

# Técnicas Protocolo y Comunicación Institucional en la Universidad de Concepción / 08 horas



**Dirigido a:** Secretarías, Asistentes Administrativas, Encargados Comunicacionales y todos aquellos trabajadores cuya función tenga relación con la organización y desarrollo de reuniones y eventos de la Universidad de Concepción.

**Objetivos:** Aplicar correctamente normas de Protocolo y Comunicación Institucional, tanto en sus relaciones interpersonales como en la atención de público y eventos de distinta índole al interior de la Universidad de Concepción.

**Contenidos:** **Módulo I: Protocolo e Imagen Corporativa.**

1. Protocolo laboral y social
2. Tipos de Protocolo.
3. Etiqueta, urbanidad y cortesía.
4. Imagen corporativa (UdeC)
5. Atención de Público.

**Módulo 2: Imagen y Presentación Personal y Corporativa**

1. Imagen y Presentación Personal.
2. El valor de la imagen.
3. Reuniones formales y sociales. Conocer e identificar una mesa formal.
4. Pautas de comportamiento socialmente aceptadas
5. Reglas de cortesía.

**Módulo 3: Comunicación Institucional**

1. Habilidades sociales.
2. Elementos de una Comunicación eficaz.
3. Técnicas de escucha activa.
4. Técnicas de una comunicación asertiva.
5. Principios básicos del comportamiento asertivo.

**Facilitadora:** **Sra. Marcela Aravena Vega.**  
Licenciada en Comunicaciones  
Magister en Comunicación Creativa

