

CURSO

# PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS EN LA EMPRESA

(DEL 3 AL 11 DE OCTUBRE, 2016)

## CONTENIDOS

1. **Las Relaciones Públicas en la empresa.** Qué son y cuál es su función. Identidad e imagen corporativa. Organización de actos corporativos.
2. **Organización de actos en la empresa. Casos prácticos.** Cómo se organiza una reunión. Cómo se organiza una visita institucional. Cómo se organiza un banquete.
3. **El protocolo en la empresa.** Precedencias y presidencias. La ley de la derecha. El invitado de honor. Normativa básica de referencia.
4. **Relaciones con los medios de comunicación.** Ruedas de prensa y entrevistas. Herramientas de comunicación con los medios: notas de prensa, comunicados, dossier de prensa.
5. **La comunicación escrita en la empresa.** Pautas básicas. Correspondencia y documentación: cartas, invitaciones, saludas, etc. Redes sociales corporativas.
6. **Imagen personal del profesional.** Actitudes y comportamientos. La imagen personal como herramienta para el éxito profesional.

**OBJETIVOS:** Adquirir los conceptos básicos para actuar correctamente en el protocolo y las relaciones públicas de la empresa, mejorando sus relaciones e imagen comercial.

**ORIENTADO PREFERENTEMENTE A:** Empresarios y personal relacionado con las relaciones públicas, el marketing, la atención al cliente y comerciales de la empresa. Interesados en conocer las ventajas del protocolo y las relaciones públicas en el éxito de la empresa.

**METODOLOGÍA:** participativa. Las exposiciones teóricas se acompañan de ejemplos prácticos. Utilización medios audiovisuales.

---

**PLAZAS LIMITADAS - DIPLOMA ACREDITATIVO**

---

<b>FECHA Y HORA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN: 29 DE SEPTIEMBRE, 13:00 HORAS</b>
--

**HORARIO Y DURACIÓN:** 18:00 a 21:30 horas (del 3 al 6/10) y 18:00 a 21:00 horas (10 y 11/10, 20 horas).

**MATRÍCULA:** 165,00 €. 125,00 € para empresarios y personal de empresas socias de la Cámara. Hasta el 100% de bonificación (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo), solicite y cubra la documentación necesaria a: [formacion@camaracoruna.com](mailto:formacion@camaracoruna.com), antes de 7 días del comienzo.

**IMPORTE:** D<sup>a</sup> Olga Casal Maceiras (formadora y consultora de protocolo).

**INFORMACIÓN Y MATRÍCULA:** Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de A Coruña. C/Alameda, 30, 1º. A Coruña. Tel: 981 216 072.

**LUGAR DE IMPARTICIÓN:** Centro de Formación de la Cámara. C/Mendaña de Neyra, 3 (lateral al Recinto Ferial de EXPOCORUÑA).

El pago se realizará antes del comienzo del Curso.