



Protocolo Empresarial

 Duración: 20.00 horas

Descripción

Este curso está especialmente dirigido a todo aquél que desee obtener una formación en protocolo empresarial de una forma práctica, así como a aquellas otras que estando prestando ya sus servicios en dicho sector y están interesados en actualizar sus conocimientos.

Objetivos

- Perfeccionar los conocimientos y habilidades de los profesionales en la organización de eventos, protocolo y relaciones institucionales.
- Ofrecer una visión actualizada de los procedimientos del protocolo desde una perspectiva cercana a los nuevos retos sociales y culturales.
- Conocer y manejar las técnicas de organización de eventos y comunicación para que los participantes sean capaces de adaptarlas a sus quehaceres profesionales.
- Desarrollar habilidades de comunicación aplicadas al protocolo de eventos, aprendiendo a superar el miedo escénico a hablar en público, dominando las claves del lenguaje no verbal, y sabiendo cómo hacer frente a las situaciones difíciles que se pueden presentar en un evento.
- Cuáles son las técnicas que utilizan las Relaciones Públicas para formar una opinión pública
- Aportar un conjunto de conocimientos interdisciplinares e históricos, legales, sociales, etc.- que permitan la mejor comprensión de la dinámica de las normas protocolarias.

- Facilitar el aprendizaje de la aplicación práctica de dichos conocimientos en el ámbito empresarial.

- Contar con una visión general, pero a su vez minuciosa de cómo actúa el Protocolo en la Empresa, la importancia y relevancia del mismo así como los pasos a seguir para el correcto funcionamiento del mismo

Contenidos

MÓDULO 1: LOS PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

Unidad 1: El Protocolo

- Concepto y Principios Fundamentales
- Definición
- La finalidad del protocolo
- La Normativa del Protocolo en España
- Jefatura de Protocolo del Estado
- Clasificación de los actos oficiales
- Presidencia
- Actos oficiales de carácter general
- Actos oficiales de carácter especial
- Los rangos de ordenación
- La representación
- Orden de precedencias
- La ordenación departamental
- La ordenación colegiada
- La ordenación mixta
- La residencia y la antigüedad
- El orden de las autonomías y sus representantes y símbolos
- Los recursos humanos en el protocolo
- La oficina de protocolo
- El equipo de protocolo
- El Jefe de Protocolo
- El personal auxiliar

Unidad 2: Los tipos de protocolo

- El protocolo oficial
- Ordenación de precedencias en los actos oficiales
- El protocolo empresarial
- Objetivos del protocolo en la empresa
- Protocolización de la empresa

- El protocolo social

MÓDULO 2: EL PROTOCOLO SOCIAL

Unidad 1: Educación social y cortesía

- Presentaciones
 - Tipo de Situaciones en la Presentación
 - Normas de cortesía en la Presentación
 - Excepciones en la Presentación
 - Actividad Role Play: Presentaciones
- Saludos
 - El Apretón de Manos
 - Recomendaciones: El Apretón de Manos Correcto
 - Los Besos en las Mejillas
 - El Besamanos
 - Actividad Rol Play: El Saludo
- Tratamiento social
- Puntualidad

Unidad 2: La Imagen Personal

- Indumentaria
 - Normas Generales
 - Tipos de Vestimenta
 - Vestuario Informal
 - Vestuario Formal
 - Vestuario Semi-formal
 - Vestuario de Etiqueta: El Frac
 - Vestuario de Etiqueta: El Chaqué
 - Vestuario de Etiqueta: El Esmoquin
 - Vestuario de Mujer

Unidad 3: El protocolo en la mesa

- Normas de Comportamiento
 - El Servicio de los Alimentos
- Disposición de un Puesto de Comensal
 - Elementos que Componen una Mesa
- Actividad Role Play: El protocolo en la mesa

Unidad 4: El Protocolo y la Comunicación

- El Discurso
 - Tipos de Discurso
 - Consideraciones del Discurso Protocolario
 - Estructura de un Discurso
 - Protocolo del Orador
- El Discurso desde el Punto de Vista de la Oratoria
 - Los Recursos y las Técnicas de Expresión Oral

- Las Técnicas Expresivas
- Características del Lenguaje Comunicativo: Brevedad
 - Credibilidad y Recursos
 - Frases Directas
 - Ritmo
 - Sencillez y Claridad
- Las Técnicas Fonéticas
- Las Características del orador
 - Naturalidad y Sinceridad
 - Credibilidad
 - Entusiasmo y Energía
 - Coraje
 - Expresión y Pronunciación
 - Autocontrol
 - Capacidad de Motivar y Amenizar
 - Conocimiento de los Componentes Funcionales del Discurso
 - Componentes del Discurso a Nivel Visual: Gesticulaciones y Mímica
 - Componentes del Discurso a Nivel Visual: Mímica
 - Componentes del Discurso a Nivel Visual: Lenguaje Corporal
 - Empatía
- El Discurso desde el Punto de Vista de la Expresión Escrita
 - Consideraciones Generales
 - El Objetivo del Discurso
 - La Conclusión del Discurso
 - La Ordenación de Ideas en el Discurso
 - Las Primeras Palabras en el Discurso
 - La Duración del Discurso