

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2AF11053-N

Nombre: Normas de protocolo en restauración

Duración: 50 horas

Modalidad: Teleformación

Objetivos:

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de Aplicar las normas de protocolo en restauración. En concreto el alumno será capaz de: Analizar la normativa vigente sobre protocolo considerando su grado de necesidad e implantación en el sector de la restauración. Ejecutar el protocolo relacionado con las instituciones del estado y el uso de las banderas. Reconocer las normas básicas de indumentaria redacción de documentos y decoración de acuerdo con los diferentes tipos de actos y eventos. Organizar el protocolo de actos y eventos de acuerdo con las normas básicas de protocolo.

Contenidos:

UD1. Protocolo y tratamientos de personas.

- 1.1. El concepto de protocolo.
- 1.2. Normativas de carácter nacional internacional y autonómico en restauración.
- 1.3. El tratamiento de las personas.
- 1.4. Normativa vigente de himnos banderas y escudos.
- 1.5. Ordenación y uso de banderas en actos organizados en salones.
- 1.6. Ordenación y uso de banderas en fachadas de edificios o tras presidencias.

UD2. Protocolo básico y normas de comportamiento en restauración.

- 2.1. La importancia de la indumentaria para cada acto.
- 2.2. Confección y uso de tarjetas de visita e invitaciones.
- 2.3. Normas de cortesía: presentaciones y saludos.
- 2.4. El uso de las flores en los diferentes actos.
- 2.5. Formas de mesa y organización de presidencias.
- 2.6. Metodología habitual de ubicación de comensales.
- 2.7. Reglas básicas de una comida.
- 2.8. Planos de mesa y meseros.

UD3. Protocolo en la organización de eventos.

- 3.1. Aperitivos cócteles y recepciones.
- 3.2. Discursos y brindis.
- 3.3. Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias.

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2AF11053-N

Nombre: Normas de protocolo en restauración

Duración: 50 horas

Modalidad: Teleformación

3.4. Ruedas de prensa comunicados de prensa y tour de table.

3.5. Negociaciones.

3.6. Firmas de acuerdos.

3.7. Convenciones.

3.8. Confección de cartas y menús.

3.9. Encoche y desencoche de personalidades.