

Protocolo y Evento Organizacional.

Módulo I. Manejo protocolar de una mesa presidencial

Al finalizar este módulo, los participantes estarán en capacidad de montar una mesa presidencial con todos los requisitos protocolares y atendiendo a la orden de ejecución.

- a) La orden de ejecución.
- b) La mantelería y su indumentaria
- c) Plano de los usuarios y el orden protocolar
- d) Inocuidad de las utilerías.
- e) Servicios antes del evento para los presidenciales.
- f) Montaje practico de una mesa presidencial

Módulo II. Imagen Personal

Conocer las reglas y disciplinas que debe mantener una persona que ejerza la función de Edecán. Como se forma un equipo de montaje y desmonte, y las discriminaciones de vestimenta que deberán llevar los invitados de acuerdo a los reglamentos del protocolo y el comportamiento que deseamos del asistente a un evento.

- a) Reglamentaciones de la vestimenta e higiene del Edecán
- b) Discriminación para las vestimentas en los actos Gubernamentales y empresariales en ocasión de las precedencias.
- c) Reglas de las Presentaciones empresariales.

Módulo III. De las comidas

Ejecutar a través de la práctica el nivel de higiene e inocuidad de las utilerías, así como la forma protocolar de servir un brindis, tanto en la oficina como en un evento gubernamental y/o empresarial.

- a) Uso, manipulación e higiene de las utilerías en los actos empresariales y/o gubernamentales.
- b) Normas y uso de la utilería de acuerdo a la actividad.
- c) Ejecución de un brindis en la oficina.
- d) Diferentes formas de montaje de una mesa para almuerzos.
- e) Practica de las diferentes formas de los almuerzo atendiendo a la necesidad.

Módulo IV. Eventos empresariales y/o Gubernamentales

Conocer las herramientas básicas para la estructuración y montaje de los diferentes eventos propuestos en el módulo, así como practicar los montajes de bambalinas y arreglos florales de acuerdo a los eventos.

- a) Ruedas e información de prensa.
- b) Práctica de la instalación de estos eventos
- c) Vexilologías para los eventos.
- d) Juntas directivas.
- e) Charlas, conferencias, conversatorios y seminarios
- f) Practica de los eventos
- g) Conferencias con comidas.
- h) Colocación de las visitas en orden de jerarquía.
- i) Evaluación del diplomado y entrega de certificados