

“PROTOCOLO EMPRESARIAL”

Presentación

Hoxe en día a imaxe e as formas van asociadas ao éxito profesional da empresa. A organización dunha reunión de negocios, dunha Xunta de Accionistas, dunha negociación cun cliente importante, dunha rolda de prensa ou dunha entrega de premios por exemplo, son actividades habituais no quefacer profesional de moitos de nós.

O protocolo é unha ferramenta estratéxica de márketing empresarial que nos pode dar unha moi boa publicidade gratuita, se sabemos aplicar o conxunto de normas e técnicas precisas para a correcta planificación, organización e desenvolvemento de calquera acto promovido pola propia empresa ou no que esta participe.

O alumno familiarizarase coas características e técnicas protocolarias aplicadas á empresa e coñecerá sistemas de traballo na preparación e determinación do protocolo na propia organización.

Objetivos

- Coñecer a importancia e posta en práctica do protocolo aplicado á empresa e dominar as pautas de comportamento empresarial.
- Entender as características de protocolo nas entidades e coñecer as distintas situacións internas da empresa onde se fai precisa a práctica dun acertado protocolo.

Programa (16 horas)

1. Presentacion. O "saber ser", O "saber estar", "Saber funcionar"
2. As presentacións, o saúdo, o tratamento ás persoas
3. O arte de conversar, comunicación non verbal, comunicación verbal
4. A comunicación escrita, actos de empresa, protocolo xeral de actos, a presidencia dos actos, os escenarios
5. O protocolo para os invitados, o tratamento ás autoridades
6. Os símbolos na empresa, os regalos de empresa, as invitacións
7. Os medios de comunicación nos actos de empresa
8. As visitas na empresa
9. O comedor de empresa
10. As relacións institucionais da empresa

Horario, datas e lugar de celebración

| ABRIL-2009 | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | Me | X | V | S | D |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Horario de mañá: **9:30 - 14:30 horas**

Horario de tarde: **16:00 - 19:00 horas**

Aula de Formación

Casa Jimena y Elisa Fernández de la Vega

Rúa Casas Reais, nº 8 - 2º, Santiago

Destinatarios

- ✓ Emprendedores que desexen coñecer técnicas protocolarias.
- ✓ Responsables de comunicación, recursos humanos e márketing.
- ✓ Secretarías/os, executivas/os de dirección e de departamento.
- ✓ Calquera outra persoa interesada no protocolo empresarial.

Metodoloxía

A metodoloxía a seguir durante a realización desta acción formativa será eminentemente práctica e participativa e compatibilizándose a aprendizaxe teórica coa realización de exercicios prácticos e simulacións

Docente

MARÍA DEL MAR CASTRO MAESTRE

Experta en protocolo, organizadora e coordinadora de actos

- Licenciada en Ciencias Económicas, Máster en Protocolo e Relacións Externas no ámbito oficial, empresarial, cultural e internacional (800 horas) e Máster universitario en Protocolo (600 horas).
- Profesora titular de Educación Social da Escola Internacional de Protocolo de Galicia. Conta cunha ampla e recoñecida experiencia como formadora na área protocolaria.
- Publicacións:
 - 📖 "Manual da educación. Protocolo Social para niñas y niños"
Nominado ao X Premio Internacional de Protocolo de Investigación
 - 📖 "Guía de Actividades. Manual de Educación"
 - 📖 "Protocolo Social para Jóvenes"

Prezo

As empresas vinculadas a UNINOVA, UNIRISCO e EMPRESA CONCEPTO poderán beneficiarse da realización deste curso de forma gratuita. *

150 € membros da comunidade universitaria

175 € público en xeral

(Prezo real do seminario por alumno: 200 €)

* As empresas vinculadas a UNINOVA, UNIRISCO e EMPRESA CONCEPTO únicamente deberán ter en conta á hora de realizar a matrícula da acción formativa o punto nº 1 do seguinte apartado.

Matrícula

PRAZO DE INSCRICIÓN: do 27 de febreiro ao 24 de marzo de 2009

Para formalizar a matrícula deberase seguir a seguinte secuencia de pasos:

- 1.- Cumprimentar a "ficha de inscrición" e remitila á seguinte dirección de correo electrónico: enu@usc.es
- 2.- Cando se confirme a inscrición (será vía mail ou vía telefónica), **non antes**, ingresar no prazo de dous días seguintes, a cantidade a pagar no número de conta abaixo indicado.
- 3.- Inmediatamente formalizada o ingreso deberase **enviar** por fax ao número 981 54 70 77, unha **copia do xustificante da transferencia bancaria** realizada dirixida a ESCOLA DE NEGOCIOS UNIEMPRENDE. Tamén se admite o envío da citada copia escaneada ao seguinte correo electrónico enu@usc.es, ou a entrega en man na dirección abaixo indicada (Contacto Iria Fontela Fernández).
- 4.- Recibidos a ficha de inscrición e o xustificante, confirmarase mediante correo electrónico ou vía telefónica a súa matriculación no seminario.

Información

| Nº DE CONTA | CONCEPTO |
|--|---|
| <p>2091 0387 40 3110000209</p> <p>Caixa Galicia Pavillón Estudiantil. Campus Sur. Santiago de Compostela</p> | <p>CURSO UNIEMPRENDE</p> <p>"Protocolo empresarial"</p> |



900 100 981 / 981 59 44 88, ext. 16258



enu@usc.es

Edificio Cactus, Campus Sur, 15782, Santiago de Compostela