

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CEREMONIAL Y PROTOCOLO

Fundamentación

El Ceremonial y el Protocolo constituyen herramientas fundamentales para la organización, planificación y desarrollo de actos y eventos en distintos ámbitos: oficial, empresarial, académico y social. Su correcta aplicación no solo ordena las relaciones institucionales, sino que también comunica valores, jerarquías y cultura organizacional.

En un contexto donde la imagen y la comunicación adquieren creciente relevancia, el conocimiento de las normas protocolares permite desenvolverse con seguridad, respeto y profesionalismo, evitando errores que pueden afectar la percepción institucional.

Esta capacitación propone brindar conocimientos teóricos y herramientas prácticas que permitan a los participantes comprender, aplicar y diseñar acciones vinculadas al ceremonial y protocolo en diversas situaciones.

Objetivos

Objetivo general

- Brindar herramientas teóricas y prácticas para la correcta aplicación del ceremonial y protocolo en distintos ámbitos.

Objetivos específicos

- Comprender los conceptos básicos del ceremonial y protocolo.
- Identificar los distintos tipos de ceremonial.
- Conocer las normas de precedencia y tratamiento de autoridades.
- Aplicar correctamente el uso de símbolos patrios.
- Diseñar y organizar actos y eventos.
- Incorporar normas de cortesía y comportamiento social.
- Desarrollar habilidades para la planificación integral de eventos.

Destinatarios

Público en general interesado en la temática, estudiantes, personal de la administración pública, organizadores de eventos y toda persona que desee incorporar herramientas de protocolo y ceremonial.

Duración

- Duración total: 3 meses
- Modalidad: 1 clase semanal

Contenidos

Módulo 1: Introducción al ceremonial

- Concepto de ceremonial, protocolo y etiqueta
- Importancia y funciones
- Ámbitos de aplicación
- Tipos de ceremonial: oficial, empresarial, social y académico

Módulo 2: Protocolo oficial

- Orden de precedencia
- Jerarquías y normativas
- Símbolos patrios: uso y tratamiento
- Organización de actos oficiales
- Estructura y guión protocolar

Módulo 3: Ceremonial social y empresarial

- Normas de cortesía
- Presentaciones y saludos
- Tratamientos protocolares
- Etiqueta en la mesa
- Imagen institucional

Módulo 4: Organización de eventos

- Tipos de eventos
- Etapas de planificación
- Organización y logística
- Recursos y cronogramas
- Resolución de imprevistos

Módulo 5: Integración final

- Aplicación práctica de contenidos
- Diseño y presentación de un evento o acto

Metodología de trabajo

El curso se desarrollará de manera virtual mediante una modalidad teórico-práctica, combinando:

- Exposiciones conceptuales
- Análisis de casos reales
- Actividades prácticas
- Trabajo final integrador

Evaluación

La evaluación será continua y formativa, considerando:

- Participación en clase
- Resolución de actividades prácticas
- Trabajo final integrador (diseño de un evento o acto)

Bibliografía

Bibliografía básica

- Blanco Villalta, Luis. *Ceremonial: normas y prácticas*.
- De Urbina, José Antonio. *El gran libro del protocolo*.
- Otero, Aníbal Gotelli. *Ceremonial y protocolo*.
- Gómez Navarro, José Luis. *Protocolo oficial*.

Bibliografía complementaria

- Ministerio de Relaciones Exteriores de la Nación Argentina. *Normas de ceremonial*.
- Presidencia de la Nación Argentina. *Manual de ceremonial y protocolo*.
- López Nieto y Mallo, Francisco. *Manual de protocolo*.
- Martínez Sánchez, José María. *Protocolo social y empresarial*.