



DIPLOMADO EN MONTAJE Y PROTOCOLO DE EVENTOS SOCIALES





ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	3
OBJETIVOS	3
A QUIEN VA DIRIGIDO	3
METODOLOGÍA	3
PLAN DE ESTUDIOS	4
PROFESORADO	6
CERTIFICADO	6
INVERSIÓN	7
FORMULARIO INSCRIPCIÓN	8
CONTACTO	9



DESCRIPCIÓN:

Programa de **75 horas** para enseñar reglas y procedimientos que lleven al éxito de los montajes de los eventos sociales propuestos en este programa.

OBJETIVOS:

Al finalizar el diplomado, los participantes estarán en capacidad de establecer el tipo de estructura de un evento social, logrando herramientas básicas para la organización de los diferentes eventos, según los criterios, necesidades y recursos. Obteniendo destrezas creativas en el manejo de la decoración.

Emplear normas y procedimientos para obtener una buena imagen tanto corporativa como personal.

A QUIEN VA DIRIGIDO:

Personal de empresas dedicadas a eventos sociales públicos y privados, así como personal de relaciones públicas.

Estudiantes de hostelería y turismo y personas interesadas.

METODOLOGÍA:

El Diplomado en Montaje y Protocolo de Eventos Sociales consta de **75 horas presenciales**. La formación fomenta la participación activa y variada, distribuyéndose entre:

Clases Presenciales Exposición

del Facilitador Práctica de

Montajes de Eventos.

Dinámicas en grupo promoviendo el aprendizaje efectivo.

Material de Apoyo.



PLAN DE ESTUDIOS:

1.- MÓDULO La imagen. 3 horas. (Teórica)

Conocer como herramienta básica el uso de las agendas, logrando así el éxito en las citas a través de las estrategias implementadas.

- a) Agenda, plan A, plan B, horario, citas previas.
- b) Identificación corporativa y personal.
- c) Identificación telefónica en doble vía.

2.- MÓDULO Vestimenta por horario y ocasión. 6 horas. (Teórica)

Reconocer las diferentes reglamentaciones de los atuendos para asistir a los actos sociales y las discriminaciones que tomaremos en cuenta en las invitaciones.

Conceptuar las reglas de los brindis y su manejo.

- a) Vestimenta para asistir a actos sociales en ocasión de las precedencias.
- b) Presentaciones sociales.
- c) Presentaciones jerárquicas.
- d) Los saludos en todos los ámbitos sociales.
- e) Conceptos y normas del brindis.

3.- MÓDULO De las comidas. 9 horas. (Teórico-prácticas)

Dotar a los participantes del manejo de la utilería para lograr un excelente servicio en los almuerzos o cenas en los actos sociales que lo requieran

- a) Uso de las utilerías en los actos sociales del hogar.
- b) Normas y uso de la utilería de acuerdo a la actividad.
- c) Formas de montar una mesa protocolar.



4.- MÓDULO De las correspondencias. 3 horas. (Teórica)

Obtener reglamentaciones protocolares del manejo de las tarjetas de presentaciones tanto empresarial como personal y mancomunadas.

- a) Tarjeta personal, mancomunada y empresarial.
- b) Uso del papel. Escritura. Mensajes, etc.
- c) Regalos corporativos.

5.- MÓDULO Protocolo y montaje de eventos sociales. 24 horas. (Teórico-prácticas)

Dotar a los participantes de los conocimientos correctos para los montajes de los diferentes eventos realizando prácticas de cada uno y promoviendo así el aprendizaje efectivo.

- a) Protocolo y montaje del Coctel.
- b) Protocolo y montaje de tarde de Té.
- c) Protocolo y montaje en celebraciones sociales de actos religiosos.
- d) Organización protocolar, manejo y montaje cumpleaños de niños.

6.- MÓDULO Las bodas paso a paso. 27 horas. (Teórico-prácticas)

Realización de un presupuesto para una boda u otro evento y práctica de mesa de recibo, ramos de novias y montaje de mesa para bizcocho de bodas

- a) Organización y protocolo de acto de compromiso matrimonial
- b) Organización protocolar y montajes de Bodas civiles.
- c) Organización protocolar y montaje de Bodas religiosas.

Bibliografía:

Nuevo libro completo de etiqueta. Amy Vandebilt

Etiqueta y protocolo. Prof. Altagracia Tomen.

Curso avanzado de etiqueta. Celina Vda. Penzon

Imagen y protocolo empresarial. Dr. Jorge A. Martinez N.

Manual Diplomático. Rodolfo Leyba Polanco

PROFESOR :



D. Abel Añil H.

Coordinador docente
República Dominicana.

www.eventossocialempresarial@gmail.com

Edecan con mas de 20 años de Experiencias en eventos nacionales e internacionales.

CERTIFICADO :

El certificado de “**Diplomado de Montajes de Eventos Sociales**” será expedido por la **Universidad del Dominico Americano**. El alumno recibirá un diploma certificando la formación recibida tras superar satisfactoriamente todas las evaluaciones, prácticas y las horas presenciales del Diplomado.

INVERSION:

El costo del Diplomado es de **RD\$20,000 pesos dominicanos**.

Forma de pago:

Las formas de pago admitidas son: **Efectivo, Tarjeta de Crédito, Cheque de Administración y Transferencia a cuenta bancaria.**

Puede pagar vía depósito o transferencia:

Entidad: Banco Popular Dominicano

Numero de cuenta: 054-28063-7

Enviar vía correo electrónico del voucher: cobros2@icda.edu.do

Alba Cuevas, Enc. de Cobros 809-535-0665 ext. 2321



Público en general:

1. Llenar formulario **SI-01**

40% de avance : RD\$8,000 pesos dominicanos
(2) cuotas de : RD\$6,000 pesos dominicanos.

Al cumplirse el mes iniciado del diplomado se cumple la 1er.cuota. Si se paga con retraso tiene **un cargo de 10%**.

Empresarial:

1. Llenar formulario **SI-01**
2. Carta compromiso de la empresa: Timbrada, sellada y firmada.

Ofertas de descuento:

Público en general:

Pago al contado **total del Diplomado** aplica un **10% de descuento. En efectivo o depósito en cuenta.**

Pago total con **tarjeta de crédito** aplica un **7.5% de descuento.**

Empresarial:

Los descuentos por empresas son los siguientes:
De **3 a 5** participantes **5%** de descuento
De **6 a 9** participantes **10%** de descuento
De **10** en adelante **15%** de descuento

PRECIOS SUJETOS A CAMBIOS



Universidad Domingo-Americana UNICDA



Unidad de Postgrado y Educación Continuada
Centro de Gerencia

FORMULARIO DE INSCRIPCION Y SOLICITUD DE CREDITO SI-01

A CREDITO SI () NO ()

PAGADO POR EMPRESA SI () NO ()
% QUE PAGA LA EMPRESA _____ % RD\$ _____

FACTURAR A LA EMPRESA		RNC	FECHA DE INSCRIPCION / /	
NOMBRES		APELLIDOS	NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	
CEDULA O PASAPORTE - -	SEXO FEM. () MASC. ()	FECHA NACIMIENTO / /	LUGAR DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL SOLTERO () CASADO ()	TELEFONO RESIDENCIAL () -	CELULAR / BEEPER () -	E-MAIL	
DIRECCION ACTUAL		LOCALIDAD	TRABAJA SI () NO ()	
NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE TRABAJA		PERSONA DE CONTACTO/ PAGO	DIRECCION DE EMPRESA	
CARGO ACTUAL	DEPARTAMENTO	TELEFONO (S) EMPRESA () -	EXTENSION ()	FAX () -
HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE EN OTROS CURSOS DE UNICDA SI () NO ()		NOMBRE CONYUGE O PARIENTE	TELEFONO CONYUGE O PARIENTE () -	
FACTURA O CARTA AUTORIZADA DE EMPLEADOR SI () NO ()		PORQUE MEDIO SE ENTERO DE ESTE CURSO		
PROGRAMA				
TITULO DEL DIPLOMADO O CURSO			GRUPO	
DURACION	HORARIO-DIAS	FECHA INICIO / / 20	FECHA TERMINO / / 20	

PARA USO EXCLUSIVO DE UNICDA

COSTO TOTAL DEL DIPLOMADO O CURSO RD\$		COSTO A PAGAR POR INSCRIPCION RD\$	BALANCE PENDIENTE A PAGAR RD\$	
MODALIDAD DE PAGOS	1ERA CUOTA RD\$	2DA CUOTA RD\$		
FECHA DE PAGOS	1RA / / 20	2DA / / 20		
POLITICA DE REEMBOLSO Y COMPROMISO DE PAGO				
Se devolverá el dinero que pague el participante solamente en el caso de que el curso o diplomado sea cancelado.		COMPROMISO DE PAGO: Me comprometo a pagar en las fechas indicadas y los montos estipulados en este formulario. En caso de faltar, autorizo a cancelar mi derecho de seguir participando en clases.		
FIRMA DEL PERSONAL DE UNICDA Y/O CENTRO DE GERENCIA	FIRMA DEL PARTICIPANTE	FIRMA AUTORIZADA POR REGISTRO		



CONTACTO:

Información adicional e inscripción

Universidad del Domínico Americano

Web: www.icda.edu.do

Twitter: [@EIDominico](https://twitter.com/EIDominico)

Facebook:

<https://www.facebook.com/EIDominicoAmericano>

Tel: 809-535-0665 ext. 3481/3482/3486 y 3487
Fax: 809 533-8809

Flota: 829-417-1464 y 829-417-1465,
829-748-5144, 829-748-5145

Email: econtinuada@icda.edu.do

Ave. Abraham Lincoln #21. Santo Domingo,
República Dominicana

