

### Objetivos fundamentales:

- Manejar a un alto nivel los ceremoniales de las distintas tipologías de actos protocolarios.
- Desarrollar correctamente la logística interna para la preparación y ejecución de los actos.
- Madurar en su dominio de las técnicas de organización.
- Observar experiencias ajenas en la organización de actos.
- Conocer el lenguaje y formas de relacionarse con los proveedores y agentes externos que intervienen en la organización de actos.
- Reflexionar sobre modelos de organización de gabinetes de protocolo en entidades públicas y privadas.
- Enfrentarse a la organización de actos con nivel medio de complicación.
- Contrastar experiencias y obtener conclusiones positivas y negativas.
- Analizar actos reales mediante el seguimiento presencial de actos y a través de los medios de comunicación.
- Alcanzar un alto valor en la organización de todo tipo de actos.
- Tener un sentido global de la organización.

