

## *Introducción al Ceremonial Oficial para Instituciones Públicas*

### **Objetivos Generales**

- Planificar, dirigir y gestionar el ceremonial en un acto público.
- Aplicar correctamente las precedencias en toda reunión pública.
- Manejar conocimientos acerca del ceremonial de estado, el ceremonial de los símbolos patrios y el ceremonial escrito.
- Conocer conceptos básicos del ceremonial social para un correcto desenvolvimiento en el ámbito gubernamental.
- Colaborar en la organización de eventos de distinta envergadura.

### **Objetivos Específicos**

Los asistentes al curso, una vez finalizado el mismo podrán:

- Organizar actos protocolares oficiales, académicos, castrenses y privados.
- Llevar a cabo un correcto uso de los símbolos patrios.
- Organizar recepciones y actuar como correctos anfitriones.
- Saber ubicar a invitados en mesas, palcos, estrados, auditorios, etc. de acuerdo con su jerarquía.

### **Modalidad de Implementación**

El curso se dictará a distancia, con disponibilidad de tutorías personalizadas, a cargo de la Lic. Mariana Taverna.

### **Contenidos**

#### **MODULO 1: EL CEREMONIAL OFICIAL**

Introducción al Ceremonial oficial. Conceptos básicos. Diferencia entre Ceremonial y Protocolo. Tipos de Ceremonial. Orígenes y evolución del ceremonial. EL CEREMONIAL EN LA ARGENTINA: Dirección General de Ceremonial de la Presidencia de la Nación. Dirección Nacional de Ceremonial. Ceremonial de estado – Escrito.

#### **MODULO 2: PRECEDENCIA**

Normas Generales. Reglas protocolares básicas. Regla de centro métrico. Regla de la derecha. De la proximidad. De ordenación lateral. Precedencia Protocolar de la República Argentina. Decreto Presidencial Nº 2072/93. Decreto Provincial Nº 1548/05. El ámbito eclesiástico escrito. Tratamientos eclesiásticos. El ceremonial castrense. Las condecoraciones. Tratamientos oficiales. Palcos, estrados, podios y auditorios. Precedencias en automóviles.

**MODULO3: EL CEREMONIAL DE LOS SIMBOLOS PATRIOS**

Orígenes de las banderas. La bandera nacional. Características. Algunas reglas básicas. El himno nacional. El escudo nacional. La escarapela. Ubicación de las banderas.

**MODULO 4: LOGISTICA DE UN ACTO OFICIAL**

Pre-evento. Durante el evento. Programación. Fases. Estrados y tarimas. Podios. Seguridad. Vehículos. Ascensores. Emergencias médicas. Puntos a considerar. Elementos que no deben faltar en un funcionario de ceremonial. Errores mas comunes durante un evento. Visitas protocolares.

**MODULO 5: EL CEREMONIAL ESCRITO**

Requisitos. Uso de mayúsculas. Invitaciones. Tarjetas. Ceremonial de estado-escrito. Firma de convenios. Distintas formas de la documentación formal administrativa Dto 333/85. Netiquette.

**MODULO 6: EL CEREMONIAL SOCIAL**

Reuniones de trabajo. Tipos de recepción. Reglas básicas de comunicación no verbal. Comunicación gestual. Distancia zonal. Vestimenta. Saludos y presentaciones. La mesa: formas y elementos.

***Evaluación y certificación***

Para la aprobar el mismo, el alumno deberá presentar un trabajo final en el cual, a partir de un caso práctico, deberá integrar todos los conceptos vistos a lo largo del curso.

Serán avalados por la Escuela de Capacitación Legislativa de la Provincia de Mendoza y entregados oportunamente a quienes aprueben el curso.