

PROTOCOLO DEPORTIVO

Gabinete de Comunicación,
Imagen y Protocolo de un
Ayuntamiento



¿Por qué un gabinete?

- ◆ Imagen de los actos= imagen de un ayuntamiento (entidad, club, empresa)
- ◆ Concejalía deportes → gran tejido social, participación ciudadanía
- ◆ Necesidad de manual interno y de manual de identidad corporativa
- ◆ Protocolo + imagen + comunicación = éxito en los actos

Perfil del responsable

- ◆ Titulado con especialidad (diplomado, experto, master,...)
- ◆ Persona con imagen, diplomacia, "mano derecha"
- ◆ Función "Staff"



Funciones principales

- ◆ Dependencia directa Alcalde-Concejal
- ◆ Relaciones con los MM.CC → comunicación
- ◆ RR.EE con entidades, clubes, federaciones,... → protocolo
- ◆ Relaciones con los servicios exteriores → imagen

Objetivos

- ◆ Especial atención a la Comunicación y a la Imagen Institucional de la Concejalía y de su Ayuntamiento
- ◆ Apoyar la organización de los actos para que toda la Concejalía utilice un modelo propio
- ◆ Aplicar las técnicas de protocolo adaptadas a las peculiaridades de la Concejalía
- ◆ Definir cuáles son los principios generales de la relación de la Concejalía con el entorno
- ◆ Orden, eficacia y estética (Logística del Protocolo)
➔ ÉXITO DEL ACTO

Objetivos II

◆ Criterios para el diseño de los actos:

- ◆ Presentar con claridad a los “actores” principales
- ◆ Establecer el “foco” preferente de la atención visual
- ◆ Jerarquización secuencial de las fases principales
- ◆ Especial atención a la comunicación e imagen
- ◆ Referencia al contexto social (tejido social)
- ◆ Respeto a las normas y precedencias según cargo

◆ Organización de los actos:

◆ Medios personales:

- Servicio de protocolo y prensa
- Personal de apoyo
- Enlaces
- Personal técnico de sonido e iluminación
- Personal de mantenimiento

Objetivos III

◆ Medios materiales:

- Diseño del escenario
- Oficina de información y acreditaciones
- Control de accesos
- Sala de prensa
- Ornamentación
- Banderas, logos,...
- Aparcamientos VIP,...

