

TALLER**PROTOCOLO EMPRESARIAL
Y GESTIÓN DE EVENTOS****FECHAS****5 a 8 Agosto****HORARIO****16:30 a 20:00****DURACION****4 tardes****LUGAR****NOREÑA****MATRÍCULA****100 €****CONTENIDOS FORMATIVOS:****Superando los primeros obstáculos**

- Imagen personal e imagen en las redes: indumentaria, lenguaje corporal, comunicación.
- Entrevista de trabajo: consejos para dejar una impresión "lo más positiva posible". Cómo entrar, saludar, relacionarse.
- Contacto con la empresa: cómo superar la prueba de fuego. Consejos para la relación con los directivos, mandos, compañeros.

El protocolo en la empresa

- A cada empresa, su protocolo: aplicar las reglas generales, en la precedencia de autoridades. Cómo establecer la jerarquía en cuanto a posición en los actos, tratamiento, relación con otros cargos.
- Tipos de actos en la empresa: internos y externos; privados y públicos. Cómo organizarlos de forma eficaz.
- La imagen de la empresa es muy importante: situar los logos y emblemas en el lugar oportuno respecto a los símbolos oficiales. Cómo ordenar la imagen de la empresa en presidencias, actos internos.

Organización de eventos

- Eventos profesionales: Turismo de reuniones, presentaciones de productos, actos empresariales...
- Eventos de mesa: Desayunos de trabajo, banquetes, cócteles, cenas de empresa.
- Eventos sociales: Bodas, cumpleaños, homenajes, despedidas.

ANA LOBETO ALVAREZ

alobetoalvarez@gmail.com



FORMADORA

Licenciada en Geografía e Historia.
Diploma en Estudios Avanzados por la Universidad de Oviedo.
Experta y Especialista en Protocolo y Ceremonial.
Docente en cursos de protocolo, eventos, comunicación y atención al cliente.
Profesora de “Dirección y Operativa de Eventos” en Facultad de Turismo de Oviedo.
Presidenta de ARPAS (Asociación de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo del Principado de Asturias).