

RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO	
CARRERA	VENTAS Y NEGOCIACION COMERCIAL
PRE REQUISITOS	Ingreso
SEMESTRE	Primero
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04
OBJETIVO GENERAL	Distinguir y aplicar las diversas funciones y roles de las relaciones públicas, para utilizarlas en diferentes tipos de eventos.

UNIDAD Nº	TITULO UNIDAD	HORAS
1	CONCEPTOS BASICOS DE RELACIONES PUBLICAS	20
2	PROTOCOLO Y URBANIDAD	20
3	APLICACIÓN DEL CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN LOS EVENTOS	32

UNIDAD N°	1
TITULO UNIDAD	FUNDAMENTOS DE RELACIONES PUBLICAS
HORAS TOTALES UNIDAD	20
OBJETIVO GENERAL	Distinguir el concepto y el rol de las Relaciones Públicas como vehículo de difusión de la imagen de una institución.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
Reconocer el papel de las relaciones públicas como parte de las actividades empresariales.	1. Conceptos básicos 1.1 Concepto, funciones y objetivo de las RR PP 1.2 Reseña histórica 1.3 Características 1.4 Relaciones públicas internas 1.5 Relaciones públicas externas 1.6 Políticas de las relaciones públicas
Distinguir las diferentes etapas de la gestión en las relaciones públicas.	2. Gestión de Relaciones Públicas 2.1 Investigación 2.2 Planificación 2.3 Niveles de comunicación 2.4 Evaluación

UNIDAD N°	2
TITULO UNIDAD	PROTOCOLO Y URBANIDAD
HORAS TOTALES UNIDAD	20
OBJETIVO GENERAL	Conocer y distinguir y aplicar las normas del ceremonial y protocolo
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Identificar características y aplicación de las normas de protocolo en diferentes situaciones.</p> <p>Identificar características y aplicación del ceremonial en diferentes situaciones.</p> <p>Identificar y aplicar normas de urbanidad comúnmente aceptadas.</p>	<p>1. Protocolo</p> <p>1.1 Conceptos básicos de ceremonial y protocolo</p> <p>1.2 Puntos básicos en la aplicación del protocolo</p> <p>1.3 Precedencias</p> <p>1.4 Uso de emblemas</p> <p>1.5 Disposición de la mesa formal e informal</p> <p>1.6 Comportamiento en una mesa formal e informal</p> <p>1.7 Protocolo escrito</p> <p>1.8 Protocolo en el sector público y privado</p> <p>1.9 Protocolo nacional e internacional</p> <p>2. Ceremonial</p> <p>2.1 Tipos de eventos, actos y ceremonias</p> <p>2.2 Clasificación de los actos</p> <p>2.3 Vestuario según acto y ceremonia</p> <p>3. Urbanidad</p> <p>3.1 Normas generales de urbanidad</p>

UNIDAD N°	3
TITULO UNIDAD	APLICACIÓN DEL CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN LOS EVENTOS
HORAS TOTALES UNIDAD	32
OBJETIVO GENERAL	Identificar y poner en práctica herramientas de relaciones institucionales y corporativas
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Aplicar normas de protocolo en eventos públicos.</p> <p>Aplicar normas de protocolo en eventos empresariales.</p> <p>Planificar y organizar un evento corporativo.</p>	<p>1. Protocolo en los eventos públicos 1.1 Funciones del reglamento de ceremonial y protocolo público 1.2 Clasificación del ceremonial y protocolo 1.2.1 De Estado 1.2.2 Diplomático 1.2.3 De Cancillería</p> <p>2. Acciones protocolares en la organización 2.1 Correspondencia social protocolar 2.1.1 Invitación 2.1.2 Excusas 2.1.3 Saludos 2.1.4 Condolencias 2.1.5 Otros 2.2 Precedencias 2.2.1 En actos públicos y ceremonias oficiales 2.2.2 En actividades nacionales y extranjeras 2.3 Aplicación práctica en la empresa</p> <p>3. Eventos Institucionales 3.1 Características y clasificación 3.2 Tipos 3.2.1 Conferencias 3.2.2 Jornadas 3.2.3 Ceremonias 3.2.4 Desayunos/almuerzos/cenas de interés institucional y/o corporativo 3.3 Objetivos 3.4 Planificación</p>

SUGERENCIAS METODOLOGICAS

Para el adecuado desarrollo de los contenidos y objetivos de esta asignatura, es necesario que los estudiantes realicen actividades que permitan armonizar los contenidos teóricos con situaciones reales del mundo laboral. Para estos efectos se sugiere:

- Clases expositivas, apoyadas por medios audiovisuales, para sistematizar el tratamiento de los contenidos teóricos de la asignatura.
- Análisis y discusión grupal de casos en los que se analicen situaciones y casos de protocolo y relaciones públicas.
- Lecturas seleccionadas de la bibliografía obligatoria
- Talleres de aplicación
- Juego de roles

SUGERENCIAS DE EVALUACION

Durante el semestre se aplicarán, a lo menos, tres evaluaciones parciales para medir el logro de los objetivos de cada unidad temática. Al término de cada semestre se aplicará una prueba con carácter global para medir el grado de logro del objetivo de la asignatura.

Las evaluaciones parciales se ponderarán en un 60% de la nota final; la prueba final tendrá una ponderación del 40%.

El rendimiento mínimo en cada evaluación, no podrá ser inferior al 60%.

Para la adecuada medición del logro de los objetivos, se sugiere aplicar instrumentos tales como:

- Pruebas escritas de aplicación y análisis de conceptos.
- Trabajos de investigación con exposición oral

BIBLIOGRAFIA

OBLIGATORIA

AUTOR	Barquero, José
TITULO	El Libro de Oro de la Relaciones Públicas
EDITORIAL	Gestión 2000
AÑO	1996

AUTOR	Barquero, José
TITULO	Casos Prácticos de Relaciones Públicas
EDITORIAL	Gestión 2000
AÑO	1996

COMPLEMENTARIA

AUTOR	Collel, María
TITULO	Guía de la etiqueta social y empresarial
EDITORIAL	Gestión 2000
AÑO	1997