

TÉCNICO EN COMUNICACIÓN EMPRESARIAL INTERNA



Y EXTERNA DE LA EMPRESA



Homologaciones



PROGRAMA

MODULO 1: Comunicación Interna de la Empresa

Introducción al concepto de comunicación. La organización empresarial. El modelo de calidad en la empresa. La cultura empresarial. La comunicación en la empresa. La comunicación interna en el entramado empresarial. Comunicación interna y activo humano. El liderazgo. Comunicación de crisis. Las herramientas físicas de la comunicación interna. Cómo se redactan los documentos internos. Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación. Conexión entre comunicación interna y externa. Pautas para la creación de un departamento de comunicación interna.

MÓDULO 2: Introducción a la Comunicación Externa

Acciones y Funciones de la Comunicación Externa. Identificación de términos: Imagen - Identidad - Cultura. El Director de Comunicación. Plan de Comunicación. La Comunicación Corporativa en la estrategia empresarial. La identidad corporativa. Elementos de la identidad visual. Imagen Corporativa.

MÓDULO 3: Herramientas / Medios de la Comunicación Externa

Las Relaciones Públicas, disciplina de la Comunicación Corporativa. Patrocinio y Mecenazgo como herramienta de la Comunicación. Publicidad aplicada a la Comunicación Externa. Merchandising, otra herramienta de la Comunicación. Marketing: sistema de comunicación de la empresa. La Marca y Comunicación. Marketing Relacional, comunicación

MÓDULO 4: Internet, Mailing y Telemarketing aplicado a la Comunicación Externa

Internet. Algunas de las ventajas y desventajas que nos ofrece este nuevo medio de comunicación. E-Mailing. Telemarketing

MODULO 5: Protocolo y Ceremonial

Introducción al protocolo. Los actos: tipos. La organización de actos. La documentación en protocolo. Detalles sobre la simbología. Los medios de comunicación. Algunos consejos básicos para la mesa. Nota final.