

PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN Y EN LA EMPRESA

12, 13 Y 14 DE JUNIO DE 2023

A QUIÉN VA DIRIGIDO

A todas aquellas personas interesadas en las relaciones institucionales, en el protocolo, la organización de eventos y las relaciones públicas.

OBJETIVOS

1. Identificar ámbitos de aplicación de la normativa protocolaria en función de los actos.
2. Aplicar la normativa de protocolo en función de los tipos de actos (públicos y privados).
3. Diferenciar los distintos tipos de personas que se dan en los actos.
4. Precedencia y presidencia.
5. Adquirir conocimientos para ubicar correctamente a autoridades, invitados sin cargo y personalidades relevantes en un acto.

CONTENIDOS

1. Introducción: ¿Qué es el protocolo?
2. Situación actual
3. Normativa
4. Anfitrión, invitado e invitado de honor
5. Tipos de actos.
6. Diferentes tipos de protocolos.
7. El protocolo en la empresa
8. Actividades internas en la empresa
9. Ejercicios-Conclusión

METODOLOGÍA

- Explicativa con soporte en power point
- Práctica
- Participativa- Ejercicios con alumnos.

PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN Y EN LA EMPRESA 12, 13 Y 14 DE JUNIO DE 2023

DURACIÓN

12 horas

FECHA

12, 13 y 14 de junio de 2023

HORARIO

De 16:00 a 20:00 horas

LUGAR

Cámara de Comercio de Gran Canaria

PONENTE

Ángel Ramón García Jiménez. Experto Universitario en Protocolo y Relaciones Institucionales por la Universidad de Miguel Hernández de Elche.

Director de Relaciones Institucionales y Protocolo de la Empresa de Eventos- AR31.

PRECIO

195,00 euros.

BONIFICACIÓN DEL CURSO

Este curso se puede **bonificar** de acuerdo con el actual Sistema de Formación Continua, a través de los boletines mensuales de cotización de la Seguridad Social. El plazo para acogerse a la misma expira una semana antes del comienzo del curso. La gestión del crédito tiene un **coste de 50,00 € por inscripción**, que también puede ser bonificable.

Le recordamos que, para poder acogerse a esta modalidad, ha de ser trabajador/a asalariado/a y estar dado/a de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CÓMO INSCRIBIRSE

Para acceder a este curso, ha de cumplimentar la [ficha de inscripción online](#).

Se **formalizará la matrícula**, una vez hayamos recibido **justificante de ingreso**, en el número de cuenta corriente que figura en la solicitud. No se considerarán como válidas aquellas inscripciones que no vengan acompañadas del consiguiente comprobante de ingreso en la cuenta corriente de la **Cámara de Comercio de Gran Canaria, BANKIA, ES46**

PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN Y EN LA EMPRESA 12, 13 Y 14 DE JUNIO DE 2023

2038-8745-90-6400001106, Concepto: F23_042 Nombre/Empresa]. Enviando el correspondiente comprobante de ingreso por mail, al correo de formacion@camaragc.es.

ACREDITACIÓN DE ASISTENCIA

Se entregará acreditación Cámara de Comercio de Gran Canaria, superado el **80% de asistencia** a la acción formativa.