



**EDUCA
BUSINESS
SCHOOL**



Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Comunicación Corporativa + Eventos Corporativos



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados

Comunicación Corporativa + Eventos Corporativos



DURACIÓN:
600 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
1.200 €

Incluye materiales didácticos, titulación
y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School



Titulación

Doble Titulación:

Titulación de Comunicación Corporativa con 300 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Titulación de Eventos Corporativos con 300 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional



Este Eventos Corporativos le ofrece una formación especializada en al materia. En el ámbito del mundo del comercio y del marketing, es necesario conocer los diferentes campos de la gestión de marketing y comunicación, dentro del área profesional de marketing y relaciones públicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la gestión de eventos de marketing y comunicación. La comunicación corporativa es un conjunto de actividades que forman parte de la gestión y dirección de todas las comunicaciones de una empresa u organización, tanto internas como externas, que tienen como finalidad crear un punto de vista favorable entre los grupos de interés de los que depende en mayor o menor medida la empresa. A través de este curso comunicacion corporativa se ofrece al alumnado la posibilidad de especializarse en este ámbito de la comunicación, uno de los más relevantes en el panorama actual del marketing y las relaciones públicas.

Objetivos

- Caracterizar eventos y actos de marketing y comunicación, en función de diferentes objetivos, tipos de público al que se dirige, protocolo y trámites administrativos necesarios para su ejecución.
- Determinar las condiciones de ejecución y prestación del servicio o producto de distintos proveedores de eventos y acciones de marketing y comunicación.
- Elaborar informes de control y evaluación de resultados del desarrollo de distintos tipos de actos y eventos de marketing y comunicación.
- Aplicar las normas de protocolo y ceremonial establecidas en la celebración de los principales actos y eventos de marketing y comunicación resolviendo las incidencias que surgen habitualmente.
- Determinar las actitudes y aptitudes a adoptar en la asistencia y coordinación de distintos tipos de eventos y actos de marketing y comunicación.
- Conocer qué son la identidad y la imagen corporativa.
- Analizar los principales instrumentos de comunicación.
- Aprender a comunicar según los valores de la marca.
- Identificar las principales herramientas de la comunicación de crisis.
- Aprender a gestionar las nuevas tecnologías para la comunicación.

A quién va dirigido

Este Comunicación Corporativa + Eventos Corporativos está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además Este curso está dirigido a profesionales del mundo del comercio y marketing, más concretamente a aquellos vinculados con la gestión de marketing y comunicación, dentro del área profesional de marketing y relaciones públicas, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la gestión de eventos de marketing y comunicación.

Para qué te prepara

Este Eventos Corporativos le prepara para conseguir una titulación profesional. Gracias al curso comunicación corporativa podrás desarrollar las habilidades profesionales y los conocimientos adecuados para especializarte en este ámbito del marketing, uno de los más relevantes en la actualidad dada la relevancia cada vez mayor que toman aspectos como las relaciones públicas, la responsabilidad social corporativa o el valor y la imagen de la marca.

Salidas Laborales

Desarrolla su actividad profesional por cuenta propia y ajena, en los departamentos de marketing, comunicación y gabinetes de prensa y comunicación de cualquier empresa u organización, y en empresas de comunicación, agencias de publicidad y eventos del ámbito público y privado.

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que hay
disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. COMUNICACIÓN CORPORATIVA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y CORPORATIVA DE LA EMPRESA

- 1.La empresa como estructura básica en el sistema productivo. La cultura empresarial
 - 1.- Los elementos de la empresa.
 - 2.- Las funciones básicas de la empresa
 - 3.- El empresario
- 2.Clasificación de las empresas
 - 1.- La relación de la empresa con el entorno
- 3.La cultura corporativa
 - 1.- El proceso de planificación corporativa
 - 2.- La estrategia a nivel corporativo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IDENTIDAD E IMAGEN CORPORATIVA

- 1.Concepto de identidad corporativa
 - 1.- Logotipo y marca
- 2.Manual de Identidad Corporativa
 - 1.- Caso práctico
- 3.Elementos de la identidad corporativa
 - 1.- Tipografía
 - 2.- Estudio cromático
 - 3.- Pautas de reproducción
 - 4.- Aplicaciones publicitarias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.El proceso de comunicación
- 2.¿Por qué es importante la comunicación interna en la organización?
 - 1.- Herramientas de comunicación externa
- 3.Tipos de comunicación interna en la empresa: Comunicación descendente, ascendente y horizontal
 - 1.- Comunicación descendente
 - 2.- Comunicación ascendente
 - 3.- Comunicación horizontal
 - 4.- Ejemplo de comunicación interna eficaz
- 4.La imagen de la empresa en los procesos de información y comunicación
 - 1.- Dinámica de comunicación interna:
- 5.La comunicación efectiva: características
- 6.Normas para la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MARCA Y SU COMUNICACIÓN

- 1.Métodos tradicionales de comunicación
 - 1.- Publicidad en soportes tradicionales
 - 2.- Marketing directo
 - 3.- PLV
 - 4.- Eventos y patrocinio
- 2.La marca en el medio online
 - 1.- Website corporativa
 - 2.- Blogs
 - 3.- Banners
- 3.Comunicación visual
 - 1.- Cómo comunica una imagen
 - 2.- Fotografía para transmitir
 - 3.- Cómic, memes y emoticonos
 - 4.- Bancos de imágenes
 - 5.- El vídeo como comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PAPEL DE LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE CRISIS

- 1.¿Qué es una crisis?
- 2.La comunicación de crisis
- 3.¿Cómo comunicar en momentos de crisis?
- 4.Respuestas ante una crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

- 1.La Responsabilidad Social Corporativa
- 2.Ética y RSC
- 3.El nuevo modelo de empresa

- 1.- La Empresa: Concepción Tradicional
- 2.- Las Nuevas Condiciones del Entorno
4. Aumento de Poder de las Multinacionales
 - 1.- La Reacción de las Empresas ante la Nueva Realidad
5. La evolución de la RSC
 - 1.- Antecedentes históricos de la RSC
 - 2.- Los Inicios de la RSC
 - 3.- Visión a Largo Plazo vs. Visión a Corto Plazo
 - 4.- Construcción de una Empresa Socialmente Responsable
6. Características básicas de la RSC
7. La RSC en las PYMES
8. La actualidad de la RSC en España

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS RELACIONES PÚBLICAS

1. Introducción a las Relaciones Públicas
 - 1.- Origen y concepto de web 2.0
 - 2.- ¿Cómo es el usuario 2.0?
 - 3.- Las nuevas tecnologías de la web 3.0
 - 4.- La web semántica
2. Concepto y definición de relaciones públicas
3. Elementos de las relaciones públicas
 - 1.- La organización
 - 2.- La comunicación
 - 3.- La opinión pública

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. Los medios de comunicación
2. Televisión
3. Radio
4. Prensa escrita
5. Internet
6. Redes sociales como medio de comunicación
 - 1.- Facebook
 - 2.- Twitter
 - 3.- Instagram

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN ONLINE Y TIC

1. Concepto y Clasificación
2. La Comunicación Comercial
 - 1.- Decisiones sobre la Comunicación en Internet

- 3.Las Comunicaciones Electrónicas en el Comercio Electrónico
 - 1.- Modalidades de comercio electrónico
 - 2.- Atención al Cliente
 - 3.- Claves de las comunicaciones electrónicas en eCommerce
- 4.El Comportamiento de los Usuarios de Internet
- 5.Marketing e Internet
 - 1.- Características del Marketing Digital
 - 2.- Objetivos del Marketing Digital
- 6.Herramientas de comunicación online
 - 1.- La Web 2.0
 - 2.- Los Blogs como Medio de Comunicación
 - 3.- Formularios de Contacto
 - 4.- Marcadores Sociales
 - 5.- Aplicaciones en Línea
 - 6.- Servicios de alojamiento: fotografía, vídeos y audio

PARTE 2. EVENTOS CORPORATIVOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN.

- 1.Imagen y de comunicación de la empresa:
 - 1.- Mecenazgo, patrocinio y colaboración.
 - 2.- Consolidación de marcas y productos.
- 2.Eventos en marketing y comunicación:
 - 1.- Ferias.
 - 2.- Actos promocionales.
 - 3.- Actos institucionales.
 - 4.- Congresos.
 - 5.- Recepciones.
 - 6.- Ruedas de prensa y otros eventos.
- 3.Documentación interna de planificación.
 - 1.- Cronograma y Organización de eventos.
 - 2.- Planos, información práctica.
 - 3.- Seguridad del evento.
- 4.Atención especial a autoridades.

5. Comunicación de eventos entre otros:

- 1.- Correspondencia.
- 2.- Publicidad del evento.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y PERSONAS PARA EVENTOS.

1. Selección y negociación de ofertas.

- 1.- Especificaciones del lugar, material y equipo necesario.
- 2.- Lugares de celebración.
- 3.- Proveedores de servicios.

2. Contratación de prestación de lugares o alquiler de medios.

- 1.- Contratación de servicios de logística y catering del evento.
- 2.- Contratación de otros medios de apoyo al evento.

3. Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos:

- 1.- Personal para el evento.
- 2.- Contratación y transmisión de instrucciones y normas.

4. Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos de marketing y comunicación.

- 1.- Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de eventos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN.

1. Supervisión y seguimiento de eventos.

- 1.- Control de participantes.

2. Coordinación de recursos y proveedores: puntualidad, protocolo, seguridad y coordinación de servicio técnico

3. Repercusión en los medios y Dossier de prensa.

4. Calidad en los servicios de gestión de eventos.

- 1.- Tratamiento de las reclamaciones y quejas.
- 2.- Incidencias y actuaciones ante las desviaciones e imprevistos.

5. Evaluación de servicios requeridos por los eventos.

- 1.- Elaboración de informes de actos y eventos.
- 2.- Indicadores de calidad del evento.
- 3.- Cuestionarios de satisfacción.

6. Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de la calidad de eventos.

UNIDAD FORMATIVA 2. PROTOCOLO EN EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN PERSONAL Y CORPORATIVA.

1. Relaciones entre protocolo e imagen corporativa:

- 1.- Naturaleza del protocolo empresarial.
- 2.- Manual de protocolo de la empresa.
- 3.- Comunicación corporativa.

2. Tipos de protocolo:

- 1.- Protocolo social.
 - 2.- Protocolo académico.
 - 3.- Protocolo internacional.
 - 4.- Protocolo de banquetes y comidas.
 - 5.- Protocolo de normas de expresión y comportamiento a través de Internet.
 - 6.- Protocolo de actos deportivos.
 - 7.- Protocolo de atención.
 - 8.- Protocolo de seguridad.
- 3.Habilidades sociales y relaciones interpersonales.
- 1.- Normas de comportamiento y educación social.
 - 2.- Relaciones personales y relaciones de grupo: similitudes y diferencias.
 - 3.- Psicología individual y social básica aplicada a actos sociales.
 - 4.- Liderazgo, empatía y asertividad.
- 4.La imagen personal.
- 1.- Elección del vestuario.
 - 2.- Formas de saludar.
- 5.Formas protocolares de expresión oral:
- 1.- Comunicación verbal.
 - 2.- El lenguaje corporal.
- 6.Formas protocolares de expresión escrita.
- 7.Atención a los medios de comunicación y prensa.
- UNIDAD DIDÁCTICA 2. CEREMONIAL DE ACTOS Y EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN.**
- 1.Legislación de protocolo y ceremonial del Estado, Académico y Religioso.
 - 2.Ceremonial y protocolo institucional aplicado a eventos de empresas.
 - 3.Normas y usos habituales en actos protocolarios:
 - 1.- Decoración y elementos escenográficos.
 - 2.- Disposición de autoridades.
 - 3.- Uso de símbolos oficiales: banderas, himnos, logotipos e imágenes de empresa.
 - 4.- Orden de intervenciones y jerarquía.
 - 5.- Atención a invitados y acompañantes.
 - 4.Desarrollo de actos y eventos protocolarios:
 - 1.- Incidencias habituales en el desarrollo de actos y eventos.
 - 2.- Fórmulas de resolución.