



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## UF2397 Protocolo en Eventos de Marketing y Comunicación

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente a la Unidad Formativa UF237 Protocolo en eventos de marketing y comunicación incluida en el Módulo Formativo MF2187\_3 Gestión de eventos de marketing y comunicación regulada en el Real Decreto 614/2013, de 2 de Agosto, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para asistir en la definición, organización, difusión y supervisión de acciones promocionales y eventos, de planes de marketing y comunicación, y realizar actividades auxiliares de organización y seguimiento al plan de medios, para lanzar y prolongar la existencia de productos, servicios y marcas, reforzando la imagen de la organización, y utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD FORMATIVA 1. PROTOCOLO EN EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN PERSONAL Y CORPORATIVA

1. Relaciones entre protocolo e imagen corporativa:
2. - Naturaleza del protocolo empresarial.
3. - Manual de protocolo de la empresa.
4. - Comunicación corporativa.
5. Tipos de protocolo:
6. - Protocolo social.
7. - Protocolo académico.
8. - Protocolo internacional.
9. - Protocolo de banquetes y comidas.
10. - Protocolo de normas de expresión y comportamiento a través de Internet.
11. - Protocolo de actos deportivos.
12. - Protocolo de atención.
13. - Protocolo de seguridad.
14. Habilidades sociales y relaciones interpersonales.
15. - Normas de comportamiento y educación social.
16. - Relaciones personales y relaciones de grupo: similitudes y diferencias.
17. - Psicología individual y social básica aplicada a actos sociales.
18. - Liderazgo, empatía y asertividad.
19. La imagen personal.
20. - Elección del vestuario.
21. - Formas de saludar.
22. Formas protocolares de expresión oral:
23. - Comunicación verbal.
24. - El lenguaje corporal.
25. Formas protocolares de expresión escrita.
26. Atención a los medios de comunicación y prensa.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CEREMONIAL DE ACTOS Y EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

1. Legislación de protocolo y ceremonial del Estado, Académico y Religioso.
2. Ceremonial y protocolo institucional aplicado a eventos de empresas.
3. Normas y usos habituales en actos protocolarios:
4. - Decoración y elementos escenográficos.
5. - Disposición de autoridades.
6. - Uso de símbolos oficiales: banderas, himnos, logotipos e imágenes de empresa.
7. - Orden de intervenciones y jerarquía.
8. - Atención a invitados y acompañantes.
9. Desarrollo de actos y eventos protocolarios:
10. - Incidencias habituales en el desarrollo de actos y eventos.
11. - Fórmulas de resolución.



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)