

## “PROTOCOLO EMPRESARIAL”

### Presentación

---

Hoy en día la imagen y las formas van asociadas al éxito profesional de la empresa. La organización de una reunión de negocios, de una Junta de Accionistas, de una negociación con un cliente importante, de una rueda de prensa o de una entrega de premios por ejemplo, son actividades habituales en el quehacer profesional de muchos de nosotros.

El protocolo es una herramienta estratégica de marketing empresarial que nos puede dar una muy buena publicidad gratuita, si sabemos aplicar el conjunto de normas y técnicas precisas para la correcta planificación, organización y desarrollo de cualquier acto promovido por la propia empresa o en el que esta participe.

El alumno se familiarizará con las características y técnicas protocolarias aplicadas a la empresa y conocerá sistemas de trabajo en la preparación y determinación del protocolo en la propia organización.

## Objetivos

---

- Conocer la importancia y puesta en práctica del protocolo aplicado a la empresa y dominar las pautas de comportamiento empresarial.
- Entender las características de protocolo en las entidades y conocer las distintas situaciones internas de la empresa donde se hace precisa la práctica de un acertado protocolo.

## Programa (16 horas)

---

1. Presentación. El "*saber ser*", el "*saber estar*", el "*Saber funcionar*"
2. Las presentaciones, el saludo, el tratamiento a las personas
3. El arte de conversar, comunicación no verbal, comunicación verbal
4. La comunicación escrita, actos de empresa, protocolo general de actos, la presidencia de los actos, los escenarios
5. El protocolo para los invitados, el tratamiento a las autoridades
6. Los símbolos en la empresa, los regalos de empresa, las invitaciones
7. Los medios de comunicación en los actos de empresa
8. Las visitas en la empresa
9. El comedor de empresa
10. Las relaciones institucionales de la empresa

## Horario, fechas y 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 mañana: **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 deseen conocer técnicas protocolarias.
- ✓ Responsables de comunicación, recursos humanos y marketing.
- ✓ Secretarías/os, ejecutivos/os de dirección y de departamento.
- ✓ Cualquier otra persona interesada en el protocolo empresarial.

## Metodología

---

La metodología a seguir durante la realización de esta acción formativa será eminentemente práctica y participativa compatibilizándose el aprendizaje teórico con la realización de ejercicios prácticos y simulaciones

## Docente

---

MARÍA DEL MAR CASTRO MAESTRE

Experta en protocolo, organizadora y coordinadora de actos

- Licenciada en Ciencias Económicas, Master en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito oficial, empresarial, cultural e internacional (800 horas) y Master universitario en Protocolo (600 horas).
- Profesora titular de Educación Social de la Escuela Internacional de Protocolo de Galicia. Cuenta con una amplia y reconocida experiencia como formadora en el área protocolaria.
- Publicaciones:
  - 📖 "Manual de la educación. Protocolo Social para niñas y niños"  
Nominado al X Premio Internacional de Protocolo de Investigación
  - 📖 "Guía de Actividades. Manual de Educación"
  - 📖 "Protocolo Social para Jóvenes"

**Precio** (*Precio real del seminario por alumno: 200 €*)

---

Las empresas vinculadas a **UNINOVA**, **UNIRISCO** y **EMPRESA CONCEPTO** podrán beneficiarse de la realización de este curso de forma **gratuita**. \*

**150 €** miembros de la comunidad universitaria

**175 €** público en general

---

\* Las empresas vinculadas a UNINOVA, UNIRISCO y EMPRESA CONCEPTO únicamente deberán tener en cuenta a la hora de realizar la matrícula de la acción formativa el punto nº 1 del siguiente apartado.

## Matrícula

---

**PLAZO DE INSCRIPCIÓN: del 27 de febrero al 24 de marzo de 2009**

Para formalizar la matrícula se deberá seguir la siguiente secuencia de pasos:

1.- Complimentar la "ficha de inscripción" y remitirla a la siguiente dirección de correo electrónico: [enu@usc.es](mailto:enu@usc.es)

2.- Cuando se confirme la inscripción (será vía mail o vía telefónica), **no antes**, ingresar en el plazo de dos días siguientes, la cantidad a pagar en el número de cuenta abajo indicado.

3.- Inmediatamente formalizado el ingreso se deberá **enviar** por fax al número 981 54 70 77, una **copia del justificante de la transferencia bancaria** realizada dirigida a la ESCUELA DE NEGOCIOS UNIEMPRENDE. También se admite el envío de la citada copia escaneada a la siguiente dirección de correo electrónico [enu@usc.es](mailto:enu@usc.es), o la entrega en mano a la dirección abajo indicada (Contacto Iria Fontela Fernández).

4.- Recibidos la ficha de inscripción y el justificante, se confirmará mediante correo electrónico o vía telefónica su matriculación en el seminario.

## Información

---

Nº DE CUENTA	CONCEPTO
2091 0387 40 3110000209  Caixa Galicia Pavillón Estudiantil. Campus Sur. Santiago de Compostela	CURSO UNIEMPRENDE  "Protocolo empresarial"



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



[enu@usc.es](mailto:enu@usc.es)

Edificio Cactus, Campus Sur, 15782, Santiago de Compostela