

UBDepec

Educación Continua

CICLO 2024

**CURSO DE
PROTOCOLO,
CEREMONIAL Y
ORATORIA**

INTRODUCCIÓN

El Protocolo y el Ceremonial no es algo exclusivo y elitista reservado para un sector adinerado de la sociedad, como algunos erróneamente creen. Es un conjunto de normas que facilita y agiliza la organización de eventos y dinamiza el vínculo entre organizaciones y personas. Se trata de una disciplina transversal, útil para el correcto desarrollo de las relaciones personales, empresariales y gubernamentales, de carácter local, provincial, nacional o internacional. El mundo moderno requiere organizaciones y personas que posean sólidos conocimientos en Protocolo, Ceremonial y Oratoria. El respeto de la identidad cultural de cada pueblo, el uso elegante de la palabra y el empleo de normas de Protocolo y Ceremonial, garantizan relaciones maduras y positivas. Las empresas, gobiernos y profesionales del siglo veintiuno deben poder afrontar la organización de eventos con seguridad y saber cómo interactuar con autoridades de distintos ámbitos de la sociedad. Los conocimientos técnicos que brindan las carreras universitarias ya no son suficientes para generar vínculos organizacionales o personales sólidos. Existe una fuerte demanda social de conocimientos de Protocolo, Ceremonial y Oratoria por su efectividad para fomentar relaciones organizacionales. La globalización, la revolución de las comunicaciones y las nuevas tecnologías han generado nuevas oportunidades de relacionamiento y esto exige nuevos conocimientos y comportamientos. Saber cómo hablar, cómo y qué escribir, cómo saludar, cómo ubicar las banderas y las autoridades en un evento formal, y cuál es la vestimenta adecuada –entre tantas otras cosas– coadyuva a potenciar la imagen corporativa y personal; y posibilita forjar importantes lazos comerciales, gubernamentales y personales. El comportamiento personal en eventos formales es la imagen que los demás actores asociarán con la empresa, gobierno y performance de una persona.

Este programa académico posee los contenidos adecuados para que el graduado pueda complementar sus conocimientos previos con una llave valiosa para ingresar con éxito al mundo moderno.

DESTINATARIOS

Empresarios, políticos, dirigentes sociales, comunicadores, organizadores de eventos, mandos medios, docentes, profesionales independientes y todos los interesados en aprender normas de Protocolo, Ceremonial y Oratoria para organizar eventos solemnes y hablar correctamente en público. Estos conocimientos potenciarán su imagen personal y la de su organización.

OBJETIVO GENERAL

Capacitar en técnicas y normas de Protocolo, Ceremonial y Oratoria para que los graduados puedan potenciar la imagen de sus respectivas organizaciones, sean capaces de hablar en público con solvencia y adquieran los conocimientos necesarios para organizar y participar en diversos eventos sociales.

PROGRAMA

UNIDAD 1

Ceremonial escrito. Formalidades que deben respetarse en la comunicación escrita en el ámbito público para lograr comunicaciones efectivas. Organización de eventos gubernamentales y empresariales. Protocolo y Ceremonial. Ley de precedencias. Ley de la Derecha. Cómo ubicar banderas nacionales, provinciales y locales. Cómo saludar. Vestimenta adecuada para eventos formales. Práctico. Simulación de eventos.

Objetivo del módulo: dotar al alumno de conocimientos y herramientas que le permitan redactar notas y cartas acorde a normas de ceremonial escrito, organizar eventos en virtud de las formalidades protocolares para acomodar a las autoridades y las banderas en un evento formal, y adquirir habilidades para hablar en público.

UNIDAD 2

Oratoria. Diseño de discursos efectivos para hablar correctamente en Público. Idea madre, ideas principales, ideas secundarias. Figuras retóricas idóneas para cada discurso. Lenguaje no verbal. Partes de un discurso. Conveniencia de acercarse o distanciarse a estructuras ideológicas. Sondeos y estudios de mercados para detectar las demandas sociales y confeccionar un Plan Estratégico de comunicación y fidelización. Estudios para medir la reacción del mercado y/o electorado ante nuevas medidas y discursos. Atención al cliente. Diseño de mensajes para cada segmento social. Utilización de las nuevas tecnologías. Medición permanente de la efectividad de cada canal de comunicación. Entrenamiento en ejecución de discursos en público.

Objetivo del módulo: que el alumno adquiera las técnicas de oratoria para diseñar discursos efectivos, e incorpore la idoneidad para hablar con firmeza en público. La familiarización con las nuevas tecnologías es fundamental en esta nueva era.

UNIDAD 3

Marketing y Comunicación. Planificación estratégica de la Comunicación. Cómo comunicar, qué comunicar, cuándo y dónde. Diseño de campañas electorales y comerciales en base a sondeos y focus group. Conceptos centrales de Marketing comercial y marketing Político. Segmentación del mercado. Estrategias para cada segmento. Cómo diseñar y comunicar un eslogan. Análisis de material audiovisual. Práctico.

Objetivo del módulo: capacitar al alumno en conocimientos de marketing y comunicación para que aprenda a diseñar mensajes para cada público objetivo, en base a estudios científicos, y sepa escoger el mejor canal de comunicación para lograr el impacto deseado.

UNIDAD 4

La globalización. Revolución de las comunicaciones. Su implicancia en las organizaciones modernas. Necesidad de emplear nuevas tecnologías en la comunicación. Nociones de Marketing digital. Marketing directo. Canales tradicionales y canales modernos de comunicación. Videopolítica. Resurgimiento de nacionalismos, erosión de la soberanía absoluta de los Estados, y resistencias a la homogeneización cultural. Importancia de respetar las identidades culturales. Actividad práctica. Simulación de eventos internacionales.

Objetivo del módulo: que el alumno conozca las peculiaridades del actual escenario mundial y el valor agregado que implica aplicar herramientas de Protocolo, Ceremonial y Oratoria, en un mundo tan competitivo y multicivilizacional. Las misiones comerciales, políticas y culturales internacionales modernas, requieren dirigentes que respeten la diversidad cultural y manejen todos los conceptos plasmados en este programa. La incorporación de todos estos conocimientos forja personas y organizaciones aptas para emprender relaciones internacionales con éxito.

DIRECTOR ACADÉMICO Y DOCENTE

IVÁN AMBROGGIO

Magíster en Smart Cities (becario de la OEA), Licenciado en Relaciones Internacionales, Posgrado en Marketing Estratégico, especializado en Ciencia Política, Seguridad, Defensa, comunicación y Negociación, en EE. UU (becario en tres

oportunidades del gobierno de EE. UU). Diplomado en Comercio Exterior y Marketing Internacional.

Se desempeñó en ámbitos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales y como consultor de organizaciones internacionales. Concejal y asesor político, titular de la consultora Iván Ambroggio & Asociados. Columnista de radio y diario Perfil, asesora en comunicación, marketing y protocolo y ceremonial. Es autor de libros prologados por Bernardo Neustadt, José Octavio Bordón, Rafael Bielsa y Edi Zunino. Dirige el área "Comunicación y Relaciones Institucionales" de la Agencia ProCórdoba (organismo de promoción de exportaciones del Gobierno de Córdoba). Es docente y capacitador de RRPP y Negociación. También es director y docente del curso de Posgrado en Gestión de Gobierno y del Programa "Campañas Políticas y Comunicación Electoral" en la Universidad de Belgrano.

BIBLIOGRAFÍA

Ambroggio, Iván: "Grietas y pandemia", Editorial Recovecos, Córdoba, 2021.

Berisso, María: "Protocolo y Ceremonial"; Editorial España.

Michael E. Porter: "Estrategia Competitiva", Ediciones Pirámide, Madrid, 2009.

García Delgado, Daniel: "Estado-nación y globalización. Fortalezas y debilidades en el umbral del tercer milenio". Ed. Ariel. Buenos Aires, 1998.

Huntington, Samuel: "El Choque de las civilizaciones y la reconfiguración del orden mundial", Ed. Paidós SAICF, Buenos Aires, 1997.

Martínez, Gustavo: "Marketing Político: Campañas, medios y estrategias electorales". Editorial Ugerman, Buenos Aires, 2001.

Mooney, Alfredo: "Oratoria". Editorial Triunfar. Córdoba, 2001.

Villalta, Jorge Blanco:"Ceremonial", Editorial Yenny.

Los módulos podrán ser dictados por todos o algunos de los docentes mencionados en forma indistinta. La Universidad se reserva el derecho de realizar cambios en el cuerpo docente que considere pertinentes.

CONSIDERACIONES GENERALES

INICIO

15 de abril de 2024

FINALIZACIÓN

27 de mayo de 2024

DÍAS Y HORARIOS

Lunes de 18 a 21 h.

DURACIÓN

El curso completo tiene una duración de 21 horas reloj distribuidas en encuentros semanales los lunes de 18 a 21 h.

La modalidad de la cursada es ONLINE y sincrónica.

- **CLASES POR PLATAFORMA ZOOM**

METODOLOGÍA

Las clases se desarrollarán en dos partes: una exposición teórica por parte del docente sobre los contenidos del programa, y otra en la cual se fomentarán las actividades prácticas, el debate, las habilidades oratorias y la simulación de eventos.

DOCUMENTACIÓN

Presentar la solicitud de inscripción, título de grado (en caso de poseerlo) y fotocopia del documento de identidad.

CERTIFICACIÓN

La Universidad de Belgrano extenderá el respectivo certificado de aprobación, a quienes cumplan con las evaluaciones y/o trabajos finales. Caso contrario solo se emitirá un certificado de asistencia.

Todos nuestros programas deberán contar con un cupo mínimo de alumnos matriculados para su apertura. La Universidad se reserva el derecho de posponer o suspender el inicio de la actividad en caso de no reunir el número indicado al cierre de inscripción.