

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que pretendan adquirir los conocimientos necesarios en "IMAGEN PERSONAL, PROTOCOLO Y USOS SOCIALES "

MODALIDAD

- **A DISTANCIA:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios.
- **ONLINE:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde encontrarás todo el material de estudio.

DURACIÓN

La duración del curso es de 300 horas.

IMPORTE

IMPORTE ORIGINAL: ~~1520€~~

IMPORTE ACTUAL: 380€

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "POSTGRADO EN IMAGEN PERSONAL, PROTOCOLO Y USOS SOCIALES de MASTERS FASHION, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

CONTENIDO FORMATIVO

MÓDULO 1. IMAGEN PERSONAL, PROTOCOLO Y USOS SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE PARA LA ASESORÍA EN PROTOCOLO Y USOS SOCIALES.

1. Protocolo: tipos y clasificación.
2. Legislación vigente sobre actos protocolarios.
3. Usos sociales y etiqueta.
4. Tipología y clasificación de los clientes.
5. Comportamiento personal: trato social, invitaciones, recibir y despedir, otros.
6. Clases de actos:
 - Actos privados (bautizos, comuniones, bodas, fiestas, exequias, otras).
 - Actos públicos (oficiales y no oficiales).
 - Actos protocolarios en otros países.
7. Técnicas para detectar las características, necesidades y demandas del cliente en protocolo y usos sociales.
8. Registro y control de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE PROTOCOLO Y USOS SOCIALES.

1. Propuestas personalizadas:
 - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
2. Estructura de una propuesta tipo para protocolo y usos sociales.
3. Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de una propuesta personalizada.
4. Técnicas de elaboración de propuestas de cambios en la aplicación del protocolo y los usos sociales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE PROTOCOLO Y USOS SOCIALES.

1. Elaboración y preparación de materiales audiovisuales.
2. Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos.
3. Presentación de la documentación técnica de propuestas de asesoría en protocolo y usos sociales.
4. Presentación de materiales audiovisuales de una propuesta personalizada en protocolo, habilidades y usos sociales.
5. Estrategias de presentación de propuestas de asesoría en protocolo y usos sociales:
 - Argumentos según los tipos de clientes.
 - Resolución de dudas.
 - Presupuesto.
 - Otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLAN DE ACTUACIÓN.

1. Plan de actuación: definición y estructura.
2. Planificación de actividades para la adquisición de nuevos hábitos: frecuencia y tiempo.
3. Los profesionales colaboradores en el área de protocolo y usos sociales.
4. Identificación y reparto de actividades y funciones.

5. Técnicas de coordinación con otros profesionales.
6. Técnicas de planificación de la información y comunicación.
7. Documentación específica.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

1. Normas de protocolo y etiqueta social en actos: personales, sociales, laborales, otros.
2. El protocolo empresarial:
 - Comportamiento en el área laboral.
 - Invitaciones, tarjetas de visita.
 - Saludo y presentaciones.
 - Visitas.
 - Normas de tratamiento y cortesía.
 - Organización de reuniones.
 - Celebración de entrevistas.
 - El regalo.
 - Otros.
3. Técnicas protocolarias sociales elementales:
 - Saludo y presentaciones.
 - Recepción de visitas.
 - Organización de reuniones.
 - Regalos.
 - Otros.
4. Aplicación de técnicas protocolarias en la mesa:
 - Preparación.
 - Colocación de invitados.
 - Comportamiento.
5. Protocolo y etiqueta social en el vestir.
6. Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en protocolo y usos sociales.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PROTOCOLO Y USOS SOCIALES.

1. Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso sobre protocolo y usos sociales.
2. Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre protocolo y usos sociales.
3. Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente.
 - Las fases del proceso.
 - -El trabajo de los especialistas colaboradores.
4. Medidas correctoras en los procesos de protocolo y usos sociales.