

Protocolo y comunicación empresarial e institucional

Duración: 60 h

Objetivos

La actividad empresarial está frecuentemente vinculada a la organización de reuniones, c congresos o actos públicos en los que se hace necesario el ejercicio de las buenas maneras.

Así, el objetivo principal de este curso es aclarar conceptos como protocolo, cortesía social, precedencia, título nobiliario, etc. para que conformen una base teórica sólida en el desempeño de las funciones propias del experto en esta materia.

TEMARIO

TEMA 1. APROXIMACIÓN AL PROTOCOLO

¿Qué es el protocolo?

El sesgo cultural en el protocolo

Actos públicos/Actos privados

Normativa sobre protocolo

Protocolo y sector privado

Tipos de protocolo

TEMA 2. ÁMBITOS DESTACADOS EN EL PROTOCOLO

Ámbito Universitario

Los espectáculos públicos

Ámbito Judicial

Ámbito Militar

Corporaciones Locales

Ámbito Empresarial

Ámbito Social

TEMA 3. PROTOCOLO SOCIAL

Introducción: el concepto de cortesía

Las fórmulas de tratamiento

Saludos y despedidas

Las presentaciones

La puntualidad

El vestuario

Ceremoniales y costumbres sociales mundiales

Cuándo fumar

TEMA 4. LA COMUNICACIÓN

Conceptualización de la comunicación

Elementos constitutivos de la comunicación

Teorías de la comunicación según el contexto

Obstáculos en la comunicación

Tipos de comunicación

TEMA 5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

Habilidades conversacionales

La escucha

La empatía

La reformulación

La aceptación incondicional

La destreza de personalizar

La confrontación

TEMA 6. PUBLICIDAD, MARKETING Y LA IDENTIDAD CORPORATIVA

La publicidad

Identidad corporativa

TEMA 7. TÍTULOS NOBILIARIOS, TRATAMIENTOS HONORÍFICOS Y CONDECORACIONES

Títulos nobiliarios

Los tratamientos honoríficos

Las condecoraciones

TEMA 8. LA CORONA ESPAÑOLA

La Familia Real

Simbología Real

Atribuciones reales

Honores correspondientes a la Corona

La Casa Real y las relaciones con la Corona

TEMA 9. ELEMENTOS Y SIMBOLOGÍA EN EL PROTOCOLO ESPAÑOL

Elementos y símbolos del Estado

Las Comunidades Autónomas

TEMA 10. EL PROTOCOLO EN LA EMPRESA

Necesidad del protocolo en la empresa

Saber ser y saber estar en la empresa

TEMA 11. LA COMUNICACIÓN EN EL PROTOCOLO EMPRESARIAL

Políticas de Comunicación Integral (PCI)

La formación comunicacional de los directivos

Cómo hablar en público

El comportamiento ante los medios de comunicación

TEMA 12. CLASIFICACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

Cómo se planifica un acto público

Tipos de eventos

La seguridad en los actos

TEMA 13. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (I)

Concepto de certamen ferial: Tipología de ferias

Formas de composición organizativa de las ferias

Organización de un recinto ferial

Gestión operativa de un Certamen ferial

TEMA 14. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (II)

Oferta y demanda de eventos feriales

Marketing y comunicación ferial

Comercialización del evento

TEMA 15. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (I)

Precongreso

El congreso: días previos y celebración

La candidatura

El Comité Organizador

Definición del Congreso

Naturaleza del congreso

Objetivos

Participantes

Elección de sede y fechas

La imagen

Medios

Comité de Honor

TEMA 16. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (II)

Las Secretarías del Congreso

Financiación del congreso

Postcongreso

TEMA 17. INVITACIONES, PRESIDENCIAS Y PRECEDENCIAS

Las invitaciones

Las mesas

Las presidencias

Las precedencias

Colocación de los invitados