



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Maestría Internacional en Marketing y Comunicación Corporativa



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



## Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

## Maestría Internacional en Marketing y Comunicación Corporativa



**DURACIÓN:**

600 horas



**MODALIDAD:**

Online



**PRECIO:**

1.495 \$

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Marketing y Comunicación Corporativa con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
**SOCIAL**  
CORPORATIVA



Este documento es propiedad de Educa Business School y no debe ser reproducido, distribuido, copiado, ni utilizado en ningún otro medio sin el consentimiento expreso de Educa Business School. Toda reproducción o uso no autorizado de este documento sin el consentimiento expreso de Educa Business School será considerado un delito de infracción de propiedad intelectual y será perseguido legalmente. Educa Business School se reserva todos los derechos de propiedad intelectual y de explotación económica de este documento. Toda reproducción o uso no autorizado de este documento sin el consentimiento expreso de Educa Business School será considerado un delito de infracción de propiedad intelectual y será perseguido legalmente. Educa Business School se reserva todos los derechos de propiedad intelectual y de explotación económica de este documento. Toda reproducción o uso no autorizado de este documento sin el consentimiento expreso de Educa Business School será considerado un delito de infracción de propiedad intelectual y será perseguido legalmente.

## Descripción

Esta Maestría en Comunicación Corporativa en la Empresa le ofrece una formación especializada en la materia. Si quiere desenvolverse de manera profesional en el entorno del protocolo o la comunicación este es su momento, con la Maestría en Comunicación Corporativa podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta labor de la mejor manera posible. La comunicación se ha convertido en un elemento estratégico en la gestión de empresas e instituciones en este entorno de competitividad creciente. La comunicación, la publicidad y las relaciones exteriores, en sus diferentes formas, ayuda a las organizaciones a diferenciarse de la competencia y a fidelizar a los públicos. Gracias a realización de Esta Maestría en Comunicación Corporativa conocerá los aspectos esenciales de este entorno.



## Objetivos

- Analizar la situación de mercado de productos y servicios, a partir de los datos comerciales, cuantitativos y cualitativos, e informes y estudios de mercado, extrayendo conclusiones respecto a las oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas de la organización, en el mercado. - Analizar los factores que intervienen en la política de producto de planes de marketing a partir de diferentes carteras de productos utilizando distintos instrumentos como mapas de posicionamiento y matriz BCG entre otros. - Calcular los precios de los productos y servicios, así como las variables que componen e influyen en la política de precios de un producto o servicio utilizando herramientas de cálculo. - Analizar los factores que intervienen en la política de distribución según diferentes tipos de productos y servicios, clientes y sectores. - Gestionar a todos los niveles las relaciones institucionales en el ámbito empresarial, deportivo, académico, militar, religioso y de la administración pública. - Planificar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo. - Conocer y aplicar de forma reflexiva reglas y técnicas de protocolo para cualquier tipo de actos. - Enumerar y definir los elementos básicos de la Comunicación. - Aplicar criterios de identidad corporativa, trasladándolos de manera creativa al diseño publicitario y al medio de publicación. - Analizar las características de distintos tipos de materiales de carácter publipromocional e informativo en diferentes soportes convencionales y «on line». - Aplicar técnicas de comunicación persuasiva e identificar los estilos propios de la comunicación comercial e informativa de la empresa para la elaboración y difusión de materiales publi-promocionales. - Seleccionar contenidos, imágenes y textos, necesarios para la elaboración de folletos, carteles y materiales publi-promocionales sencillos, de acuerdo a criterios preestablecidos y respetando la normativa vigente e identidad corporativa.

## A quién va dirigido

Esta Maestría en Comunicación Corporativa en la Empresa está dirigida a profesionales del mundo del comercio y marketing, más concretamente a aquellos vinculados con la gestión de marketing y comunicación, dentro del área profesional de marketing y relaciones públicas, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con el plan de marketing empresarial.

## Para qué te prepara

Esta Maestría en Comunicación Corporativa en la Empresa le prepara para adquirir los conocimientos necesarios para poder desarrollar una labor profesional en cualquiera de los departamentos de Protocolo, Relaciones Institucionales, Publicidad y Comunicación de empresas o instituciones.

## Salidas Laborales

Instituciones públicas y privadas / Protocolo Oficial / Agencias de Comunicación / Organización de Eventos, Convenciones y Congresos / Relaciones Institucionales / Ferias y Congresos / Consultoría estratégica / Fundaciones.

## Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinnúmero de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN

- 1.Importancia de la Comunicación
- 2.Introducción al Marketing
- 3.Aspectos Fundamentales del Marketing
- 4.Comunicación Integral de Marketing (CIM)

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA PUBLICIDAD

- 1.Introducción a la Publicidad
- 2.Aspectos importantes de la Comunicación en Publicidad
- 3.Las Técnicas de Comunicación en Aspectos Publicitarios
- 4.Publicidad en la Empresa
- 5.Agencias de Publicidad
- 6.Los Medios Publicitarios ATL (Above The Line)
- 7.Los consumidores y el mercado actual
- 8.Publicidad: Las estrategias generales

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS DE LA CREATIVIDAD EN EL MERCADO PUBLICITARIO

- 1.Introducción a la Creatividad
- 2.El trabajo en el mundo creativo publicitario
- 3.El briefing creativo
- 4.Medio Digital, avances en creatividad
- 5.La técnica del copywriting

6. Distintas técnicas de Publicidad
7. El packaging
8. El portafolio creativo

## PARTE 2. EXPERTO EN PROTOCOLO SOCIAL E INSTITUCIONAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO

1. ¿Qué es el protocolo?
2. Actos públicos/Actos privados
3. Normativa sobre protocolo
4. Tipos de protocolo

### 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. PROTOCOLO SOCIAL

1. Introducción
2. Las fórmulas de tratamiento
3. Saludos y despedidas
4. Las presentaciones
5. La puntualidad
6. El vestuario
7. Ceremoniales y costumbres sociales mundiales

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO INSTITUCIONAL I

1. Elementos y símbolos del Estado
2. Las Comunidades Autónomas
3. Títulos nobiliarios
4. Los tratamientos honoríficos
5. Las condecoraciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTOCOLO INSTITUCIONAL II

1. Introducción. La Casa Real
2. La Familia Real
3. Simbología Real
4. Atribuciones reales

5. Honores correspondientes a la Corona
6. La Casa Real y las relaciones con la Corona

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTOCOLO Y BUENAS COSTUMBRES EN LA MESA

1. Introducción
2. Preparación de las mesas como anfitrión
3. Cómo comportarnos en un restaurante
4. Ubicación de las mesas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROTOCOLO EN LA EMPRESA

1. Necesidad del protocolo en la empresa
2. Seleccionar y colocar invitados en los actos
3. Las reuniones de negocios
4. Agasajos en los negocios
5. Exhibiciones comerciales
6. Inauguración de empresa
7. Visita a empresa
8. Entrega de distinciones empresariales
9. Viaje de negocios
10. Negociación con delegaciones

## PARTE 3. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN.

1. Imagen y de comunicación de la empresa:
  - 1.- Mecenazgo, patrocinio y colaboración.
  - 2.- Consolidación de marcas y productos.
2. Eventos en marketing y comunicación:
  - 1.- Ferias.
  - 2.- Actos promocionales.
  - 3.- Actos institucionales.
  - 4.- Congresos.
  - 5.- Recepciones.
  - 6.- Ruedas de prensa y otros eventos.
3. Documentación interna de planificación.
  - 1.- Cronograma y Organización de eventos.
  - 2.- Planos, información práctica.
  - 3.- Seguridad del evento.
4. Atención especial a autoridades.
5. Comunicación de eventos entre otros:

- 1.- Correspondencia.
- 2.- Publicidad del evento.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y PERSONAS PARA EVENTOS.

1. Selección y negociación de ofertas.
  - 1.- Especificaciones del lugar, material y equipo necesario.
  - 2.- Lugares de celebración.
  - 3.- Proveedores de servicios.
2. Contratación de prestación de lugares o alquiler de medios.
  - 1.- Contratación de servicios de logística y catering del evento.
  - 2.- Contratación de otros medios de apoyo al evento.
3. Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos:
  - 1.- Personal para el evento.
  - 2.- Contratación y transmisión de instrucciones y normas.
4. Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos de marketing y comunicación.
  - 1.- Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de eventos.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN.

1. Supervisión y seguimiento de eventos.
  - 1.- Control de participantes.
2. Coordinación de recursos y proveedores: puntualidad, protocolo, seguridad y coordinación de servicio técnico.
3. Repercusión en los medios y Dossier de prensa.
4. Calidad en los servicios de gestión de eventos.
  - 1.- Tratamiento de las reclamaciones y quejas.
  - 2.- Incidencias y actuaciones ante las desviaciones e imprevistos.
5. Evaluación de servicios requeridos por los eventos.
  - 1.- Elaboración de informes de actos y eventos.
  - 2.- Indicadores de calidad del evento.
  - 3.- Cuestionarios de satisfacción.
6. Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de la calidad de eventos.

# PARTE 4. PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INTERNET

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGULACIÓN Y CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS EN PUBLICIDAD.

1. Normativa en materia de publicidad y derechos del consumidor.
2. Diferenciación de conceptos clave:
  - 1.- Publicidad ilícita.
  - 2.- Publicidad subliminal.
  - 3.- Publicidad engañosa y desleal.

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:

1.- Concepto.

2.- Características y elementos de planificación.

2.Medios, formas y soportes de publicidad y comunicación:

1.- Diferenciación de medios, soportes y formas publicitarias.

2.- Publicidad convencional y no convencional.

3.- Internet como medio publicitario y de relaciones con clientes.

3.Modelos de planes de medios:

1.- Fuentes de información e investigación de medios de comunicación.

2.- Características y diferencias.

3.- Obtención del ranking de soportes: audiencia, costes, rentabilidad, afinidad, etc.

4.- Cuadro de mando de una campaña publicitaria.

4.Criterios de elección de medios y soportes:

1.- Según producto.

2.- Según público objetivo: targets.

3.- Evaluación de perfiles y clientes potenciales y objetivos del plan de medios.

4.- Tarifas y otros criterios de elección del mix del plan de medios.

5.Formas específicas de publicidad en Internet:

1.- Banners, Inserciones, Enlaces patrocinados, e-mails comerciales, contenidos a medida, entre otros.

2.- Efectividad sobre otras formas y canales publicitarios tradicionales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJECUCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS.**

1.Calendario de inserciones publicitarias:

1.- Representación gráfica del plan de medios.

2.Presupuesto del plan de medios:

1.- Confección del presupuesto total y desglosado por períodos y por medios.

2.- Recomendaciones para la compra de espacios en medios.

3.- Optimización del plan de medios.

3.Ejecución del plan de medios.

1.- Relaciones entre agencias y anunciantes.

2.- Relaciones entre agencias y los medios.

4.Contratación de inserciones y desarrollo de campañas publicitarias.

1.- El contrato de publicidad.

2.- El contrato de difusión publicitaria.

3.- El contrato de creación publicitaria.

4.- El contrato de patrocinio.

5.- La contratación «on line».

- 6.- Facturación.
- 5.Cursaje de emisión:
  - 1.- Gestión eficiente del cursaje de emisión.
  - 2.- Elaboración de órdenes de cursaje.

## PARTE 5. PLAN DE MARKETING EMPRESARIAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE MARKETING.

- 1.Concepto y contenido del marketing:
  - 1.- Función del marketing en la gestión de la empresa: la orientación al cliente.
  - 2.- Marketing estratégico y operativo.
- 2.Estrategias y tipos de marketing.
- 3.Marketing mix:
  - 1.- Planificación integral del marketing.
  - 2.- Elementos que integran el marketing mix e interrelación entre ellos.
- 4.Elaboración del plan de marketing:
  - 1.- Estructura y funcionalidad.
  - 2.- Políticas de marketing en la empresa.
  - 3.- Presupuesto del plan de marketing.
- 5.Análisis DAFO y estrategias de marketing:
  - 1.- Estudios de mercado.
  - 2.- Segmentación y posicionamiento y detección de oportunidades de mercado.
  - 3.- Elaboración de informes de oportunidades de mercado.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICA DE PRODUCTO.

- 1.Definición de la política de producto.
- 2.Atributos y características de productos y servicios de la empresa.
  - 1.- Clasificación de productos.
  - 2.- Diferenciación de los productos.
- 3.Concepto de gama y línea de productos.
  - 1.- La cartera de productos.
- 4.La teoría del ciclo de vida del producto (CVP) y su aplicación al marketing.
  - 1.- Estrategias según el CVP.
  - 2.- Servicios añadidos.
- 5.Mapas de posicionamiento.
  - 1.- Concepto de posicionamiento de producto.
  - 2.- La elección de los ejes de posicionamiento.
- 6.Matriz BCG y creación de nuevos productos.
- 7.Análisis del envase y de la marca como elementos diferenciadores.
  - 1.- Concepto y finalidad de la marca.
  - 2.- Tipología de las marcas.

- 3.- Estrategia de marca.
- 4.- Elementos fundamentales del envase.
- 8.Elaboración de informes sobre producto.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. POLÍTICA DE PRECIOS.

- 1.Definición de la política de precios.
  - 1.- El concepto de precio.
  - 2.- El precio como instrumento de marketing.
- 2.Características y variables de decisión.
- 3.Concepto de elasticidad de precio.
  - 1.- Elasticidad cruzada.
- 4.Normativa vigente en materia de precios.
  - 1.- Relaciones con los distribuidores.
- 5.Métodos para la determinación de los precios:
  - 1.- Métodos basados en el coste.
  - 2.- Métodos basados en la competencia.
  - 3.- Métodos basados en el mercado o demanda.
- 6.Cálculo del punto muerto.
- 7.Estrategias comerciales en la política de precios.
  - 1.- Estrategias diferenciales.
  - 2.- Estrategias competitivas.
  - 3.- Estrategias para líneas de productos.
  - 4.- Estrategias para productos nuevos.
- 8.Elaboración de informes sobre precios.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN.

- 1.Definición de la política de distribución.
- 2.Canales y fórmulas de distribución.
  - 1.- Elección de los canales.
  - 2.- Relación entre miembros del canal de distribución.
  - 3.- Comercio mayorista.
  - 4.- Comercio minorista.
- 3.Estrategias en la política de distribución.
- 4.Relaciones con la red y puntos de ventas.
  - 1.- Determinación del número de puntos de venta.
  - 2.- Selección del lugar de emplazamiento.
- 5.Marketing en la distribución.
  - 1.- Merchandising.
- 6.Comercialización «on line» de productos y servicios.
  - 1.- Las relaciones comerciales B2B y B2C.
- 7.Elaboración de informes sobre distribución.

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN.

1. Definición de la política de comunicación en la empresa.
2. Tipos de comunicación en la empresa.
  - 1.- Comunicación interna.
  - 2.- Comunicación externa en la empresa.
  - 3.- La comunicación personal.
  - 4.- Otros tipos de comunicación.
3. El mix de comunicación: tipos y formas.
  - 1.- Publicidad.
  - 2.- Promoción de ventas.
  - 3.- Relaciones públicas.
  - 4.- Marketing directo.
  - 5.- Marketing relacional.
  - 6.- Marketing «on line».
4. Medios de comunicación.
  - 1.- Medios convencionales.
  - 2.- Medios no convencionales.
5. Elaboración del briefing de productos, servicios o marcas:
  - 1.- Objetivos y finalidad del briefing.
  - 2.- Estructura y elementos del briefing.
  - 3.- Aplicaciones de presentación del briefing.