



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Xestión e organización de actos oficiais

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Habilidades pre-directivas

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	12
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2008
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 19/06/2008 - 08:00h ao 02/07/2008 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

Proporcionar os coñecementos básicos necesarios en protocolo para o persoal das administracións públicas.

DESTINATARIOS

Secretarios/as de altos cargos, persoal de gabinetes e, en xeral, todo o persoal interesado no tema.

PROGRAMA

Introdución: definición e utilidade do protocolo. Os saúdos e as presentacións. O tratamento de ti e de vostede. Os tratamentos escritos e verbais. A etiqueta. Organización de actos. A clasificación dos actos. Esquema organizativo dun acto. As presidenciais e as precedencias. Os símbolos do estado e da autonomía.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO

LOCALIDADE: Santiago de Compostela **INICIO / FIN:** 20/10/2008 a 22/10/2008

NUM. PRAZAS: 20 **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) **DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

GEMMA RODRIGUEZ ALONSO
FRANCISCO CARRILLO BOUTUREIRA
ESMERALDA NOGUEIRA SÁNCHEZ