

## CATÀLEG DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA DEL SAM

### ASSISTÈNCIA TÈCNICA

#### **ÀMBIT DE PROTOCOL I COMUNICACIÓ**

##### **1. Assessorament en organització d'actes.**

Assessorar en l'organització de qualsevol tipus d'acte; col.locació de banderes, autoritats, primera pedra, etc.

Unitat: Relacions Institucionals i Protocol.

Recursos: propis

##### **2. Informació documental i de normativa.**

Donar suport per interpretar el decret de precedències i lliurar la normativa en cada cas.

Unitat: Relacions Institucionals i Protocol.

Recursos: propis

##### **3. Col.laboració en la difusió d'activitats.**

Col.laborar en fer la difusió d'activitats mitjançant la comunicació interna i externa.

Unitat: Relacions Institucionals i Protocol.

Recursos: propis

##### **4. Assessorament en comunicació i relacions públiques.**

Assessorar i col.laborar en la redacció i composició d'invitacions, plaques, etc.

Unitat: Relacions Institucionals i Protocol.

Recursos: propis