

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Nombre del programa: | El Mundo del Protocolo |
| Tipo de programa: | Curso |
| Facultad articulada: | Comunicación |
| Duración: | 30 horas |

Público objetivo:
Cualquier persona que requiera los conocimientos de protocolo para el desarrollo idóneo sus actividades personales y profesionales.

Justificación:
En un mundo globalizado como el actual, cada vez más, las personas requieren mejorar su imagen y aumentar su reputación, por tal razón, se hace necesario conocer y aplicar normas y reglas de protocolo que las lleva a la conformación de relaciones duraderas y al mismo tiempo a incrementar la eficiencia en su desempeño. Este Curso busca mejorar las habilidades sociales de las personas mediante el uso adecuado del protocolo, lo que por ende las llevará a desenvolverse adecuadamente en entornos formales o informales.

Objetivo general:
Desarrollar las habilidades sociales necesarias para un apropiado comportamiento en espacios empresariales y personales.

Objetivos específicos:

- Conocer cómo funciona el protocolo y sus diferentes componentes.
- Reconocer las normas principales del protocolo, para su adecuada aplicación, mejorando la imagen y aumentando la reputación.
- Comprender el comportamiento en la mesa, como lugar privilegiado de interacción.
- Entender la importancia del protocolo empresarial para alcanzar una mayor productividad.
- Apropiar las principales normas de protocolo que hacen de los eventos una técnica de relaciones públicas exitosa.

ESTRUCTURA

| Módulo | Temas | Créditos |
|---|---|----------------|
| MÓDULO 1 QUÉ ES EL PROTOCOLO | <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia entre protocolo, ceremonial, etiqueta y cortesía. • Importancia del protocolo • Clases de protocolo. | 4 horas |

| | | |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 2</p> <p style="text-align: center;">LO QUE SIEMPRE HAY QUE TENER EN CUENTA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hábitos, normas, costumbres, ritos, creencias. • Imagen. • Postura • Saludos y despedidas • Apretón de manos • Presentaciones • Uso del Usted y del Tú • Uso del Teléfono Celular y el WhatsApp. • Uso del Correo Electrónico. • La gratitud y sus ventajas • La puntualidad. • Cómo Hablar en público • Protocolo Funeral | <p style="text-align: center;">6 horas</p> |
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 3</p> <p style="text-align: center;">LA MESA, EL MEJOR LUGAR PARA ESTABLECER RELACIONES DURADERAS</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la Mesa • Uso de los cubiertos • Atención a Invitados • Comportamiento en la mesa | <p style="text-align: center;">6 horas</p> |
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 4</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLO EMPRESARIAL</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento • Forma de Vestir • Netiqueta • Manejo del Estrés | <p style="text-align: center;">6 horas</p> |
| <p style="text-align: center;">MÓDULO 5</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE EVENTOS</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Definición y Tipologías • Pasos para realizar un evento • Lista de chequeo • Imagen • Precedencias | <p style="text-align: center;">8 horas</p> |
| METODOLOGÍA | | |
| <p>Constructivista: Clases magistrales apoyadas de talleres donde los participantes puedan aplicar lo aprendido</p> | | |