pasos con el vídeo

Podcasting

Su podcast es mi audio

#### **TEMA 17. LLEGAR DIRECTAMENTE A LOS COMPRADORES UTILIZANDO LAS NOTAS DE PRENSA**

Introducción

¿Qué estrategia desarrollaremos?

Los servicios de distribución para publicar notas de prensa

Palabras clave y frases utilizadas por el comprador

Incluir etiquetas adecuadas de medios sociales

Lo que es importante para los medios, también lo es para sus clientes

#### **TEMA 18. LA SALA DE PRENSA EN LÍNEA**

Introducción

Su sala de prensa en línea y los motores de búsqueda

Habilidades recomendadas en las salas de prensa

Dirigida a los periodistas, clientes, bloggers y empleados

Las fuentes RSS en su sala de prensa en línea

#### **TEMA 19. UTILIZAR LAS NUEVAS NORMAS PARA LLEGAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Introducción

Los mensajes enviados de forma generalizada son Spam

Las relaciones con los medios de comunicación tienen nuevas normas

Los blogs en las relaciones con los medios de comunicación

La divulgación de ideas

¿Cómo llegamos a los medios de comunicación?

#### **TEMA 20. EL MARKETING DE LOS MOTORES DE BÚSQUEDA**

Introducción

Ser el primero en los resultados de Google

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Optimizar el motor de búsqueda

La larga cola de las búsquedas

Originalidad

Motivar la acción a través de las páginas de destino de la Web

En un mercado dividido, ¿cómo es el marketing de los motores de búsqueda?

### **TEMA 21. CONSIDERACIONES FINALES**

Rechazar lo que no le interesa y obtener ayuda de lo que uno necesita

¿Qué le debe preguntar a una agencia?

Departamento jurídico

Incorporar un periodista en el equipo de la empresa

Los compañeros de trabajo y su jefe