

ETIQUETA Y PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS

Capacitación dirigida a:

- Organizadores, coordinadores de eventos sociales, corporativos e institucionales
- Personal de relaciones públicas y encargados del ceremonial
- Personal de recepción y atención a grupos
- Funcionarios que organizan actos protocolares
- Estudiantes egresados de hotelería, comunicación y relaciones públicas
- Profesionales independientes

Objetivos:

- Comprender los principios de la etiqueta y el protocolo aplicables a los eventos
- Identificar los diferentes tipos de reuniones y actos
- Aplicar normatividad del ceremonial
- Aplicar comportamientos adecuados en la formalidad social y laboral
- Coordinar espacios físicos y montajes de acuerdo con el protocolo
- Gestionar la imagen corporativa
- Manejar situaciones complejas