

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



PROTOCOLO

Modalidad:

presencial con una duración 12 horas

Objetivos:

Este curso va dirigido a todas aquellas personas que quieran perfeccionar las técnicas relacionales humanas en aras a lograr una imagen y una comunicación eficaz. La imagen es un elemento indispensable en la comunicación. No se compone solamente de la utilización de una determinada vestimenta sino que es un todo formado por el dominio de múltiples técnicas de comunicación. Es, por tanto, un curso de especialización en habilidades comunicativas sociales, al que se añaden ciertas técnicas organizativas, indispensables para el control del llamado protocolo social. Nuestros objetivos son: Profundizar y saber desenvolverse en las diferentes situaciones que van surgiendo día a día. Analizar la problemática real de cada acto. Adaptarnos a la nueva realidad económica y encontrar nuevas fórmulas para consolidar la iniciativa empresarial en este ámbito. Todo forma parte de la ciencia del protocolo y con él conseguiremos los objetivos marcados en nuestra empresa.

Contenidos:

PROTOCOLO SOCIAL

- ? Introducción al protocolo social, empresarial y evolución histórico
- ? Cualidades del protocolo social
- ? i. Qué evitar en el protocolo social
- ? Saber estar.
- ? i. Discreción.
- ? ii. Respeto y amabilidad.
- ? iii. Puntualidad
- ? Indumentaria masculina y femenina
- ? Presentaciones.
- ? i. Protocolo telefónico.
- ? ii. Conversaciones



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



PROTOCOLO EMPRESARIAL SECTOR TURÍSTICO

- ? Clientes e invitados.
- ? i. Reuniones internas y externas
- ? 7. Elementos del evento.
- ? i. Anfitrión.
- ? ii. Presidencia.
- ? iii. Eventos oficiales e institucionales.
- ? iv. Ordenación de invitados.
- ? v. Precedencias y tratamientos
- ? a. Honoríficos
- ? b. Reales
- ? c. Eclesiásticos
- ? d. Militares
- ? vi. Brindis.
- ? vii. Tipos de mesas
- ? viii. Invitados de honor.
- ? 8. Imagen corporativa.
- ? i. Actos corporativos
- ? 9. Lenguaje corporal.
- ? i. Comunicación escrita
- ? a. Tarjetones
- ? b. Saludas
- ? c. tarjetas postales
- ? d. tarjetas personales
- ? e. de visita
- ? f. invitaciones
- ? g. cartas de presentación
- ? h. emails, SMS, chats
- ? i. elaboración CV
- ? ii. Comunicación oral
- ? a. discursos
- ?

PROTOCOLO INTERNACIONAL

- ? Protocolo internacional
- ? i. Usos
- ? ii. Costumbres
- ? iii. Vestimenta
- ? iv. Negociaciones
- ? v. Saludos



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



- ? vi. Presentaciones
- ? vii. Conversaciones
- ? viii. Fórmulas de cortesía
- ? ix. Tú y usted
- ? x. Don y señor