

PROTOCOLO EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL

Curso: 2	Tipo: Obligatoria	Periodo de docencia: C2
-----------------	--------------------------	--------------------------------

Créditos: 3	Profesor: María Dolores Erviti Echeverría
	Departamento: Comunicación y Humanidades

OBJETIVOS

- Conocimiento y dominio de los que podríamos llamar códigos de conducta empresarial.
- Aplicación de las normas de protocolo a las actividades organizadas por la empresa.

CONTENIDOS

1. EL PROTOCOLO EN LA EMPRESA
2. COMUNICACIÓN NO VERBAL E IMAGEN PERSONAL EN EL ÁMBITO LABORAL
3. EL PROTOCOLO EN LA COMUNICACIÓN Y EN LAS RELACIONES PROFESIONALES
4. ACTOS Y EVENTOS CORPORATIVOS
5. EL PROTOCOLO EN LOS VIAJES

ORIENTACIÓN METODOLÓGICA

Clases teóricas y prácticas con actividades basadas en proyectos, simulaciones, y reparto de roles.

EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta el examen de los temas correspondientes. Además, el uso de comportamientos protocolarios por parte del alumno en sus relaciones cotidianas, la realización de algún trabajo y simulaciones de actos son elementos que se tienen en cuenta en la nota final.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- CUADRADO ESCAPLEZ, C.: *Protocolo y Comunicación en la empresa y los negocios*. Madrid, 2000.
- LÓPEZ NIETO, F.: *Manual de Protocolo*. Ariel. Barcelona, 3ª edición 2000.
- SABATH, Ann Marie: *Etiqueta en el trabajo*. Drac. Madrid, 2001.
- URBINA, J. A. de: *El protocolo en los negocios*. Temas de hoy. Madrid, 2000.