



CURSO 2

“PROTOCOLO EMPRESARIAL” TRATO DIRECTO AL CLIENTE Y CORTESÍA EMPRESARIAL

De lunes 6 a viernes 10 julio

De 16.00 a 20.00 horas

PROFESORA:

Dña. Cristina Suárez

Titulada Superior Universitaria en Protocolo y Relaciones Institucionales.

DIRIGIDO A

Secretarías de Dirección, de Departamento o Ejecutivas.

A todas las instituciones, empresas públicas y privadas, hostelería, transporte, ámbito sanitario, comercio que tengan relación directa con el cliente o con el público en general.

Responsables de organizar, programar y conducir los actos de empresa.

Material necesario: lápices de colores.

CONTENIDO

Imagen personal

Comunicación verbal y no verbal. Lenguaje corporal

Presentaciones en empresa

La etiqueta en el mundo del trabajo

Normas de cortesía empresarial

El uso del teléfono empresarial

Visitas concertadas

La atención a los invitados a la llegada a nuestra ciudad y a nuestra empresa

La acreditación de las visitas

El invitado de honor y su protocolo

Reuniones de trabajo

Tratamientos

Correspondencia comercial y empresarial

El comedor de empresa

Razones y modos de agasajar en los negocios

Recepciones y banquetes

Tipos de mesas más habituales

El papel del anfitrión

Las precedencias y presidencias

La ordenación de los invitados a la mesa

Protocolo de viaje

Precedencia en medio de transporte

Entrega de premios

Tarjetas de visita e invitaciones

Regalos de empresa

El libro de honor

Comunicación

OBJETIVOS

Conseguir una buena imagen personal e institucional en las relaciones sociales y empresariales.

Descubrir todo lo que puedes expresar con tu actitud y tu apariencia a través de la comunicación verbal y no verbal.

Aprender a organizar cualquier tipo de recepción respetando las reglas básicas para poder conducirnos con seguridad ante cualquier eventualidad.

Aprender a colocar correctamente a distintas autoridades que acuden a un acto, según precedencias.

Aprender a dirigirse correctamente a todo tipo de destinatario a través de la redacción de cartas, tarjetas e invitaciones.

METODOLOGÍA

Los beneficios que se obtienen en el curso de "Protocolo Empresarial, permanecen en el tiempo.

Las sesiones son divertidas, estimulantes e inspiradoras.

La participación con otras personas permite un continuo intercambio de ideas.

El carácter eminentemente práctico de este programa facilita que se logren resultados y se aprenda practicando desde la primera sesión.

Taller de trabajo interactivo basado en presentaciones en Power Point

Material didáctico. Manual del participante.

Créditos de libre configuración