








## PROTOCOLO EN HOTELES



	<b>ONLINE</b>		
	<b>Duración:</b> 50 H	<b>Horas presenciales:</b> 0 H	<b>Horas online:</b> 50 H
	<b>Familia:</b> HOSTELERÍA Y TURISMO <b>Área:</b> NO PRL		
	<b>Dirigido a:</b> Trabajadores, personas desempleadas, autónomos, personal de dirección, etc. que deseen adquirir, mejorar o afianzar los conocimientos teórico-prácticos relacionados con su puesto de trabajo o su pasada, presente o futura trayectoria laboral, con una formación académica acorde con las exigencias requeridas para realizar la acción formativa con aprovechamiento.		
	<b>Objetivos:</b> prender cuáles son los conceptos y reglas esenciales del protocolo, tanto oficial como empresarial, así como los aspectos que relacionan esta disciplina con la comunicación. Conocer aquellos principios y normas que rigen el protocolo en los hoteles, como establecimientos de hostelería que no sólo proporcionan alojamiento, sino que suministran servicios de restauración u organización de eventos. Ser capaz de llevar a la práctica cotidiana aspectos tan importantes en el protocolo como la precedencia, los tratamientos, el saludo, la presidencia de un acto, la etiqueta, la decoración, las invitaciones;		
	<b>Metodología:</b> Metodología basada en la realización de la formación a través de una plataforma de teleformación o e-learning, permitiendo al alumno interactuar con el tutor/a, a través de tutorías personalizadas y otras herramientas como chat, foros, etc., desde un desarrollo planificado y sistematizado de la acción formativa, permitiendo al alumno realizar la formación desde cualquier lugar y a en todas las franjas horarias, evitando así desplazamientos pudiendo conciliar vida familiar y laboral. El contenido se basa en paquetes SCORM, vídeos, actividades, exámenes, etc.		
	<b>Contenidos:</b> UD1. Normas básicas del protocolo y la organización de Actos. 1.1. Definición de protocolo. 1.2. La precedencia. 1.3. El protocolo como profesión. 1.4. Protocolo Oficial. 1.5. Protocolo empresarial.		

- 1.6. El programa protocolario.
- 1.7. La comunicación y el protocolo.
- 1.8. Glosario.
- UD2. El protocolo en Hostelería.
  - 2.1. Aspectos básicos protocolo en Hostelería.
  - 2.2. Banquetes: mesas y ubicación de invitados.
  - 2.3. Protocolo en la cocina.
  - 2.4. Glosario.
- UD3. Protocolo en hoteles.
  - 3.1. Normas básicas de protocolo hotelero.
  - 3.2. Manual de protocolo de un hotel.
  - 3.3. Organización de eventos.
  - 3.4. Glosario.
- UD4. Detalles y reglas básicas. Herramienta clave del protocolo.
  - 4.1. Tratamientos.
  - 4.2. Protocolo en el vestir.
  - 4.3. Protocolo en el restaurante.
  - 4.4. Protocolo en la restauración para discapacitados.
  - 4.5. Decoración y elementos gráficos.
  - 4.6. El regalo.
  - 4.7. Invitaciones.
  - 4.8. Glosario.