



El protocolo empresarial

Sku: CT1230

Horas: 9

Formato: HTML

CONTENIDOS

1. Tratamientos dentro de la empresa. 1.1. Uso del "tú" y del "usted". 1.2. Tratamiento en la recepción de personalidades y autoridades. 2. Recepción de las visitas. 2.1. El saludo y las presentaciones. 2.2. Obligaciones con los invitados. 2.3. La precedencia en pasillos y escaleras. 2.4. Las esperas. 2.5. La puntualidad. 3. El restaurante como parte de la oficina. 3.1. Tipos de agasajos: desayuno de trabajo. coffee break. brunch. vino español. brindis. almuerzo. snack. cena. recepción o cóctel. 3.2. Reglas que gobiernan la comida. Tipos de mesa –negociación. firma de acuerdos- y ornamentación. 3.3. La atención al invitado. Colocación de los asistentes –anfitrión. precedencias. presidencias. autoridades y personalidades-. 4. RD. 2099/83 Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. 4.1. Clasificación –carácter general y especial- y presidencia de los actos. 4.2. Normas de precedencia. 5. El regalo en la empresa. 5.1. Obsequiados y obsequiantes. 5.2. Fiestas de Navidad. cumpleaños. antigüedad. jubilaciones. visitas. campañas. 6. La etiqueta en hombres y en mujeres. 7. Ubicación correcta de los símbolos. 7.1. Banderas –ordenaciones-. 7.2. Himnos. escudos y condecoraciones. 8. La imagen y la empresa. 8.1. Estilo. operaciones y campañas. 8.2. La identidad corporativa. Mensajes verbales. simbolismo. el logo. comportamiento. la opinión pública.