



TABLA 7: Identificación de las partes del RA
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Protocolo Empresarial

RA	Logro	Objeto	Acciones en el contexto del aprendizaje	% RA
1	Caracteriza	los fundamentos y elementos de relaciones públicas	relacionándolos con las distintas situaciones empresariales	10
2	Selecciona	las técnicas de protocolo empresarial aplicable	describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza y el tipo de acto, así como al público al que va dirigido	25
3	Caracteriza	el protocolo institucional	analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando las normas establecidas	25
4	Coordina	actividades de apoyo a la comunicación y a las relaciones profesionales, internas y externas	asociando las técnicas empleadas con el tipo de usuario	15
5	Elabora	las cartas de servicios o los compromisos de calidad y garantía,	ajustándose a los protocolos establecidos en la empresa/organización.	10
6	Promueve	actitudes correctas de atención al cliente/usuario,	analizando la importancia de superar las expectativas del mismo	15