

1. Nombre de la Actividad

Introducción al Ceremonial para secretarías/os

2. Fundamentación

Suele creerse que Ceremonial es una disciplina abstracta, basada en las normas Protocolares, sólo aplicables en las relaciones entre los Estados y, cuyo contacto con la cotidianidad es inexistente. Sin embargo, muy por el contrario, es parte permanente de nuestro diario vivir y de la buena convivencia entre las personas dado que, su principal regla es el respeto por el otro.

Es una disciplina que flexibiliza, adapta y humaniza la rigurosidad del Protocolo, cuyas normas nacieron de la necesidad de los hombres de establecer un código que ordenara las distintas jerarquías en las relaciones entre los Estados.

Ceremonial para secretarías tiene como primer objetivo acercar esta disciplina a quienes ejercen una tarea de asistencia a los funcionarios del Ministerio, explicando sus normas y ordenamientos protocolares como así también, transmitir la metodología que implica su aplicación y la logística desplegada para desarrollar con eficacia sus funciones con herramientas que enriquecerán su cometido.

3. Contribución esperada

En lo general, se apunta a la formación integral de los empleados del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y, en lo particular, Ceremonial para secretarías, brindará el conocimiento de una disciplina ordenadora por excelencia tanto, de actos como de presentaciones, saludos, formalidades escritas, llamadas telefónicas, agendas y demás actividades propias de los funcionarios de Gobierno, aportando herramientas para aumentar la eficacia.

4. Perfil de los participantes

Empleados del Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas que, desarrollen sus actividades en las Secretarías Privadas/os de los distintos niveles de Jerarquías del Organismo.

5. Objetivos

Objetivos específicos:

- Incorporar las normas de Ceremonial como normas organizadoras
- Aplicar el conocimiento adquirido en la asistencia a las autoridades de la Cartera
- Experimentar la directa relación teórica - práctica

6. Contenidos

Unidad 1 – Ceremonial, Protocolo, Etiqueta, Ceremonial Público y Diplomacia

1. Conceptos y definiciones. Diferencias
2. Ceremonial Público y Diplomacia
3. Antecedentes históricos

Unidad 2: La precedencia: la regla base de Ceremonial

1. Conceptos y antecedentes históricos
2. Modos de establecer la precedencia: orden alfabético y orden por antigüedad.
3. Modos de ubicar las precedencias: ley de la derecha, ley de la izquierda o proximidad, orden lateral, orden lineal y orden alternado.
4. La precedencia en los automóviles, palcos, estrados y discursos
5. Las Precedencias Nacionales: Decreto 2072/92, modo de establecer las precedencias, la representación y la competencia protocolar.

Unidad 3: Los símbolos Nacionales y el Ceremonial escrito

1. Los Símbolos Nacionales. Disposiciones Jurídicas. Bandera Nacional.
2. Ubicación y posiciones de la Bandera de Ceremonia.
3. Decreto 333/85
4. Modelos de notas, esquelas, invitaciones.

IF-2017-24441108-APN-DCYRL#MHA

Unidad 4: La mesa y su organización protocolar

1. Tipos de mesas y cabeceras. El lugar de honor.
2. Sistema de colocación de las presidencias: sistema inglés y sistema francés
3. Colocación de los comensales: sistema cartesiano y sistema reloj.
4. Reglas de Oro de la comida

7. Estrategia, metodología y recursos didácticos

- En la plataforma Aula Virtual Mecon estará disponible el material bibliográfico y los buzones de entrega de las actividades.
- Se realizará un Foro de presentación, un foro por cada Unidad y el Foro de Cierre del curso.
- Las consultas serán canalizadas por chat y una tutoría presencial.
- Cada Unidad comprenderá una actividad práctica.

8. Descripción de la modalidad

Virtual.

9. Evaluación de los aprendizajes

Se realizará una evaluación de los trabajos prácticos de cada Unidad, teniendo en cuenta la aplicación de la teoría aprendida.

10. Instrumentos de Evaluación

- Registros de entrega del Aula Virtual
- Participación en los Foros
- Encuesta de actividad académica

11. Bibliografía

Material especialmente armado por la docente para el curso, teniendo en cuenta la siguiente bibliografía:

IF-2017-24441108-APN-DCYRL#MHA

Tristany, Rogelio E.,
Ceremonial Práctico
Buenos Aires, El Ateneo, 1994

Berisso, María
Protocolo y Ceremonial
Buenos Aires, ESPASA, 1999

De Urbina, José Antonio,
El arte de invitar. Su protocolo
España, El Ateneo, 1996

12. Perfil del instructor

H. Raquel Melgin

- Coordinador de la Oficina del Ceremonial de la Unidad Ministro del MECON (2000-2012)
- Personal de la Oficina del Ceremonial de la Unidad Ministro del MECON (1991-2000)
- Profesora titular de Ceremonial y Protocolo I; Ceremonial y Protocolo II y Organización de Eventos I de la Facultad de Comunicaciones de la Universidad de Palermo
- Licenciada en Relaciones Públicas - UADE

13. Requisitos de asistencia y aprobación

Para aprobar el curso los participantes deberán:

- Entregar y aprobar los cuatro trabajos prácticos

14. Duración en horas

40 horas.

15. Lugar

Plataforma Aula Virtual Mecon – <https://aulavirtual.mecon.gob.ar>