

El **CENTRO DE EMPRENDEDORES** apuesta por la formación integral del empresario. Esto supone contemplar, necesariamente, aspectos que aseguren la correcta y eficaz proyección empresarial, que sólo puede conseguirse trabajando desde su núcleo.

El Manual de Estilo Empresarial es la entelequia que cierra el círculo de la perfección en la configuración de una empresa. Hoy, nadie duda de la relevancia que el protocolo empresarial tiene en la creación de la entidad, sea cual sea su dimensión y su finalidad comercial.

Por ello, a través de este ciclo formativo, guiado por **EVENTO Y GESTIÓN**, empresa dirigida por un Técnico Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales e Imagen Personal, y con la colaboración de **CONSULTORÍA NIMILPALABRAS**, crearemos una empresa ficticia desde el minuto cero, centrándonos en los aspectos que conforman el protocolo empresarial.

Al final del ciclo, los trabajos se recogerán en un Manual que, a modo de tutorial, se ofrecerá en la web del **CENTRO DE EMPRENDEDORES** para su libre disposición.



AYUNTAMIENTO
DE ALICANTE

EVENTO y
GESTIÓN

www.eventoygestion.net



www.nimilpalabras.com

Crea el

MANUAL DE ESTILO

de tu empresa



Centro de Emprendedores – Calle del Cid, 13 – 03001- www.alicante.es

Protocolo al alcance de todos

Inscripciones: centro.emprendedores@alicante.es – 965 146 158

Ciclo Formativo 2011 - 2012

EL MANUAL DE ESTILO EMPRESARIAL

CALENDARIO:

Viernes 23 de septiembre de 2011, de 9 a 14 y 16 a 20 horas.
Viernes 30 de septiembre de 2011, de 9 a 14 y 16 a 20 horas.
Viernes 7 de octubre de 2011, de 9 a 14 y 16 a 20 horas.
Viernes 14 de octubre de 2011, de 17 a 20 horas.

CONTENIDO ORIENTATIVO:

Filosofía de la empresa. Identidad corporativa. Organigrama de la empresa. Protocolo interno (espacios, vestuario laboral, comunicación interna). Protocolo externo (clientes, reuniones, comunicación externa, viajes).

LOS DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

CALENDARIO:

Viernes 14 de octubre de 2011, de 9 a 14 horas.
Viernes 28 de octubre de 2011, de 16 a 20 horas.
Lunes 7 de noviembre de 2011, de 16 a 19 horas.

CONTENIDO ORIENTATIVO:

Los documentos internos y su elaboración. Los documentos externos y su elaboración. Los convenios, acuerdos, contratos. Protocolo del documento y de la firma.

LOS ACTOS MÁS HABITUALES DE LA EMPRESA

CALENDARIO:

Lunes 14 de noviembre de 2011, de 16 a 19 horas.
Lunes 21 de noviembre de 2011, de 16 a 19 horas.
Lunes 12 de diciembre de 2011, de 16 a 19 horas.

¿Qué es un Manual de Estilo Empresarial?

La empresa que se conforma con el desarrollo de un buen producto, una política de comunicación, un manual de identidad corporativa y otros elementos tradicionales, se quedará coja en su política global de imagen si no realiza una estrategia de protocolo dentro de la política general que desde cualquier rincón contribuya a la imagen ordenada y en definitiva a tener nuevos clientes y con ellos nuevos negocios.

Es objetivo de un Manual de Estilo Empresarial plasmar, en base a las características particulares de la empresa de la que se trate, un estilo propio de organizar, convocar y ejecutar sus acciones, definiendo e instruyendo todos sus detalles.

En una empresa no todo es marketing comercial y publicitario. Existen otros aspectos que inciden directa y fundamentalmente en su promoción y que proporcionan un valor añadido.

La inscripción es gratuita y puede realizarse a cada módulo de forma separada o al Ciclo Formativo completo.

CONTENIDO ORIENTATIVO:

Técnicas básicas para organizar un acto de empresa. Elegiremos un acto sencillo y lo preparamos desde todos sus ángulos: diseño, planificación, ejecución, evaluación, medios de comunicación, rueda de prensa, etc.

IMAGEN Y ETIQUETA PERSONAL

CALENDARIO:

Lunes 19 de diciembre de 2011, de 16 a 19 horas.
Viernes 27 de enero 2012, de 16 a 19 horas.
Lunes 6 de febrero de 2012, de 16 a 19
Lunes 13 de febrero de 2012, de 16 a 19 horas.

CONTENIDO ORIENTATIVO:

Hacemos un estudio real de visagismo y estilismo con dos (hombre y mujer) de los presentes elegidos al azar, o voluntarios. Búsqueda y perfeccionamiento de la propia imagen. Vestuario masculino. Vestuario femenino.

EL PODER DE COMUNICACIÓN DEL EMPRESARIO

CALENDARIO:

Lunes 5 de marzo de 2012, de 16 a 20 horas.
Lunes 12 de marzo de 2012, de 16 a 20 horas.
Lunes 26 de marzo de 2012, de 16 a 20 horas.

CONTENIDO ORIENTATIVO:

El lenguaje no verbal y la oratoria como medio de comunicación. Realizaremos prácticas de presentación personal y de empresa. Iniciaremos a los participantes en los puntos claves de la *Comunicación No Verbal* a través de técnicas de aprendizaje vocal, gestual y actoral.