



ÁREA: DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS

PROTOCOLO

80 horas

OBJETIVOS:

- Conocer la descripción de las normas de comportamiento a seguir, abarcando las normas de carácter moral, social y jurídico.
- Aprender los aspectos de protocolo relacionados con la organización civil española, provincial y local.
- Adquirir conocimientos sobre las normas protocolarias relacionadas con actos públicos como banquetes, reuniones, discursos, etc.
- Conocer los modos más efectivos para agasajar en los negocios y en la política.

ÍNDICE:

TEMA 1. CONCEPTO DE PROTOCOLO

- 1.1. Introducción
- 1.2. Normas sobre protocolo
- 1.3. Normas de precedencia
- 1.4. Precedencia de los puestos en los actos oficiales

TEMA 2. PROTOCOLO OFICIAL

- 2.1. Tratamientos
- 2.2. La corona
- 2.3. Gobierno español
- 2.4. Estructura del estado
- 2.5. Comunidades autónomas
- 2.6. Organización local

TEMA 3. PROTOCOLO SOCIAL

- 3.1. Introducción
- 3.2. Indumentaria
- 3.3. El lenguaje corporal
- 3.4. Reglas básicas en la comida
- 3.5. El saludo
- 3.6. Saber hablar en público
- 3.7. Acontecimientos familiares



TEMA 4. PROTOCOLO EMPRESARIAL

- 4.1. ¿Qué es y para qué sirve el protocolo en las empresas?
- 4.2. El protocolo en los negocios y en la política
- 4.3. Manual interno de protocolo
- 4.4. Decálogo del protocolo empresarial internacional
- 4.5. Sistemas de presidencia
- 4.6. Tipos de eventos
- 4.7. Colocación de las mesas y los invitados
- 4.8. Regalos de empresa
- 4.9. Medios de comunicación en los actos de empresas