
PROGRAMA FORMATIVO

GESTIÓN DE PROTOCOLO

Código: 4875

- **Modalidad: Distancia**
- **Duración: 80 horas**
- **Objetivos:**

Adquirir y/o actualizar los conocimientos de protocolo de vital importancia en los trabajos relacionados con el turismo.

- **Contenidos:**

El concepto de protocolo

Origen del protocolo.

Clases.

Utilidad del protocolo.

Usos sociales

Clases de protocolo

Protocolo institucional tradicional.

Protocolo empresarial.

Protocolo internacional.

Descripción de las razones y aplicaciones más habituales del protocolo en diferentes eventos

Distintos tipos de eventos.

Aplicaciones más habituales de las normas de protocolo.

Aplicación de las técnicas de protocolo más habituales

Precedencias y tratamientos de autoridades.

Colocación de participantes en presidencias y actos.

Ordenación de banderas.

Aplicación de las técnicas más habituales de presentación personal

Presentaciones.

Los saludos.

El protocolo aplicado a la restauración

Algunos conceptos a tener en cuenta.

Selección de comedor.

Selección de mesas.

Elementos de la mesa.

Servicio personal del plato.

Decoración y presentación de la mesa.

Colocación protocolaria de presidencias y restantes comensales.

Conducción de comensales hasta las mesas.

Normas protocolarias en el momento del discurso y el brindis.

Normas protocolarias en el vino de honor, cóctel o recepción, buffet, desayuno de trabajo y coffe-break.