

# Protocolo en Hoteles

---

**Modalidad: Teleformación**

**Duración: 80 horas**

**Titulación expedida por la Universidad Rey Juan Carlos<sup>1</sup>**

## Objetivos

- Aprender 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.

## Índice

### **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.

---

<sup>1</sup> Una vez superado el curso

#### **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.