

Características del Experto

El alumno sabrá:

- Conocerá las normativas protocolarias estatal y autonómica, así como su aplicación práctica.
- Conocerá los usos y técnicas protocolarias en el ámbito empresarial.

El alumno será capaz de:

- Identificar y aplicar las técnicas protocolarias a diversos entornos institucionales y empresariales y, en función de ello, desarrollar una labor de apoyo a la dirección de instituciones y empresas.
- Podrá auxiliar en la organización protocolaria de actos institucionales o empresariales.

Dirigido a:

Licenciados y diplomados en: Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, Derecho, Traducción e Interpretación, Filología, Turismo, Trabajo Social, Ciencias Políticas, Comunicación y RRPP. Otras titulaciones del área de las Ciencias Sociales y Jurídicas.

- 5 5

-

necesarias para cursar el Experto.

Requisitos:

De acuerdo con la normativa de la Escuela

Internacional de Protocolo de Granada se podrán matricular:

- Licenciados, Graduados y Diplomados Univeritarios.
- Profesionales del sector.
- Cualquier persona interesada en este campo que acredite las competencias necesarias para cursar el Experto.

Fechas

1 S

Duración

5

Modalidad

5

Precio

Salidas Profesionales

Salidas profesionales

- Director de agencias, empresas de organización de eventos.
- Asesor en protocolo y organización de eventos.
- Ejecutivo de cuentas en agencias de comunicación.
- Empresas de organización de congresos y eventos.
- Técnico en protocolo en instituciones públicas y privadas.
- Técnico en empresas y agencias de comunicación, marketing y organización de actos.
- Director de relaciones institucionales o de relaciones externas.
- Director de gabinete.
- Director de comunicación.
- Relaciones públicas en el sector hostelero y en la empresa en general.
- Coordinador/técnico de empresas de catering.
- Consultor / asesor de organización de actos.
- Empresas de organización de congresos y eventos.
- Profesor de protocolo en la enseñanza general y escuelas especializadas.
- Asesor de imagen.

Programa 5de5

1

Formar

Con los mejores docentes y profesionales en la metodología más avanzada

La formación como garantía de futuro.

El profesional se prepara con el reto del Proyecto Final.

2

Profesionalizar

Con la aplicación de los conocimientos adquiridos en Proyecto Final como colofón de su formación.

3

Especializar

Gracias a nuestro programa de asesoramiento al estudiante, en todo momento

Porque en EIPGranada nunca estás solo/a.

4

Innovar

Con la aplicación de las últimas tecnologías aplicadas a la formación presencial y virtual.

5

Globalizar

Con nuestro método de idiomas que te abre la puerta al mundo.

Temario

Académico

1. Técnicas para la organización de actos.

- Definición, tipos y clasificación de los actos.
- Normas básicas para la ordenación de personas.
- El anfitrión.
- El invitado de honor.
- Presidencias. Tipos, criterios de precedencias, cesión.
- Protocolo de los invitados.

2. Protocolo Oficial de Estado.

- La estructura del Estado.
- El real Decreto 2099/83 de 4 de agosto.
- Autoridades no contempladas en el Real Decreto.
- La Corona. Casa Real.
- Poder ejecutivo.
- Poder legislativo.
- Poder judicial.
- Actos comunes y su protocolo.

3. Protocolo en las Comunidades Autónomas.

- Definición y funciones.
- Estructura de una Consejería
- Legislación.
- Protocolo en la CC.AA. El caso de Andalucía.
- Actos comunes y su protocolo.

4. Protocolo en las Administraciones Locales.

- Definición y funciones.
- El municipio.
- Las Diputaciones
- Legislación.
- Protocolo en las Administraciones Locales..
- Actos comunes y su protocolo.

5. El protocolo de los símbolos.

- El escudo de España.

- La bandera.
- El himno nacional.

6. Protocolo empresarial en España.

- Clasificación de las empresas.
- La Organización de la empresa.
- Protocolo en la empresa.
- El manual interno de protocolo.
- Los actos de empresa.
- Precedencias.
- Las organizaciones no lucrativas, asociaciones, fundaciones (ENL)

7. Planificación y organización de actos corporativos.

- La planificación de los actos.
- Actos comunes: presentaciones, ruedas de prensa, inauguraciones, firmas de convenios, entregas de premios y distinciones, primeras piedras, ruedas de prensa, visitas,...

8. Proyecto final

Organización de un acto con alta carga de actividades de RR. Institucionales y protocolario. El alumno habrá de presentar un trabajo en el que se aborden los aspectos teóricos y prácticos del protocolo oficial o empresarial aplicado al caso de la organización de un gran evento.

Tutorías y Atención al alumno

Los alumnos tendrán a su disposición tutores especializados de la Escuela Internacional de Protocolo de Granada que les atenderán, ya sea en el despacho (Previa cita), por teléfono o por internet, de lunes a viernes.

Para aquellos trámites administrativos que se deban gestionar desde la Secretaría de la Escuela, el horario será de lunes a viernes entre las 9:30 h. y las 14:00 h. y entre las 16:00 h y las 19:30 h.



Abierto el plazo de reserva de plaza para el curso 2020.

La **Escuela Internacional de Protocolo de Granada**, debido a la alta demanda en convocatorias anteriores, ha fijado para el curso 2020 un número limitado de 20 alumnos de nueva matriculación. El plazo de matrícula se cerrará una vez alcanzado el número máximo de plazas establecido en cada centro.

Los alumnos interesados en realizar la inscripción podrán recoger las hojas de matrícula en la Secretaría de la Escuela Internacional de Protocolo de Granada o descargarlas en esta misma página web en la sección de Hoja de matrícula.

Una vez cumplimentadas las ho-

jas de matrícula, deberán entregarlas personalmente o enviarlas por correo postal o electrónico, junto con toda la documentación requerida, a la Secretaría de la Escuela Internacional de Protocolo de Granada o a escuela@eipgranada.com

La documentación necesaria para formalizar la matrícula será:

- Hoja de Inscripción debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor.
- 4 fotografías en tamaño carné (además se deberá enviar una foto en soporte digital).
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al título.





Equipo Directivo

Directora

Manuela Suárez Pinilla

Sede de Granada

Dirección: C/Santa Paula, 5 · 18001 · Granada

Teléfono: + 34 958 277 824

Correo electrónico: escuela@eipgranada.com

Página web: www.eipgranada.com

Facebook: www.facebook.com/eipgranada

Twitter: [@Eipgranada](https://twitter.com/Eipgranada)

Blog: www.protocoloGranada.com



**Fundación
General
UGR-Empresa**

