

<b>CURSO</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CODIGO</b>	21

<b>FECHAS</b>	<b>Del martes 4 al jueves 7 de agosto</b>	<b>HORARIO</b>	<b>16:00 a 20:00</b>
<b>DURACION</b>	<b>16 h</b>	<b>INSCRIPCION</b>	<b>100 €</b>

### **CONTENIDOS FORMATIVOS:**

1. La cortesía y buena educación: base personal para una correcta aplicación del protocolo
2. Cómo expresarnos correctamente en público
3. Leyes básicas del protocolo
4. Etiqueta en el vestir
5. Etiqueta en la mesa
6. Protocolo en la empresa
7. Imagen y comunicación en la empresa
8. Cuestiones importantes del protocolo empresarial
9. Organización adecuada de actos empresariales

### **IMPARTE:**

### **FORMADORES**



### **ANA LOBETO ÁLVAREZ**

Consultora en organización de eventos. Formadora en materia de Protocolo, Comunicación Turismo. Experta en organización de actos y presentación de ceremonias