



Responsable de Relaciones públicas

Un responsable de relaciones públicas ha de tener recursos suficientes para interactuar positivamente tanto con agentes internos como externos a la propia institución o empresa.



Internamente, un relaciones públicas debe conseguir que el conjunto de personas que integran la empresa interaccionen entre sí de manera positiva.

El objetivo es proyectar una imagen positiva hacia otras empresas, instituciones o individuos con la finalidad de conseguir su apoyo e interacción. Un trabajo esmerado en las comunicaciones que se emiten, el seguimiento de las técnicas de atención al público y protocolo modernas, y una correcta organización de reuniones o actos son elementos que ayudarán a crear esta imagen positiva.

El curso se divide en tres bloques:

- Gestión de la comunicación
- Atención al público y protocolo
- Organización de reuniones, actos y viajes

Requisitos de acceso

- Un nivel de estudios correspondiente al Bachillerato (LOGSE) o equivalente (COU, MP3, FP2).
- Una capacidad profesional adecuada.

Objetivos

- Relacionar comunicación, medio de comunicación y destino de la información.
- Seleccionar el medio y el canal de comunicación, según el organigrama de flujos de información.
- Seleccionar la forma y el medio de transmisión de la información, según el tipo de documento, el destinatario, la urgencia, el coste y la seguridad.
- Determinar el sistema de control, registro y archivo de la documentación, paquetes y correspondencia recibida y emitida.
- Obtener información completa del contexto y del interlocutor en una situación de comunicación directa.
- Discriminar las particularidades de una visita o de una petición telefónica y el tratamiento oportuno.
- Interactuar con un lenguaje y registro psicológico

adecuado a cada situación.

- Atender a las visitas y las comunicaciones telefónicas según las normas de protocolo general y las específicas de la organización y el código deontológico de la función de secretaria.
- Establecer un plan de negociación.
- Determinar los recursos humanos y materiales necesarios en una determinada reunión, y su coste.
- Establecer el itinerario de un viaje, el programa de actividades y la agenda de trabajo, según las prioridades de objetivo, el coste y el tiempo.

Plan de estudios

Taller virtual

El curso se inicia con un taller virtual de 15 días de duración y que tiene que permitir al estudiante familiarizarse con el campus virtual.

El profesor del taller guiará al estudiante en el conocimiento de los diferentes espacios y servicios que incluye el campus, el funcionamiento del aula virtual, el uso del correo electrónico, de los materiales didácticos en web, etc.

Horas lectivas: 180

Metodología: no presencial

Duración: 9,5 meses

Material: papel y web

Diploma de Extensión Universitaria de la UOC de responsable de relaciones públicas



