

A low-angle photograph of two men in business suits shaking hands. The man on the left is wearing a dark blue pinstriped suit, and the man on the right is wearing a dark grey suit. The background is a bright, clear sky. A blue curved graphic element separates the top image from the text below.

MASTER DE DIRECCIÓN DE  
**PROTOCOLO**  
Y COMUNICACIÓN

**GADE**  
BUSINESS SCHOOL 

## EL PROTOCOLO MARCA UNA FORMA CONCRETA **PARA HACER LAS COSAS DE MODO CORRECTO**

**En el mundo empresarial e instituciones no solo cuenta la formación también la forma de actuar, ahora puedes tener ambos valores.**

La comunicación es un pilar fundamental en la formación del ser como persona, como individuo en un mundo exigente en el que priman las buenas maneras y la formas de actuar en sociedad.

Es primordial reconocer en cada situación la forma correcta de comunicarse, no todo se basa en educación o sentido común, existen una serie de protocolos de comportamiento que denota a una persona y la identifican en un contexto concreto.

El conocimiento y especialización en áreas de protocolo y comunicación son la

clave de la eficiencia en una organización, en reuniones de negocios, ruedas de prensa, una visita importante, o en multitud de eventos en los que se debe destacar por la profesionalidad y no por la falta de la misma.

Conseguiremos proyectar la mejor imagen de ti, de la gente a la que asesores y de la empresa que representes, generando confianza, éxito, serás más persuasivo en los eventos en los que necesites desempeñar un papel representativo e importante y aumentarán tus posibilidades de éxito en las negociaciones que participes.





## SE UN ESPECIALISTA **DE LA COMUNICACION EMPRESARIAL**

**El protocolo de hoy va más allá del estudio de las buenas maneras  
y de la manera de actuar en sociedad**



### Cuales son los **BENEFICIOS**

Mejorar tus relaciones profesionales y habilidades sociales.

Mejorar tu capacidad para gestionar el tiempo, dirigir proyectos, controlar el estrés, manejar equipos...

Ordenar protocolariamente a distintas autoridades.

Usar la normativa protocolaria en relaciones internacionales.

Conocer usos y costumbres de negocios en otros países.

Elaboración de campañas de comunicación y conocer la comunicación en el área comercial.

Conocer las técnicas del saber estar y las técnicas de protocolo en la mesa y las de la comunicación escrita.

Planificar reuniones, entrevistas, visitas guiadas, conferencias...

Conocer las mejores técnicas protocolarias.

Conocimiento psicológico y sociológico de los diferentes públicos.

Gestionar las relaciones públicas y diferenciarlas de disciplinas próximas.

Aprender a implementar estrategias de publicidad y formar una opinión pública positiva de la empresa...

**...Y UN LARGO ETCETERA**



### Quienes son los **DESTINATARIOS**

**Directivos y ejecutivos**  
**Personal de relaciones públicas,**  
**marketing y comunicación**  
**Empleados que organizan**  
**eventos y actos de empresa**  
**Personal de administración pública**  
**Secretariado ejecutivo y asistentes**  
**de dirección**  
**y todo aquel interesado en**  
**este campo**



### Salidas **PROFESIONALES**

**Jefe de protocolo**  
**Dirección de relaciones institucionales**  
**Dirección de comunicación**  
**Técnico superior de relaciones públicas**  
**Técnico superior en comunicación**  
**Secretariado de alta dirección**  
**Experto en comunicación en**  
**agencias de publicidad**  
**Consultor de protocolo**  
**Profesional independiente para la**  
**organización de eventos**  
**y muchos otros**

Área  
**1**

**HABILIDADES DE GESTIÓN Y DESARROLLO PERSONAL**

1. Gestión de equipos.
2. Gestión de proyectos.
3. Gestión del tiempo.
4. Toma de decisiones.
5. Desarrollo personal.

Área  
**2**

**GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. Negociación y características del negociador.
2. Estilos de negociación y tipos de negociadores.
3. Estrategias y tácticas.
4. Momento y fases de la negociación.
5. Otros aspectos de la negociación.

Área  
**3**

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y SOCIAL**

1. Historia del protocolo.
2. La casa real.
3. Nobiliaria, heráldica, vexilología y condecoraciones.
4. Protocolo social.
5. Protocolo en el estado y organización de actos públicos.

Área  
**4**

**PROTOCOLO EMPRESARIAL**

1. Ideas básicas de protocolo en la empresa privada.
2. Protocolo en la negociación.
3. Protocolo en la vida profesional.
4. La mesa y los buenos modales.
5. Protocolo empresarial en la práctica.

**ANEXO** Introducción a las relaciones públicas.

Área  
**5**

**COMUNICACIÓN INTERPERSONAL**

1. Proceso de comunicación.
2. La comunicación eficaz. El saber escuchar.
3. Comunicación verbal y no verbal.
4. Kinesia.
5. La comunicación interpersonal. Hablar en público.
6. Comunicación y asertividad.
7. La entrevista de trabajo.



## Área 6 COMUNICACION EMPRESARIAL

1. El trabajo administrativo.
2. Estructura organizativa en la empresa.
3. Proceso comunicacional en la empresa.
4. Comunicación escrita en la empresa.
5. Comunicación telefónica y electrónica en la empresa.

## Área 7 INTRODUCCION AL MARKETING Y LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Conceptos básicos.
2. El mercado.
3. Planificación estratégica.
4. Segmentación y posicionamiento.
5. Sistemas de información de marketing.
6. La planificación de recursos humanos.

## Área 8 COMUNICACION PUBLICITARIA

1. La comunicación comercial
2. El anunciante y la agencia.
3. El receptor
4. Estrategia publicitaria.
5. La creatividad publicitaria.
6. Eficacia publicitaria.

**ANEXO I** Trucos publicitarios.

**ANEXO II** El lenguaje cinematográfico y publicitario.

## Área 9 COMUNICACION DIGITAL Y RR.PP.

1. La economía digital.
2. Marketing e internet.
3. Estrategias de marketing Online.
4. RR.PP.
5. Relaciones con la prensa.
6. RR.PP. en eventos y ferias.

## Área 10 COMUNICACION COMERCIAL

1. Organización y estructura comercial.
2. La función de ventas.
3. El vendedor y el equipo de ventas.
4. La venta y la entrevista de ventas.
5. Técnicas de ventas.

### TRABAJO FIN DE MASTER (TFM)

#### CONDICIONES EXIGIBLES POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE

El TFM para realizar en el Master debe ser un trabajo que pueda aplicarse al mundo real.

El TFM exigido al alumno cumple con los requisitos de:

**1.- Formato académico.** Es decir, forma parte del Plan de Estudios.

**2.- Enfocado a la acción.** Es decir, a la toma de decisiones al ser un programa de Dirección de Empresas.

## UNA ESCUELA DIFERENTE, TU ESCUELA **NUESTRO LEMA ES: FORMARTE DE OTRA FORMA**

**Contando con una Escuela viva, llena de ilusión y profesionalidad vivirás una experiencia única a la vez que obtienes la titulación y formación que te gusta**

Somos una Escuela de formación online con un espíritu de innovación constante, lo que unido a nuestra pasión por llevar a nuestros alumnos a alcanzar el éxito, nos permite ofrecer una formación muy provechosa para aquellos que buscan una formación empresarial que cubra todas sus expectativas.

Nuestro modelo de formación ha conseguido generar más de 20.000 masters exitosos, en los que los alumnos han terminado sus estudios sin complicaciones administrando su tiempo libre y su formación de forma efectiva y muy sencilla.

Contamos con más de 20 años de experiencia en los que hemos optimizado al máximo el método de trabajo con nuestros alumnos, de esta forma garantizamos una formación completamente eficaz, útil y plenamente satisfactoria.

Nuestra misión es formarte como un profesional para que seas capaz de crear tu propia empresa o desempeñar un cargo especializado en una empresa, y además te ayudamos con la práctica cuando terminas tu formación, con tu postmaster gratuito que además tiene un seguimiento durante 6 meses.





## NO SOLO ENSEÑAMOS A NUESTROS ALUMNOS **LOS PROFESORES TIENEN EXPERIENCIA**

El modelo de formación que desarrollamos nos hace diferentes y únicos, la formación se realiza por profesionales especializados y con experiencia real



### Campus gade **ONLINE**

Simple, intuitivo, compatible con móviles y tablets



### Textos permanentemente **ACTUALIZADOS**

Con explicaciones detalladas y ejemplos prácticos



### Casos reales y **PRACTICOS**

Estudiarás casos reales, fortaleciendo tus conocimientos



### Gestión de **EVALUACIONES**

Controlaremos que todo va bien con exámenes prácticos



### Noticias de **INTERES**

Te informaremos de cada noticia que pueda ser útil



### Ofertas de **EMPLEO**

Contamos con una bolsa de empleo de titulados de GADE



### Foros de **DEBATES**

Comparte, comenta y debate con el resto de compañeros



### Preguntas **FRECIENTES**

Contamos con una extensa lista de respuestas a todo



### Tutorías online 24h. y **TELEFONICAS**

Consultanos en cualquier momento, te ayudaremos

Nuestra metodología garantiza una formación amena que te ayudará a conseguir tus objetivos sin complicaciones.

Te pondremos al día en cualquier aspecto relacionado con tu formación, además tu profesor tiene la experiencia que necesitas.



## REALIZAMOS UN SEGUIMIENTO DE TUS PROGRESOS **GARANTIZAMOS QUE TE GRADUARAS**

**Tu tutor controlará que la formación evoluciona de forma adecuada,  
si no te ayudará a conseguirlo de la mejor forma posible**



### Gestión de **AUTOEVALUACIONES**

Controla tus progresos tan a menudo como quieras



### 1 año de duración con **EVALUACIÓN CONTINUA**

Notarás que poco a poco vamos consiguiendo tu especialización



### Titulación **ACADÉMICA**

Conseguirás tu titulación cómodamente y disfrutando



### Certificado de **HORAS LECTIVAS**

Acreditamos las horas lectivas y extensión de tu master



## NO SOLO SON PROFESORES, SON EMPRESARIOS **SU EXPERIENCIA ES TU GRAN ARMA**

Una formación por meros profesores a menudo no concluye con una formación útil, la experiencia de tu tutor te guiará con ejemplos y experiencias reales



Empresarios formando a  
**PROFESIONALES**

Te formarán pensando en el perfil que ellos contratarían



Somos  
**COACHES**

No todo es formación, te guiamos en tu carrera profesional



Trato con  
**CERCANÍA**

No eres un número, eres nuestro alumno, te trataremos como tal

Creemos en todos nuestros alumnos y confiamos en ellos, empleamos todos nuestros recursos para conseguir formarlos como empresarios o personas muy

preparadas para ocupar un puesto de trabajo especializado, todo de la mano de tutores y empresarios que te dan la formación que realmente buscan las empresas.



PUEDES HACER EL MASTER COMPLETAMENTE DESDE CASA PERO...  
**TAMBIEN PUEDES ASISTIR A JORNADAS  
PRESENCIALES COMPLEMENTARIAS**

Un complemento más para aquellos a los que les gusta el contacto directo y personal, son opcionales, tu eliges...



Ponencias de  
**INTERES**



Encuentro de tutores y  
**ALUMNOS**



Conexión online a  
**JORNADAS**



Casos reales y  
**PRACTICOS**

Tu formación será completa la hagas como la hagas, pero te invitamos a formar parte de nuestras jornadas, eventos que fortalecerán los conocimientos adquiridos con un trato personal y cercano, en los que

puedes compartir vivencias y dudas con tus compañeros de master, profesores y empresarios, ver casos reales y acudir a ponencias de interés. Formarte con nosotros será muy entretenido y ameno.



CUANDO TERMINES TU MASTER NO ACABA TODO,  
PARA ASEGURARTE UNA FORMACIÓN INTEGRAL TIENES

**6 MESES**

en los que atendemos todas tus  
consultas sobre los contenidos  
del master y apliques los  
conocimientos al mundo real  
SIN COSTES ADICIONALES

Además, tu postmaster también incluye formación adicional:



[VER TEMARIO](#)



[VER TEMARIO](#)



[VER TEMARIO](#)

PREGUNTANOS SOBRE TODAS LAS OPCIONES DE FORMACIÓN ADICIONAL  
Y TE AYUDAMOS A ELEGIR LA QUE MEJOR SE ADAPTE A TI

En todos los master y cursos, contarás desde el primer día con:



Tutor  
**PERSONAL**

Cada master tiene un tutor  
especializado que solucionará  
todas tus dudas



Prácticas no laborables opcionales  
**GARANTIZADAS**

Te gestionamos las prácticas  
en una empresa, sólo abonas  
gastos de tramitación y seguro



Master  
**ADICIONAL**

Te premiamos con un master  
adicional gratis y así obtienes  
una doble titulación



## DESPUES DE LA FORMACION Y TU MASTER GRATIS **ENTRAS EN NUESTRA BOLSA DE EMPLEO**

Contamos con una bolsa de empleo especializada, dividida por tipos de master, múltiples empresas las consultan para su selección de personal



Perfil de candidato  
**PROFESIONAL**



Diseño de marca  
**PERSONAL**



Directorio online para  
**CURRICULUMS**



Preparación de  
**ENTREVISTAS**



Asesoramiento  
**PERSONALIZADO**

La formación no lo es todo, también enfocamos tus inquietudes, en un proyecto que haremos realidad junto a ti, creamos

perfiles profesionales con identidad personal y criterio. Estarás preparado para cualquier situación o proyecto real.





ALUMNOS EN  
**MAS DE 40 PAISES**

- ✓ Satisfacción del 98%.
- ✓ El 80% realizó un segundo master.
- ✓ El 90% nos recomienda a amigos.
- ✓ Damos mas que cualquier otra Escuela.



TE AYUDAMOS A DAR EL SIGUIENTE PASO CON:



Emprendeland es un Campus de emprendedores presencial en Guadarrama (y también online) y también una lanzadera de empresas donde a un precio reducido,

podrás complementar tu formación, desarrollar tu proyecto y disfrutar de unas instalaciones que te garantizan el ocio con multitud de actividades de todo tipo.



Servicio de  
**COACHING**



Servicio de  
**CONSULTORIA**



Servicio de  
**MENTORING**



Exclusivos  
**SEMINARIOS**



Eventos y  
**CONGRESOS**



Desarrollo de  
**PROYECTOS**

PARA QUE NUESTROS ALUMNOS PUEDAN  
TRANSFORMAR SUS CONOCIMIENTOS

**EN EMPRESAS**

## NO TODO SON PALABRAS, TAMBIEN CONTAMOS CON LOS SELLOS DE MAYOR CALIDAD

No todo son ventajas porque lo digamos nosotros, nos avalan diferentes certificados de formación y calidad a nivel nacional e internacional

GADE ES MIEMBRO DE:



Formamos parte de las asociaciones con los certificados más importantes en España, en Europa y en el mundo, con el conocido ISO 9001 entre otros.

Confiar en nosotros es sinónimo de creer en la garantía de una empresa con los más pres-

tigiosos sellos, miembros de Anced, miembro de European Association for Distance Learning y del International Council for Distance Education. También somos miembro de Asociación Española para la Calidad afiliada a European Organization for Quality y worldpartner de American Society for Quality.