














Imagen Personal

Ocupación

Consultor-asesor / consultora-asesora de protocolo y organización de actos y eventos

Aptitudes

-  Capacidad de comunicación, relación social, amabilidad.
-  Capacidad de improvisación, reflejos rápidos, intuición, vivacidad.
-  Capacidad de negociación y persuasión.
-  Capacidad de observación, de razonamiento y reflexión.
-  Capacidad de organización, rigurosidad y disciplina.
-  Capacidad numérica.
-  Capacidad para el trabajo en equipo, cooperación.
-  Dinamismo, entusiasmo.
-  Disponibilidad para trasladarse y viajar.
-  Emprendedor/a, capacidad de iniciativa.
-  Capacidad para el autoaprendizaje y uso de las nuevas tecnologías.

Descripción de la ocupación

Este profesional asesora en la organización de actos protocolares y eventos, elaborando un proyecto y coordinando las actividades

Estudios académicos asociados

Grado Superior

Asesoría de imagen personal y corporativa