



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Básico de protocolo

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Recursos humanos

| | | | | | |
|-------------------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------|
| CUALIFICACIÓN: | APROVEITAMENTO | PLAN: | F. FINALISTAS | HORAS: | 20 |
| ADMINISTRACIÓN: | AUTONÓMICA | ESTADO: | ANULADO | ANO: | 2011 |
| MOD.IMPARTICIÓN: | TELEFORMACIÓN | TIPOLOXÍA: | XERAL | EDICIÓNS: | 2 |

DATA MATRÍCULA: Do 13/05/2011 - 00:00h ao 23/05/2011 - 14:00h

RESPONSABLE: PARDO MONTAÑA, JOSE ANTONIO [jose.antonio.pardo.montana@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

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

DESTINATARIOS

Secretarios/as de altos cargos e en xeral, persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

PROGRAMA

TÍTULO: Las relaciones institucionales en las administraciones públicas.
Ordenación de precedencias, protocolo y cortesía

TEMA I:

El protocolo: concepto y tipos

1. Origen del protocolo
2. Principios del protocolo
3. Tipos de protocolo
- 4.- TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA II:

Las presentaciones

1. Consideraciones generales
2. Las presentaciones en la empresa
3. Las presentaciones en la vida social
4. El saludo, la despedida
5. Tratamiento de tú o de usted
6. La acogida de una visita en nuestra empresa
7. Actividad
8. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA III:

La imagen personal

1. Integrantes de una buena imagen personal

2. La indumentaria masculina
3. La indumentaria femenina
4. Actividad
5. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA IV:

La comunicación escrita

1. Comunicados empresariales
2. Correspondencia oficial con administraciones e instituciones
3. Correspondencia personal
4. Actividad
5. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA V:

La comunicación oral

1. La atención al teléfono
2. Hablar en público
3. La conversación
4. Actividad
5. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA VI:

Las relaciones sociales

1. Introducción
2. El menú, la espera, la despedida
3. Distintos tipos de invitaciones: desayuno, vino español, cena, tentempié, cóctel
4. Preparativos para la organización de una comida
5. Los buenos modales en la mesa
6. Actividad
7. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA VII:

El protocolo en el coche

1. El protocolo en el coche
2. Actividad
3. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA VIII:

La organización de actos

1. Planificación de un acto público
2. Funciones del departamento de protocolo en lo relativo a la organización de actos
3. Preparación, desarrollo y seguimiento de los actos
4. La organización de actos
5. Actividad
6. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA IX:
Protocolo oficial español

1. Clasificación de los actos
2. El Rey
3. Las banderas
4. Los himnos
5. Tratamientos
6. Regulación legislativa
7. Actividad
8. TEST DE AUTOEVALUACIÓN

TEMA X:
Trabajo final de curso

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008. Se pedirá certificación de funcións.

3. DATOS EDICIÓNS

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN **INICIO / FIN:** 12/09/2011 a 12/10/2011

NUM. PRAZAS: 50 **ESTADO:** NORMAL - (SELECCIÓN DISP.) **DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN **INICIO / FIN:** 03/10/2011 a 31/10/2011

NUM. PRAZAS: 50 **ESTADO:** NORMAL **DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE