



**La mejor formación a tu alcance.**

# Protocolo Oficial, Empresarial y Social

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Conocer el protocolo.
- Aprender las diferentes políticas de comunicación.
- Conocimientos sobre saludos, visitas puntualidad etc.

Contenidos:

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO.

Glosario básico.  
Aproximación al protocolo.  
El sesgo cultural en el protocolo.  
Actos públicos / Actos privados.  
Normativa sobre protocolo.  
Protocolo y sector privado.  
Tipos de protocolo.  
Necesidad de un protocolo empresarial.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL EN LAS EMPRESAS.

Políticas de Comunicación Integral (PCI).  
La formación comunicacional de los directivos.  
Cómo se planifica un acto público.  
La seguridad en los actos.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTOS, PRESENTACIONES, SALUDOS, VISITAS, PUNTUALIDAD Y VESTIMENTA.

# La mejor formación a tu alcance.

El concepto de cortesía.  
Recibimiento de visitas en un despacho.  
La puntualidad.  
El vestuario.

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVITACIONES, PRECEDENCIAS Y PRESIDENCIAS.

Las invitaciones.  
La precedencia.  
Las presidencias.  
El invitado de honor y la cesión de la presidencia.  
Acomodación de los invitados  
Los banquetes.  
Formas en la mesa.

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTOCOLO INSTITUCIONAL.

Elementos del Estado.  
Las Comunidades Autónomas.  
Títulos nobiliarios.  
Los tratamientos honoríficos.  
Condecoraciones.



**FOESCO**  
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Telf.: 910 323 794  
[cursos@foesco.com](mailto:cursos@foesco.com)

