

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Protocolo en la organización de eventos

Duración: 10h

Modalidad: Online

Objetivo

- Organizar el protocolo de actos y eventos de acuerdo con las normas básicas de protocolo.

Contenido

1. Aperitivos, cócteles y recepciones.
2. Discursos y brindis.
3. Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias.
4. Ruedas de prensa, comunicados de prensa y tour de table.
5. Negociaciones.
6. Firmas de acuerdos.
7. Convenciones.
8. Confección de cartas y menús.
9. Encoche y desencoche de personalidades.