



UNIVERSIDAD  
BERNARDO  
O'HIGGINS

®

Dirección de Capacitación

**Curso Ceremonial y Protocolo**

## Fundamentación Técnica

Todas las empresas, tanto públicas como privadas, deben cuidar su imagen ante el público externo e interno, lo que permite fortalecer la marca y el grado de penetración en su nicho de mercado.

Desde esta perspectiva, todos los funcionarios están llamados a contribuir en el potenciamiento de la imagen, ocupándose de diseñar y seguir estrategias, tanto en las comunicaciones cotidianas como en situaciones especiales o eventos.

## Objetivo General

Al finalizar el curso-taller, los participantes reconocerán y podrán aplicar herramientas concretas de comunicación que potencien la imagen de la empresa en el quehacer cotidiano y normas y usos de ceremonial y protocolo, en instancias propias de su desempeño laboral.

## Desarrollo de la Actividad

Plan de Estudio		Modalidad
I	Imagen Corporativa	E-Learning
II	Comunicación	E-Learning
III	Protocolo	E-Learning

## Dirigido a

Todo el personal de la empresa, que requiera conocer y/o reforzar los canales comunicacionales y las normas de ceremoniales que permitan fortalecer la imagen de la empresa.

## Duración

16 horas cronológicas.

## Metodología de Estudio



Clases teóricas E-Learning (Asincrónico)



Discusión de textos científicos



Estudios de casos



Foro en el aula virtual

## Requisitos de Aprobación

Para cumplir con el curso, el alumno debe cumplir con lo siguiente:

- Mínimo de asistencia del 75%
- Aprobar cada módulo con nota mínima 4.0

## Contenido

### MÓDULO I: IMAGEN CORPORATIVA

- Concepto de imagen corporativa.
- Valor de la imagen en cuanto activo intangible, estratégico y fundamental de la institución.
- Canales de reconocimiento.

### MÓDULO II: COMUNICACIÓN

- La comunicación como base de la imagen.
- Elementos Involucrados.
- Factores físicos y psicológicos.
- Cada persona como responsable de la imagen corporativa.
- Sugerencias de implementación.

### MÓDULO III: PROTOCOLO

- Concepto de ceremonial, protocolo y urbanidad.
- Tipo de eventos y ceremonias.
- Precedencias.
- Uso de Emblemas.
- Disposición de la mesa.
- Protocolo Escrito.
- Normas Generales de Urbanidad.
- Taller de Aplicación.

## Ficha Técnica

**Duración**

**16 horas**

Todos los programas están sujetos, en cuanto a su apertura y fecha de inicio, al logro de la matrícula mínima requerida.

La Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de hacer modificaciones en cuanto cuerpo docente y calendarización de los programas. Los cursos y diplomados no generan grado académico.



Dirección de Capacitación

[capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl) / +56 224772222

General Gana 1702, Edificio Rondizzoni I, Santiago



[/uboeducacioncontinuaycapacitacion](#)



[/uboeducacion](#)



[/company/ubo-educación-continua-y-capacitación](#)



**UNIVERSIDAD ACREDITADA  
NIVEL AVANZADO**

- GESTIÓN INSTITUCIONAL
- DOCENCIA DE PREGRADO
- VINCULACIÓN CON EL MEDIO

**4 AÑOS / HASTA NOVIEMBRE DE 2026**