



2017

DIPLOMADO INTERNACIONAL EN CEREMONIAL, PROTOCOLO, Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN PÚBLICA Virtual

Fechas: 27 de marzo al 25 de junio de 2017



PRESENTACIÓN

Los Jefes/as de Gabinete, secretarios/as de Alta Dirección, asistentes y asesores/as de las autoridades públicas tienen un reto importante en este escenario de cambios vertiginosos, ya que están al servicio de la cabeza institucional y por lo mismo son quienes gestionan la reputación pública y el trabajo que surge muchas veces de improvisto.

También deben asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo, ya que en su perfil muchas veces “de confianza”, asumen el liderazgo de las tareas administrativas y la priorización en la agenda de actividades decididas por la autoridad.

La relación interinstitucional y las relaciones públicas, es otra de las importantes tareas que deben afrontar día a día esto/as gestore/as que normalmente están formados en algún área de la administración, pero que carecen de herramientas para afrontar tareas importantes para la proyección internacional del territorio y para la relación cada vez más necesaria con la empresa privada.

La organización de cualquier acto requiere principios profesionales, buena preparación y gran experiencia. Un mal planteamiento puede suponer un severo revés para sus promotores, por lo que ejercer como puentes entre las dependencias de la propia organización, hacia la comunidad y a destinatarios fuera de los límites territoriales es un ejercicio que con una adecuada preparación puede sortearse con éxito, haciendo de la paradiplomacia una cuestión simple y muy provechosa.

El contenido académico del DIPLOMADO INTERNACIONAL DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN PÚBLICA, plantea con carácter general, temas relacionados con el Protocolo, Relaciones Institucionales y Comunicación en el ámbito de trabajo propio de los/as destinatarios/as del curso: la organización de actos, reuniones y eventos, protocolo y relaciones institucionales, sociología del comportamiento y estrategias de comunicación.

La alianza académica entre la Escuela Internacional de Protocolo de Granada y la Fundación CIGOB (Sede en Granada de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo), apuesta por la enseñanza de un protocolo actual, moderno y multidisciplinar, basado en el conocimiento de las nuevas técnicas, el estudio de las tradiciones esenciales, la investigación y formulación de nuevas teorías y prácticas acorde con la sociedad del siglo XXI.

DESTINATARIOS

Profesionales que ocupan cargos de confianza de instituciones públicas o privadas, jefe/as y oficiales de Protocolo, personal directivo y ejecutivo de las empresas, secretarías de alta dirección, técnicos en relaciones públicas (RR.PP), Gabinetes de prensa institucionales y empresariales y también apropiado para profesionales libres.

Empresarios, ejecutivos y negocios en general. Agencias de Comunicación, Gabinetes de Comunicación, Consultorías, Empresas de Organización de Eventos, Organizadores Profesionales de Congresos (OPC), Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, Asociaciones Empresariales, Confederaciones, entidades bancarias, Agencias de Viajes, etc.

DIRECCIÓN DEL CURSO

- **Doña Manuela Suárez Pinilla.** Directora del Gabinete de Relaciones Institucionales de la Universidad de Granada. Directora de la Escuela Internacional de Protocolo de Granada
- **D. Federico Castillo Blanco.** Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada, Secretario General de la Unión Iberoamericana de Municipalistas. Director de la sede en Granada de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

PROGRAMA Y CONTENIDOS

El programa que se detalla a continuación está formado por módulos que contienen una parte teórica y una parte práctica. La parte teórica es imprescindible para la realización de ejercicios prácticos.

Introducción al Aula Virtual.

(del 20 al 26 de marzo)

Módulo 1: Habilidades directivas para liderar la gestión pública institucional.

(del 27 de marzo al 09 de abril)

- Factores que inciden en la comunicación. Comportamiento verbal y no verbal
- Habilidades sociales básicas; concepto, escucha, empatía, habilidad de resumir y Asertividad
- Habilidades sociales complejas: Habilidades conversacionales, hacer y rehusar peticiones, hacer y responder a las críticas de manera adecuada
- Resolución de conflictos y manejo de la hostilidad
- Imagen institucional como un factor de identidad local
- Conceptos básicos de marketing Local
- Control del estrés laboral, desgaste emocional (Burnout) y acoso laboral (Mobbing)

Profesora:

- **Emma Navarro:** Licenciada en Publicidad y Relaciones Públicas por la Universidad Complutense de Madrid y Licenciada en Psicología por la Universidad de Granada. Máster en Dirección de Marketing por el Centro de Estudios Comerciales de la Cámara de Comercio e Industria de Madrid, CECO Se ha desempeñado en distintas agencias de publicidad y diferentes medios de comunicación, de igual forma es docente tanto de marketing turístico como en el ámbito público. Cuenta con diferentes publicaciones vinculadas a los temas que profesionalmente ha trabajado.

Módulo 2: Técnicas de dirección.

(del 10 al 23 de abril)

- Trabajo en equipo.
- La dirección en la empresa
- Habilidades de gestión, liderazgo y negociación
- Relaciones entre Dirección y Asistencia a la Dirección.

Profesorado:

- **Nieves Cubillo Chasco:** Licenciada en Ciencias Políticas y Sociología, Graduada en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales y Máster Gestión de Eventos y Comunicación corporativa por la Universidad de Granada, es socia fundadora del Centro de Gestión Integral de Eventos de Granada y desde el año 2.008 colabora en la EIP Granada como profesora de la asignatura de Protocolo Oficial, Protocolo en la Empresa y Secretaría y Administración, así como ponente de sus diferentes actividades formativas.
- **Juan Carlos López Alonso:** Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Master en Teoría y Práctica del Protocolo y las RRH en las organizaciones Nacionales e Internacionales por la Universidad de Granada, Master en Dirección y Administración de Empresas por la Escuela de Negocios de Andalucía y Master Universitario en Educación y nuevas tecnologías por la UDIMA y forma parte del Departamento de enseñanzas de posgrado de la EIP-GRanada y desde el año 2.004 colabora en la EIP Granada como profesor de las asignaturas de Recursos Humanos, Marketing e Introducción a la Empresa.

Módulo 3: Comunicación corporativa e institucional en la gestión pública.

(del 24 de abril al 7 de mayo)

- La comunicación corporativa: Marca y posicionamiento institucional
- La planificación estratégica de la tarea comunicacional: El Plan de Comunicación
- Gestión de la comunicación en los eventos
- Comunicación y crisis
- Relación con los medios de comunicación
- Paradiplomacia, internacionalización y Gestión Exterior del territorio

Profesora:

- **Liliana Iadrón de Guevara Muñoz:** Experta en Comunicación Pública. Periodista, Máster en Gerencia Pública y candidata a Doctora en Dirección y Gestión Pública por la Universidad de Jaén (España). Ha trabajado en Chile a cargo del área de comunicaciones de empresas públicas y privadas. Responsable de Comunicaciones de la Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) y de la sede en Granada de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP). Ha trabajado en diferentes encuentros internacionales, liderando procesos de comunicación corporativa, posicionamiento y difusión de eventos de carácter Iberoamericano.

Módulo 4: Técnicas y ceremonial aplicados a la *organización de actos.*

(del 15 al 28 de mayo)

- La planificación de un acto
- Modelo de planificación de un acto
- El contenido de los actos y las funciones de los organizadores
- La gestión de los presupuestos de un acto

Profesorado:

- **Concha Aguilera Molina:** coautora del libro *“El protocolo en las Universidades Españolas”*, es funcionaria de la Universidad de Granada, y Jefe de estudios de la EIPGranada, siendo profesora en la asignatura de Protocolo Universitario y coordinadora de la enseñanza a distancia de la EIPGranada.
- **Alejandra González Carretero:** Graduada en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales y Máster en Teoría y Práctica del Protocolo y las RRII en las organizaciones Nacionales e Internacionales por la Universidad de Granada, desde el año 2.008 forma parte del departamento de formación y eventos de la EIPGranada, siendo profesora de las asignaturas Técnicas de Organización de Actos II y Protocolo Deportivo y coordinadora de los eventos que se organizan desde la EIPGranada.

Módulo 5: Ceremonial protocolario de los Actos habituales.

(del 29 de mayo al 11 de junio)

- Tipos de eventos: las inauguraciones, los homenajes, la primera piedra, las conferencias, firma de convenios y tratados. Conmemoraciones y Efemérides y entrega de premios
- Las presentaciones, los recibimientos y las visitas de autoridades y personalidades.

Profesorado:

- **Carolina Amate Villanueva:** Graduada en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales y Máster en Teoría y Práctica del Protocolo y las RRII en las organizaciones Nacionales e Internacionales por la Universidad de Granada, es socia fundadora del Centro de Gestión Integral de Eventos de Granada y desde el año 2.010 colabora en la EIP Granada como profesora de la asignatura de Técnicas de Organización de Actos II, y como ponente de sus diferentes actividades formativas.
- **Alejandra González Carretero:** Graduada en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales y Máster en Teoría y Práctica del Protocolo y las RRII en las organizaciones Nacionales e Internacionales por la Universidad de Granada, desde el año 2.008 forma parte del departamento de formación y eventos de la EIPGranada, siendo profesora de las asignaturas Técnicas de Organización de Actos II y Protocolo Deportivo y coordinadora de los eventos que se organizan desde la EIPGranada.

Módulo 6: Protocolo social.

(del 12 al 25 de junio)

- Las buenas costumbres.
- Lenguajes tradicionales.
- La etiqueta en el vestir.
- Saludos y presentaciones
- La mesa, sus elementos, su historia. Tipos de mesa

Profesorado:

- **Alejandra González Carretero:** Graduada en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales y Máster en Teoría y Práctica del Protocolo y las RRII en las organizaciones Nacionales e Internacionales por la Universidad de Granada, desde el año 2.008 forma parte del departamento de formación y eventos de la EIPGranada, siendo profesora de las asignaturas Técnicas de Organización de Actos II y Protocolo Deportivo y coordinadora de los eventos que se organizan desde la EIPGranada.

FORMATO

******El alumnado que supere satisfactoriamente la totalidad de los módulos, obtendrá el título de *DIPLOMADO INTERNACIONAL DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y ALTA GERENCIA PÚBLICA*, otorgado por la Escuela Internacional de Protocolo-Granada, y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (sede Granada).******

DIPLOMADO INTERNACIONAL EN CEREMONIAL, PROTOCOLO Y ASISTENCIA A LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

MÓDULO	PROFESOR	FECHA	MODALIDAD
Modulo introductorio de manejo del campo virtual	Coordinadora Virtual	20 - 26 de marzo	Virtual
Módulo 1: Habilidades directivas para liderar la Gestión Pública Institucional	Emma Navarro	27 de marzo - 09 de abril	Virtual
Módulo 2: Técnicas de Dirección.	Nieves Cubillo Chasco y Juan Carlos López Alonso	10 - 23 de abril	Virtual
Módulo 3: Comunicación Corporativa e Institucional en la Gestión Pública.	Liliana Ladrón de Guevara Muñoz	24 de abril- 7 de mayo	Virtual
DESCANSO		8 – 14 de mayo	
Módulo 4: Técnica y Ceremonia Aplicados a la Organización de Actos.	Concha Aguilera Molina y Alejandra Gonzáles Carretero	15 – 28 de mayo	Virtual
Módulo 5: Ceremonia Protocolario de los Actos Habituales	Carolina Amante Villanueva y Alejandra Gonzáles Carretero	29 de mayo - 11 de junio	Virtual
Módulo 6: Protocolo Social	Alejandra González Carretero	12- 25 de junio	Virtual

