



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Comunicación y Relaciones Internacionales

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster en Comunicación y Relaciones Internacionales

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Nos encontramos en una sociedad internacional globalizada en la que son frecuentes las relaciones con Organismos Internacionales y empresas transnacionales. Por eso, se precisan profesionales cualificados en asuntos internacionales.

Con este Master en Comunicación y Relaciones Internacionales conseguirás obtener una visión integral que te prepare para la gestión de asuntos públicos a nivel internacional, ya que aprenderás cómo funciona el sistema internacional y las relaciones de protocolo en este tipo de organizaciones. Además, adquirirás las herramientas básicas para una comunicación exitosa en el entorno empresarial.

No dejes pasar la oportunidad de convertirte en un profesional experto en la materia que te harán afrontar nuevos retos profesionales.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Aprender las premisas clave del protocolo.
- Dominar la normativa jurídica internacional.
- Conocer los tratados internacionales y sistema internacional actual.
- Organizar conferencias y reuniones internacionales.
- Gestionar estrategias de comunicación interna y externa.
- Adquirir las competencias básicas para una comunicación exitosa.

para qué te prepara

El Master en Comunicación y Relaciones Internacionales te prepara para desenvolverte de manera profesional en el entorno internacional, dominando las diferentes situaciones que se pueden presentar y conociendo los protocolos y procedimientos adecuados en este tipo de relaciones. Conviértete en un profesional especializado capaz de diferenciarte del resto y de controlar con éxito relaciones institucionales con organismos internacionales.

salidas laborales

Desarrolla tu carrera profesional, con este Master en Comunicación y Relaciones Internacionales con el que podrás optar a diferentes puestos en departamentos de comunicación o en departamentos de relaciones exteriores de diferentes empresas. También podrás trabajar como Asesor/a en materia internacional y profesional de instituciones públicas en materia internacional.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Branding y Gestión de Marca'
- Manual teórico 'Comunicación Interna y Externa'
- Manual teórico 'Introducción a las Relaciones Internacionales'
- Manual teórico 'Organización del Derecho Internacional'
- Manual teórico 'Protocolos y Misiones Diplomáticas'
- Manual teórico 'Diplomacia Internacional'
- Manual teórico 'Protocolos Específicos'
- Manual teórico 'Organización y Control del Plan de Medios de Comunicación'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá 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, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN

1. Definición de comunicación
2. Elementos y características de la comunicación
3. Teorías de la comunicación según el contexto
4. Obstáculos comunicativos
5. Tipologías comunicativas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

1. Habilidades de la conversación
2. Proceso de escucha
3. Importancia de la empatía en la comunicación
4. Reformulación de comunicaciones
5. Cómo lograr la aceptación incondicional
6. La habilidad de personalizar
7. La confrontación en la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

1. Introducción a la comunicación en la empresa
2. Proceso y elementos de la comunicación
3. La calidad de las comunicaciones empresariales
4. Tipos de comunicaciones: Internas y externas
5. Tipologías de comunicación empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL EMPRESARIAL

1. Políticas de Comunicación Integral (PCI)
2. Formación en Comunicación de los Directivos
3. Organización de actos públicos
4. Actitudes y comportamientos ante medios de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LIDERAZGO EMPRESARIAL

1. Introducción al proceso directivo
2. Características y teorías de liderazgo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN LABORAL

1. Conceptualización de motivación laboral
2. Características y teorías de la motivación laboral
3. Liderazgo y motivación
4. Logro de satisfacción laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INICIACIÓN A LA NEGOCIACIÓN

1. Definición de negociación
2. Características generales de la negociación
3. Elementos fundamentales
4. Proceso de negociación y fases principales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS FUNDAMENTALES DE NEGOCIACIÓN

1. Definición de estrategias en negociación
2. Técnicas y tácticas de negociación
3. Elementos prácticos de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA IMPORTANCIA DEL SUJETO NEGOCIADOR

1. Características de la personalidad del negociador
2. Habilidades fundamentales que debe desarrollar todo negociador
3. Propiedades del sujeto negociador
4. Tipos de sujetos negociadores

MÓDULO 2. BRANDING Y GESTIÓN DE MARCA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA MARCA

1. ¿Qué es una marca?
2. Naturaleza y estructura de la marca

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS DE CREACIÓN DE LA MARCA

1. La planificación estratégica
2. Valor de marca: Brand Equity
3. Marcas corporativas y marca producto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA MARCA Y SU COMUNICACIÓN

1. Métodos tradicionales de comunicación
2. La marca en el medio online
3. Comunicación visual

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTRATEGIAS Y GESTIÓN DE MARCA

1. Modelo de arquitectura de marcas
2. El brand manager como gestor
3. Brand meaning management - identidad de marca
4. El storytelling
5. Branded content y product placement
6. Personal branding - cómo crear tu propia marca
7. Otras manifestaciones - cool hunting, detección de insight
8. El packaging
9. Merchandising o la marca convertida en producto
10. Servicios de información tecnológica de la OEPM

MÓDULO 3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGULACIÓN Y CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS EN PUBLICIDAD

1. Normativa en materia de publicidad y derechos del consumidor
2. Diferenciación de conceptos clave:
3. Regulación publicitaria en Internet
4. Códigos deontológicos en el sector

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO DEL PLAN DE MEDIOS Y SOPORTES PUBLICITARIOS

1. Plan de medios:
2. Medios, formas y soportes de publicidad y comunicación:
3. Modelos de planes de medios:
4. Criterios de elección de medios y soportes:
5. Formas específicas de publicidad en Internet:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJECUCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS

1. Calendario de inserciones publicitarias:
2. Presupuesto del plan de medios:
3. Ejecución del plan de medios
4. Contratación de inserciones y desarrollo de campañas publicitarias
5. Cursaje de emisión:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS AUDIENCIAS Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS

1. Conceptos clave para la medición de audiencia:
2. Indicadores de medición de audiencias e impacto:
3. Fuentes de medición de audiencias e impacto
4. Calidad de la medición de audiencias e impacto del plan de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL DE EMISIÓN DEL PLAN DE MEDIOS

1. Técnicas y herramientas de control de emisión
2. Control de contenidos pagados y no pagados

3. Seguimiento de noticias e informes de cobertura informativa:

4. Control del plan de medios en Internet

MÓDULO 4. INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES INTERNACIONALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GEOGRAFÍA POLÍTICA. FUNDAMENTOS

1. Factores de la Geografía Política

2. Relación espacial de la geografía política

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PODER Y EL TERRITORIO EN EL MARCO DE LA GEOPOLÍTICA

1. Poder y relaciones de poder

2. Relaciones de poder en el Territorio

3. La articulación política de la sociedad y su relación con el espacio geográfico

4. La geografía política como relaciones de poder en el espacio

5. Geografía política y geopolítica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PENSAMIENTO GEOESTRATÉGICO Y EL ANÁLISIS GEOPOLÍTICO

1. Introducción a la geopolítica global

2. Hacia un mundo multipolar

3. Origen y concepto de geopolítica

4. Amenazas y Desafíos para el mundo actual

5. Elementos básicos de la Geopolítica

6. Técnicas de análisis espacial

7. Geopolítica y calidad de vida

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES INTERNACIONALES

1. Las relaciones internacionales. Definición y otros aspectos

2. La Globalización

3. Relaciones exteriores de España: Cooperación para el desarrollo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPALES TEORÍAS DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES

1. Principales Teorías

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL SISTEMA INTERNACIONAL Y LAS RELACIONES INTERNACIONALES EN LA ACTUALIDAD

1. Concepto

2. El sistema internacional. Introducción

3. Estructura del sistema internacional actual

4. La civilización. El choque de civilizaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OTROS ACTORES EN RELACIONES INTERNACIONALES. MULTINACIONALES Y ONGS

1. Los actores del Sistema Internacional

2. Las Multinacionales

3. Las ONGs

MÓDULO 5. ORGANIZACIÓN DEL DERECHO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESPAÑA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA INTERNACIONAL

1. España en el ámbito internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DERECHO INTERNACIONAL: EL ORDENAMIENTO JURÍDICO INTERNACIONAL

1. El Ordenamiento Jurídico Internacional. La sociedad internacional

2. Los principios básicos del Derecho Internacional

3. Los Sujetos de Derecho Internacional

4. Características del Derecho Internacional Público

5. Las Normas del Ordenamiento Jurídico Internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUENTES DEL DERECHO INTERNACIONAL: LOS TRATADOS INTERNACIONALES Y LA COSTUMBRE

1. La costumbre como fuente del derecho internacional

2. Los tratados internacionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL

+ Información Gratis

- 1.Introducción
- 2.Recorrido histórico
- 3.Ventajas del Comercio Internacional
- 4.Operaciones del Comercio Internacional
- 5.Elementos que componen el Comercio Internacional
- 6.Hitos históricos del comercio internacional
- 7.Influencias del comercio internacional en la sociedad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SUJETOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Introducción
- 2.El empresario individual y el ejercicio del comercio en Europa y en España
- 3.El empresario social
- 4.Las sociedades en España y en el extranjero
- 5.Cooperación y concentración entre sociedades
- 6.Incidencias en el derecho comunitario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIONES INTERNACIONALES PARTICIPANTES EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Las organizaciones internacionales
- 2.Los organismos especializados de las Naciones Unidas
- 3.Organizaciones Internacionales de ámbito regional

MÓDULO 6. PROTOCOLOS Y MISIONES DIPLOMÁTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RÉGIMEN JURÍDICO ESPAÑOL DEL COMERCIO EXTERIOR

- 1.Marco normativo general del comercio exterior en España
- 2.Influencias de las disposiciones de la Unión Europea
- 3.Política comercial multilateral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO EN LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

- 1.La Unión Europea y su protocolo
- 2.ONU y su protocolo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MISIONES DIPLOMÁTICAS Y LA INSTITUCIÓN CONSULAR

- 1.Protocolo en las representaciones diplomáticas
- 2.La institución consular
- 3.Cartas credenciales

MÓDULO 7. DIPLOMACIA INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y DIPLOMACIA EN EL MUNDO

- 1.Glosario básico
- 2.Concepto de diplomacia y protocolo
- 3.Actos públicos/Actos privados
- 4.Tipos de protocolo
- 5.Usos sociales del protocolo
- 6.Protocolo internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITOS DESTACADOS EN EL PROTOCOLO

- 1.Ámbito Universitario
- 2.Los espectáculos públicos
- 3.Ámbito Judicial
- 4.Ámbito Militar
- 5.Corporaciones Locales
- 6.Ámbito Empresarial
- 7.Ámbito Social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DIPLOMÁTICO INTERNACIONAL

- 1.Protocolo diplomático
- 2.Congreso de Viena

3.Importancia del protocolo diplomático internacional

4.Términos diplomáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTOS, PRESENTACIONES, SALUDOS, PUNTUALIDAD Y VESTIMENTA

1.Las fórmulas de tratamiento

2.Saludos y despedidas

3.Las presentaciones

4.La puntualidad

5.Indumentaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS. LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y LA INSTITUCIÓN CONSULAR

1.Protocolo en las representaciones diplomáticas

2.Las misiones diplomáticas

3.La institución consular

MÓDULO 8. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN DE CARTAS CREDENCIALES

1.Cartas credenciales

2.Recepción del nuevo embajador extranjero

3.Copias de estilo

4.Ceremonia de presentación de las cartas credenciales en el Palacio Real

5.Regreso a la residencia del Embajador y audiencia con Su Majestad la Reina

6.El papel de los medios de comunicación. Oficina de Información Diplomática

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VISITAS DE ESTADO

1.Preparación de las visitas

2.Seguridad y relación con los medios de comunicación

3.Tipos de visitas de estado

4.Ejemplo de visita de Estado de un Jefe de Estado extranjero a España

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLO EN LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

1.La Unión Europea y su protocolo

2.Las Naciones Unidas y su protocolo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLOS, REUNIONES Y CONFERENCIAS INTERNACIONALES

1.Principales conferencias y cumbres internacionales

2.Protocolo en Europa Occidental

3.Protocolo en América del Norte: Estados Unidos

4.Protocolo en países árabes: Arabia Saudí

5.Protocolo en Asia: Japón

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD Y PROTOCOLO

1.Seguridad

2.Solicitud de seguridad o protección

3.Agentes de seguridad

4.Seguridad privada