

Paraninfo

Protocolo empresarial



Editorial: Paraninfo

Autor: MARÍA SOLEDAD MUÑOZ BODA

Clasificación: Ciclos Formativos > Administración y Gestión

Tamaño: 17 x 24 cm.

Páginas: 378

ISBN 13: 9788428340182

ISBN 10: 8428340188

Precio sin IVA: 27,40 Eur

Precio con IVA: 28,50 Eur

Fecha publicación: 10/04/2018

Sinopsis

La internacionalización de los mercados y la globalización convierten al protocolo empresarial, la imagen y las relaciones públicas en claves del éxito empresarial.

Protocolo empresarial presenta las técnicas básicas de protocolo empresarial, la imagen, las relaciones públicas y la comunicación fundamentales para la actividad profesional. El saber estar y relacionarse con los demás nos abrirán las puertas al mundo empresarial. Así pues, los lectores conocerán y adquirirán las técnicas protocolarias básicas para desenvolverse con profesionalidad en todo tipo de situaciones y eventos empresariales para proyectar una imagen acorde con la identidad e imagen corporativa de la empresa.

Se trata de un manual práctico, didáctico y con un marcado carácter pedagógico que destaca los aspectos más relevantes del protocolo empresarial y las relaciones públicas para el desempeño de cualquier profesión, especialmente en el ámbito empresarial. Los contenidos teóricos se acompañan de gran cantidad de fotografías en color, ejemplos, tablas, casos prácticos, resúmenes, mapas conceptuales, actividades de comprobación tipo test, y actividades de aplicación y de ampliación, glosario, bibliografía y páginas webs de interés que invitan al estudiante y al lector a investigar o ampliar información.

El libro se encuentra especialmente dirigido y adaptado a los futuros profesionales del sector empresarial, concretamente para los alumnos del Ciclo Formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección,

perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión. No obstante, también puede ser de gran utilidad para los profesionales del protocolo, de la organización de eventos, el marketing, la publicidad y la comunicación, así como para cualquier persona interesada, personal o profesionalmente, en el protocolo empresarial, la imagen, las relaciones públicas, la atención y la satisfacción del cliente.

En definitiva, *Protocolo empresarial* proporciona una útil herramienta para profesionales y futuros profesionales, en los que la formación continua y la experiencia contribuyen a la consolidación de su desarrollo personal y profesional, sin olvidarnos de que, para la empresa, contar con profesionales cualificados garantiza en gran medida la consecución de los objetivos empresariales.

La autora, **M.^a Soledad Muñoz Boda**, es licenciada en Periodismo y diplomada en Turismo. Su experiencia profesional se ha centrado en el sector turístico desde hace más de 20 años y ejerce como profesora de Enseñanza Secundaria, dentro de Ciclos Formativos de grado superior.

Índice

1. El protocolo; **2.** La comunicación; **3.** Caracterización de los fundamentos y elementos de relaciones públicas; **4.** Selección de técnicas de protocolo; **5.** Protocolo empresarial; **6.** Protocolo institucional; **7.** Coordinación de actividades de apoyo a la comunicación y las relaciones profesionales; **8.** Elaboración de cartas de servicio y compromisos de calidad empresarial; **9.** Promoción de actitudes de atención al cliente o usuario.

Glosario.

Páginas webs de interés.

Bibliografía.

Ediciones Paraninfo S.A. Calle José Abascal 41, Oficina 709. 28003 Madrid (España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax

info@paraninfo.es www.paraninfo.es