



**CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA CON LA
COLABORACIÓN DE ESCUELA TÉCNICA ALTOS
ESTUDIOS DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN DE BARCELONA**



Título del Curso:

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES
EMPRESARIALES.**

Este curso de Extensión Universitaria en Protocolo Institucional y comunicación empresarial, compuesto por ocho módulos de 40 horas lectivas, cada uno de ellos, es un programa de formación que integra tanto la teoría y técnicas del protocolo institucional y de las organizaciones, como la estrategia y técnicas de la comunicación de las organizaciones en general, ya que cada vez se prodiga más en el ámbito de la comunicación la organización de actos, nacionales o internacionales, locales o globales; por lo que el protocolo se hace imprescindible tanto en el mundo oficial como en el empresarial para gestionar, a todos los niveles, las relaciones de las organizaciones. Es por su importancia comunicativa como elemento de mediación y por el auge y multiplicación de acontecimientos de relaciones públicas que requiere una especialización como profesión de presente y futuro.

El propósito de la Universidad de León es contribuir a la máxima profesionalización del sector y formar aquellos alumnos que deseen hacer de esta disciplina un medio de futuro.

Datos básicos:

- **Directores:** Juan José Lanero Fernández y Fernando Lizcano de la Rosa
- **Lugar del Curso:** Centro de Idiomas. Jardín de San Francisco, s/n.
- **Año académico:** 2011-2013
- **Módulo III:** Marzo 2012: De jueves 22 a viernes 23 y de lunes 26 a viernes 30
- **Próximas fechas (este avance de calendario puede sufrir cambios):**
Módulo IV: Mayo 2012: De lunes 7 a viernes 11 y del lunes 14 a martes 15
Módulo V: Octubre 2012: De lunes 17 a viernes 21 y del lunes 24 a martes 25
Módulo VI: Noviembre 2012: De lunes 21 a viernes 25 y del lunes 28 al martes 29
Módulo VII y VIII: **Se programará en Diciembre del 2012 o en enero de 2013**
- **Horarios:** Martes, 27: De 10 h. a 14,30 h. y de 16 h. a 21,30 h.
Resto de días: De 16 h. a 21 h.
- **Duración por módulo:** 40 horas lectivas
- **Número de horas lectivas:** 40 horas por módulo : 40 x 8 = 320 horas
- **Número de edición:** Segunda edición
- **Modalidad:** presencial
- **Número de alumnos:** Mínimo 20 a 25 /Máximo 40
- **Tasas:**

Profesionales (instituciones, empresas y negocios)	299,00 €
Estudiantes de la Universidad de León y parados	199,00 €
Otras Universidades	249,00 €

El alumnado puede optar por hacer uno o más módulos independientemente de completar el ciclo para obtener el diploma-título privado de TECNICO EN PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES que otorga Escuela Técnica

Escuela Técnica fue creada en 1989 en la ciudad de Barcelona, es una entidad que surgió de la iniciativa de un grupo de profesionales de Relaciones Públicas, Protocolo y Comunicación.

Destinatarios: El curso en general está dirigido a estudiantes, licenciados universitarios, diplomados y profesionales del sector institucional y empresarial

1. Específicamente está destinado a alumnos de la Universidad de León.
2. Útil para estudiantes de cualquier facultad de las universidades españolas y latinoamericanas.
3. Profesional del protocolo institucional con o sin experiencia (Administración del Estado, Autónoma y Régimen Local)
4. También para cargos de confianza de las instituciones, jefes y funcionarios de Protocolo, directivos y ejecutivos de las empresas, secretarías particulares de alta dirección, técnicos en Relaciones Públicas (RR.PP), Gabinetes de prensa institucionales y empresariales y también apropiado para profesionales libres y en suma para cualquier ciudadano o ciudadana que esté interesado en el protocolo y la comunicación y en perfeccionar su imagen social.
5. Interés a nivel político, es vital, ya que por todos es sabido que muchos de los políticos de nuestras instituciones son los que directamente se responsabilizan de la comunicación corporativa y de la organización de actos, y por el beneficio que estos cursos de extensión universitaria generan en la imagen personal y sin duda en la dirección de la gestión eficaz para los intereses institucionales, empresariales y sociales.
6. Agencias de Comunicación y Publicidad, Gabinetes de Comunicación, Consultorías, Empresas de Organización de Eventos, Organizadores Profesionales de Congresos (OPC), Cámaras de Comercio y Navegación, Colegios profesionales, Asociaciones empresariales, Confederaciones, Bancos y Cajas de Ahorro, agencias de viajes, Auditoriums, e instituciones y empresas varias, etc. Sector hotelero y turístico en general. Una amplia oferta

Créditos de libre configuración: Por Módulo 4 créditos

Total Créditos 8 Módulos: 32 créditos de libre configuración

Sistema de evaluación: Se realizarán varios casos prácticos, siendo preciso la asistencia al 80% del curso.

Objetivos:

Es muy importante saber que se puede empezar por cualquiera de los módulos, no importa que sea el primero o el último, puesto que todos forman unidades independientes, complementarias y rotativas.

El curso de extensión universitaria busca la inserción o mejora profesional de trabajo y persigue el logro de las competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) y el desarrollo de un perfil profesional.

La exclusividad de este curso de Extensión Universitaria está orientada en cinco sentidos:

- a) Es una oferta específica de Protocolo institucional pero también como herramienta estratégica de marketing empresarial al organizar eventos para conseguir una proyección de la empresa de manera efectiva.

- b) A diferencia de otras ofertas, se orienta al Protocolo y la comunicación institucional pero también al Empresarial y Social. Por tanto al de la vida cotidiana, las profesiones u organizaciones. Las Instituciones Oficiales y la empresa moderna, exigen imagen, proyección, comunicación y procedimientos, lo brindan las técnicas de protocolo, al ofrecer ideas, ordenar cargos, organizar procedimiento y coordinar eventos.
- c) Comprende también el uso de los medios formales y del Derecho Institucional para el ejercicio del Protocolo.
- d) Abarca la posibilidad al margen de la titulación propuesta por la universidad de León de obtener el título privado de TÉCNICO EN PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES, ofertado por Escuela Técnica, **al cumplir la totalidad del ciclo de los ocho módulos que comprende el curso de Extensión Universitaria.**
- ¿Para que sirven los diplomas de Escuela Técnica?**
- Para todo ciudadano, alumnos de las universidades y profesionales libres, que opositen y requieran suma de méritos, siempre que las bases de las convocatorias de pruebas de acceso a la función pública o privada lo establezcan al respecto, y de los concursos para la previsión de puestos de trabajo de personal laboral, eventual, en puestos de confianza o asesoramiento específico.
- Al funcionario resultaría de utilidad para el cumplimiento de los méritos necesarios y requeridos por las instituciones para la previsión de plazas y progresión de escala.
- En todos los casos como curriculum.
- e) Se realiza desde una universidad de referencia, la UNIVERSIDAD DE LEÓN.

Actividades complementarias: Visitas a Instituciones y empresas, almuerzo de prácticas con importe complementario (optativo)

PROGRAMA MÓDULO III

PRIMERA PARTE

Tema 1: LOS ENCUENTROS CON LA PRENSA: Tipos: La conferencia o rueda de prensa. Desayuno de trabajo. Comida informativa. Visita oficial. Entrevista.

SEGUNDA PARTE

Tema 2: ESTRUCTURA BÁSICA DE UN DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESARIAL. ORGANIZACIÓN HUMANA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Perfil y funciones del Jefe de RR. PP. y Protocolo. Estructura operativa. Instalaciones para resultados óptimos. Servicios dependientes de la unidad cuando se organizan actos. Aspectos indirectos cuyo cuidado y responsabilidad recae en el departamento de Protocolo. Además la Unidad regula: funciones claves del Protocolo. Elementos que tenemos que tener en cuenta para la organización de actos. Técnicas básicas de RR.PP. para el funcionamiento de la unidad y de la organización de actos. Evolución de la gestión de protocolo. Lenguaje administrativo y comunicación protocolaria. Modelos de uso en protocolo . El trabajo intelectual y científico: el abstract, la agenda, registro diario, orden de servicios, etc. Fondo documental: Protocolo y las nuevas tecnologías, Organización de archivos, Programas informáticos útiles para la aplicación protocolaria, documentación informatizada, fondo documental, etc. El archivo de proveedores. Las notas y comunicados de Protocolo: ordenes de servicio. Comunicados internos. El Expediente: memoria balance. Normas y aspectos fundamentales de protocolo:

puntualidad en los actos, las invitaciones, los escudos y lugares de colocación, textos de las invitaciones, los idiomas, modelos de cartas y saludas, modelos de tarjetones y tarjetas. Material de protocolo: presidencia y corporación: unidad de protocolo. Las tarjetas de sobremesa. Control económico. Normas y aspectos fundamentales del Protocolo, etc.

Tema 3: LA RED INSTITUCIONAL O EMPRESARIAL: El trato y la educación de las recepcionistas Urbanidad en el personal de ventas. El trato con los proveedores. Normas de etiqueta y respeto en el trato con los administrados o clientes. El funcionario o empleado. Cinco errores que no debemos cometer. Normas de cortesía. La secretaría: Actitud ejecutivo-secretaría, actitud secretaría- ejecutivo. El subalterno. Educación en el entorno en que trabajamos, etc.

Tema 4: DOS EJEMPLOS DE UN PROTOCOLO COMPLEJO DONDE VAMOS A TRABAJAR EN PERFECTA CORDINACIÓN, SEGURIDAD, COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL: EL 11-M Y ORGANIZACIÓN DE UNA CUMBRE INTERNACIONAL.

TERCERA PARTE

Tema 5: LA GASTRONOMÍA Y EL VINO. Historia del vino en España. La cultura vitivinícola. Nociones sobre la viticultura y la elaboración del vino. Las denominaciones de origen. La cata. Su selección adecuada para las reuniones empresariales e institucionales. La calidad del vino, cómo comprarlos. La bodega en casa, etc. Visita a la Casa Consistorial y a las bodegas de Gordonzello y Villacezán en Gordoncillo

CUARTA PARTE

Tema 6: LAS VISITAS: comportamiento en casa ajena y fiestas. Visitas a enfermos. No olvidemos que en todo momento somos los embajadores de nuestra empresa.

Tema 7: LAS FELICITACIONES POR DIFERENTES CAUSAS.

Tema 8: MESAS DE NEGOCIOS.

Tema 9: REUNIONES DE DIRECTORES.

Tema 9: ORGANIZACIÓN DE LA FIRMA DE CONVENIOS.

Tema 10: TOMA DE POSESIÓN DE LOS ALCALDES.

TEMA 11: RÉGIMEN DE TRATAMIENTOS.

Profesorado:

Nombre y apellidos: Juan José Lanero Fernández

Catedrático Escuela Universitaria. Departamento de Filología Moderna (Filología Inglesa) de la Universidad de León

Nombre y apellidos: Fernando Lizcano de la Rosa

Técnico en Relaciones Públicas por la Universidad de Barcelona. Primer Vicepresidente Ejecutivo de los Simposiums nacionales de relaciones Públicas y Protocolo de las Corporaciones locales. Ha desempeñado el cargo de Jefe de Relaciones Públicas y Protocolo de la Generalidad de Cataluña y de la Diputación Provincial de Barcelona
Ha sido Director de Relaciones Públicas y Protocolo de Editorial Planeta y de Radio Barcelona (E.A.J. 1)
Actualmente es director de Escuela Técnica Altos Estudios de Protocolo y Comunicación

Nombre y apellidos: Carlos Vicente Rubio

Licenciado en Ciencias de la Información (especialidades de Periodismo y Publicidad) por la Universidad del País Vasco, Máster Comunicación Empresarial (MEC) por ASECOM (Asociación de Asesores en Comunicación)
Periodista y Responsable del Gabinete de Prensa de la ULE.

Nombre y apellidos: David Fernández Arias

Titulación académica: Técnico en turismo y Protocolo Institucional y empresarial

Nombre y apellidos: Gregorio Martínez Gutiérrez

Titulación académica: Técnico en Protocolo Institucional y empresarial

Nombre y apellidos: Carlos Carbajo Nogal

Titulación académica: Profesor de la Universidad de León

Información y matrícula:

Universidad de León, Centro de idiomas
Jardín de san Francisco, s/n, 24071 León
Teléfono: 987 291 961 y 987 291 000 (ext: 5207)
Fax: 987 291 963
E-mail: ulesci@unileon.es

Información de Escuela Técnica sobre temas del programa: Teléfono. 609 77 88 99