

PROTOCOLO EN EVENTOS

OBJETIVOS

- Conocer los tipos de eventos.
- Aplicar las normas de protocolo en función del tipo de evento.
- Conocer las precedencias en actos oficiales, así como la disposición correcta de las banderas.
- Organizar y planificar un evento.
- Preparar un banquete y organizar el servicio de mesa.
- Conocer peculiaridades importantes del protocolo en otros países como Japón o China.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Unidad 1. EL MERCADO DE REUNIONES: PROTOCOLO OFICIAL Y EMPRESARIAL

- 1.1. El protocolo y sus clasificaciones
 - 1.1.1. Definición
 - 1.1.2. Clasificaciones del protocolo
- 1.2. El mercado de reuniones: tipos de eventos
 - 1.2.1. Actos internos
 - 1.2.2. Actos externos
- 1.3. El protocolo aplicado a la empresa
 - 1.3.1. Normas

Unidad 2. LAS PRECEDENCIAS EN EL PROTOCOLO OFICIAL

- 2.1. Introducción
- 2.2. Según el tipo de acto
- 2.3. Rangos en las precedencias
- 2.4. Ordenación de las precedencias en el estado y en las CC.AA.
- 2.5. Actos en la villa de Madrid
- 2.6. Aspectos a tener en cuenta

Unidad 3. SIMBOLOGÍA EN LOS ACTOS PROTOCOLARIOS

- 3.1. Introducción
- 3.2. Banderas
 - 3.2.1. Colocación de las banderas
- 3.3. Indumentaria y etiqueta, tratamiento, presentaciones y saludo
 - 3.3.1. Indumentaria y etiqueta
 - 3.3.2. Tratamiento
 - 3.3.3. Presentaciones y saludo

Unidad 4. EL BANQUETE

- 4.1. Etapas en la organización del banquete
 - 4.1.1. Introducción
 - 4.1.2. Aspectos a considerar
 - 4.1.3. Disposición de las mesas
 - 4.1.4. La presidencia
 - 4.1.5. El anfitrión o la anfitriona
 - 4.1.6. Colocación de los comensales
- 4.2. El ceremonial
 - 4.2.1. Introducción

4.2.2. El menú

Unidad 5. PROTOCOLO INTERNACIONAL

- 5.1. Protocolo extranjero y protocolo diplomático
- 5.2. La Unión Europea
- 5.3. La ONU
- 5.4. Japón
- 5.5. China