

ETIQUETA Y PROTOCOLO

Precio: \$38 000

Descripción general del curso

El curso de Etiqueta y Protocolo va enfocado a Oficinistas, Secretarias o personas que deseen tener un equilibrio tomando en cuenta reglas, normas e imagen para su desempeño con el público así como en su lugar de trabajo.

Se evaluará tanto de forma individual como grupal, realizando trabajos de investigación de los diferentes temas, así como talleres con invitados, expositores de los temas que se desarrollaran en cada clase.

Se desarrolla por bimestre en ocho sesiones, de cuatro horas cada una.

Objetivo General

Aplicar los principios básicos de etiqueta y protocolo para lograr una buena imagen en la oficina moderna

Objetivos Específicos

Diferenciar los conceptos de etiqueta y protocolo.

CONTENIDOS
La etiqueta y el protocolo: Conceptos Importancia en la oficina moderna.
El vestuario <ul style="list-style-type: none">• El vestuario en el mundo empresarial:• Vestuario de una ejecutiva en la oficina. Vestuario de un ejecutivo en la oficina.• Armonía y equilibrio en el vestuario• Combinaciones correctas del vestuario• Accesorios acordes con la ocasión

<ul style="list-style-type: none"> • Vestuarios de etiqueta empresarial
<p>Cuidados personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aseo personal, cabello y maquillaje ejecutivo para oficina, empresa, casual. • Cuidados de la piel.
<p>Postura y porte escénico,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas correctas de sentarse, • El caminado correcto de un ejecutivo y de una ejecutiva, • Colocación al estar de pie en fotografías, conferencias y actos de etiqueta y protocolo, • Formas correctas de entrar y salir de un vehículo y utilización de las escaleras al bajar y subir. •
<p>Postura y Porte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas correctas de entrar y salir de un vehículo • Utilización de las escaleras al bajar y subir.
<p>Etiqueta en la oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje y puntualidad, saludo, presentaciones de acuerdo a la edad, rango y gerencia, • Formas correctas de estrechar las manos, <p>El celular y la etiqueta,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamadas telefónicas, comidas en negocios o cenas en restaurante y cortesía del fumador.
<p>Etiqueta en la mesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de urbanidad • Formas de comer correctamente • Uso y colocación de servilletas, bebidas y copas • Comportamiento en almuerzos, cenas y recepciones
<p>Seminario Prueba Final</p>