

REFERENCIA RÁPIDA DEL CURSO

Auxiliar de Protocolo y Ceremonial

- Constituirse en asesor de la dirección del evento en los aspectos relacionados con su actividad.
- Conocer y aplicar los órdenes de precedencia.
- Organizar y conducir reuniones de pequeña magnitud (desayuno de trabajo).
- Fórmulas de agradecimiento. Significado de las condecoraciones.
- Aplicar las reglas ceremoniales con la realeza, la nobleza, la diplomacia y el clero.
- Conocer y practicar las normas ceremoniales en la Argentina.
- Practicar las normas de ceremonial escrito.
- Organizar eficientemente las ubicaciones de personalidades en las mesas.
- Desenvolverse con solvencia dentro de su ámbito laboral.
- Desempeñar la actividad por su cuenta o en relación de dependencia.
- Conocer la normativa legal como trabajador autónomo o dependiente.