

curso online

¿Cómo organizar la firma de un convenio?

protocolo



e-avanzado

guía didáctica

Introducción

La firma de convenios constituye uno de los actos clásicos en el protocolo actual.

Se entiende como tal el acto en el que dos o más partes suscriben y hacen suyo un documento mediante firma privada o pública, es decir, con presencia de otros invitados o sin ella. Se trata de actos especialmente diseñados para los medios de comunicación o para un sector de público reducido.

Constituye el final de una negociación previa que ha conseguido acercar las posturas de las instituciones, organizaciones o entidades, y que marca el inicio de unas relaciones de colaboración, haciendo pública la firma antes los medios de comunicación para dar cuenta del resultado final de esas negociaciones.

Este tipo de actos requieren de un protocolo específico. El **objetivo principal** de este curso es establecer las principales líneas definitorias de este tipo de actos.

Dinámica del curso

La formación que te proponemos se concreta en una **máster class de 30 minutos de duración**, además, de tener acceso a toda una serie de **documentación de apoyo elaborada ad-hoc** para facilitar, en todo momento, tu proceso de aprendizaje:

1. Preguntas frecuentes, y
2. un completo glosario de términos.

Adicionalmente, el curso incluye una prueba de autoevaluación donde deberás obtener una calificación de 5 sobre 10 para obtener el certificado de aprovechamiento. Dispondrás de tres intentos, si bien el objetivo de la prueba se orienta a que puedas analizar en que partes del temario propuesto debes continuar profundizando.

Por otro lado, desde el **e-avanzado** somos conscientes de que pueden surgirte dudas en el camino, por lo que una vez que te matricules tendrás un plazo de 15 días para contactar con la directora de la formación.

Contenidos

- ¿Qué implica el acto de firma de un convenio?
- ¿Cómo se desarrolla el acto de la firma de un convenio?
- ¿Dónde se firma el documento?
- ¿Cómo se firma el documento?
- ¿Cuál es el orden de firma?
- ¿Cómo realizar la foto de grupo?
- ¿Cómo serán las intervenciones?
- ¿Cómo establecer el orden en las ruedas de prensa?

Objetivos y resultados del aprendizaje

1. Dotar al participante de las herramientas necesarias para organizar un acto de firma de un convenio.
2. Iniciar al participante en los principales conceptos del protocolo.
3. Analizar los resultados de organización de un acto de firma de convenios.
4. Identificar los recursos necesarios para celebrar un acto de firma de convenio.