



GESTIÓN DE PROTOCOLO

OBJETIVOS

Conocer técnicas para aplicar las normas de protocolo en distintos tipos de eventos en actos oficiales, institucionales o empresariales.

CONTENIDOS

Gestión de protocolo

Introducción

1. Gestión de protocolo.

Concepto de protocolo

1. Introducción.
2. Origen del término protocolo.
3. Clases de protocolo.
4. Utilidad y usos sociales.

Clases de protocolo

1. Normas de un protocolo.
2. El protocolo institucional tradicional.
3. El protocolo empresarial.
4. El protocolo internacional.

Aplicaciones más habituales del protocolo

1. Importancia del protocolo.
2. Los eventos.
3. Antes del evento.
4. Durante y después del evento.

Aplicación de técnicas de protocolo (I)

1. Etiqueta, ceremonia y ceremonial.
2. Precedencias y tratamientos de autoridades.
3. La presidencia en un acto oficial.
4. Orden general de precedencias en España.

Aplicación de técnicas de protocolo (II)

1. Tratamiento de autoridades.
2. Colocación de participantes en presidencias y actos.
3. Ordenación de banderas.

Técnicas de presentación personal

1. La necesidad de la presentación.
2. Autopresentación.
3. El apretón de manos.

El protocolo aplicado a la restauración (I)

1. Selección de comedor.
2. Selección de mesas.
3. Elementos de la mesa.
4. Servicio personal del plato.

El protocolo aplicado a la restauración (II)

1. Decoración y presentación de la mesa.
2. Colocación protocolaria de presidencias y restantes comensales.

FORMACION INDUSTRIAL TELEMATICA

ESPECIALISTAS EN LA INDUSTRIA

FORMACION E-LEARNING

PERSONALIZADA IN COMPANY



3. Conducción de comensales hasta la mesa.
4. Protocolo del discurso y el brindis.
5. Protocolo de eventos en la restauración.