



Área profesional: Habilidades Personales

Acción Formativa de Especialización:

Coaching y Comunicación para Políticos

OBJETIVOS

- Estudiar la relación entre comunicación y política.
- Conocer los orígenes de la Comunicación Política, que se remontan a la época clásica.
- Reflexionar sobre los principales acontecimientos que marcaron la evolución de la comunicación política, de la propaganda religiosa en la Edad Media al auge de la imprenta.
- Comprender la eclosión y auge de la comunicación política en las últimas décadas, con las campañas políticas estadounidenses como principal referente.
- Analizar los diferentes sistemas de medios y su repercusión en la comunicación política.
- Estudiar la homogeneización de los medios de comunicación occidentales en los últimos años y la creciente influencia de nuevos factores como internet.
- Desglosar los elementos que componen una campaña electoral en la actualidad.
- Describir la “personalización” de los partidos y campañas a favor de los líderes políticos.
- Identificar las principales funciones y habilidades del DIRCOM y las tendencias en el sector.
- Manejar las diferentes herramientas de comunicación más utilizadas por los Departamentos de Comunicación.
- Estudiar las habilidades y conocimientos que requiere la adaptación de los gabinetes de comunicación a la web 2.0.
- Analizar los cambios producidos con la irrupción de Internet en herramientas como la nota de prensa, la rueda de prensa, el dossier o la entrevista.
- Estudiar algunos de los más sonados casos de crisis que se han producido en los últimos años en empresas e instituciones y cómo éstas han abordado su gestión.
- Descubrir las características comunes que se dan en toda situación de crisis y los tipos de crisis que pueden surgir.
- Conocer las principales fases que requiere la elaboración de un plan de comunicación en crisis.
- Profundizar en la gestión de la postcrisis como medida para mejorar la imagen interna y externa de nuestra organización.
- Dominar los conceptos principales del protocolo y sus características.
- Conocer cómo actuar ante los diferentes protocolos existentes.
- Dominar los tipos de actos y su desarrollo.
- Comprender según qué criterios se realiza la ordenación de personal.
- Percibir los tipos de asistentes en un acto y sus funciones
- Dominar la utilización de vestimenta acorde con el acto.
- Dominar el protocolo de actuación ante los actos oficiales.
- Identificar la bandera de España, su himno y su escudo oficial.
- Saber tratamiento de las diferentes autoridades en los actos de forma adecuada.
- Comprender y analizar en qué consiste una sociedad globalizada e interconectada.

- Identificar la tercera revolución industrial.
- Diferenciar entre la sociedad de la información y sociedad del conocimiento, y sociedad en red.
- Reflexionar sobre las implicaciones de la Cuarta Revolución Industrial y su impacto en el comportamiento de las sociedades: la interrelación, la toma de decisiones y la participación ciudadana.
- Identificar el cambio del mobile first al mobile only.
- Conocer la ubicuidad de la información.
- Delimitar el rol de los políticos y los partidos ante la transformación digital de las audiencias.
- Considerar las dimensiones y alcances de las estrategias transmedia y la ubicuidad de la información para intentar asegurar una mayor distribución del mensaje político.
- Analizar las posibilidades que ofrecen las nuevas narrativas y las nuevas tecnologías en el proceso comunicativo de las organizaciones y candidatos políticos. "
- Entender el concepto de persuasión y saber cómo influye el liderazgo en esta.
- Conocer los 6 principios universales para la influencia social.
- Conocer el funcionamiento y las técnicas del lenguaje corporal para vender.
- Conocer el efecto que causa en las personas la sensación de éxito y cómo podemos usarlo a nuestro favor.
- Conocer las principales herramientas de persuasión.

METODOLOGIA

La **metodología online** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

Coaching y Liderazgo

UD1. Coaching

UD2. Liderazgo

Estrategias de comunicación

UD1. La comunicación política. Antecedentes y desarrollo

UD2. Características de la comunicación política electoral

UD3. Herramientas de comunicación política

UD4. Comunicación en situaciones de crisis

Diplomacia y protocolo

UD1. Introducción a la diplomacia

UD2. Protocolo Oficial y protocolo diplomático

UD3. Diplomacia, protocolo diplomático y negociación

Nuevas tecnologías y globalización

UD1. Una sociedad rodeada de información

UD2. Evolución de los modelos sociales, comunicativos y productivos

UD3. La comunicación política del nuevo milenio

La Persuasión a través de la imagen

UD1. ¿Qué es la persuasión?

UD2. Cómo funciona la persuasión

UD3. Técnicas de persuasión

UD4. La imagen pública

UD5. Herramientas de persuasión

DURACIÓN

250 horas lectivas

CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:

