



**DIPLOMADO EN**  
**MONTAJE DE EVENTOS SOCIALES**

# ÍNDICE

DESCRIPCIÓN .....	2
OBJETIVOS .....	2
A QUIÉN VA DIRIGIDO .....	2
METODOLOGIA .....	3
PLAN DE ESTUDIO .....	4
FACILITADOR .....	7
INVERSIÓN Y FORMAS DE PAGO .....	9
FORMULARIO INSCRIPCIÓN .....	10
CONTACTO .....	11

.....

## 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 procedimiento para obtener una buena imagen tanto corporativa como personal.

## A quién va dirigido:

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

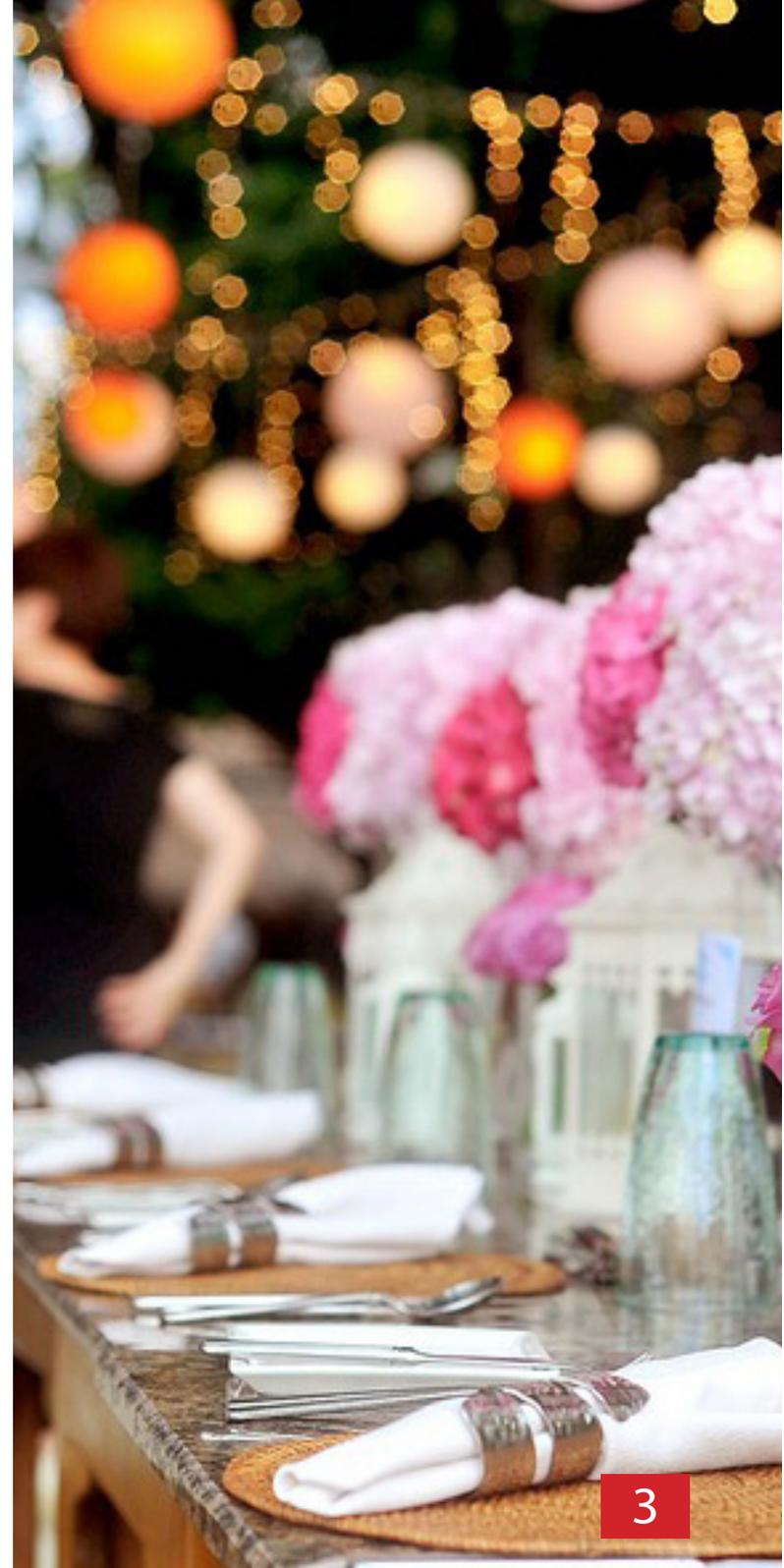
Estudiantes de hostelería y turismo y personas interesadas.



## Metodología:

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

- Exposición del facilitador
- Práctica de montajes de eventos.
- Dinámicas en grupo promoviendo el aprendizaje efectivo.
- Material de apoyo.



# Plan de estudios:

## **Módulo 1:** 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.

## **Módulo 2:** 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.

- a) Vestimenta para asistir a actos sociales en ocasión de las precedencias.
- b) Presentaciones sociales.

# Plan de estudios:

**Módulo 3:** 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 utilería 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.
- d) Formas de montar mesas para los diferentes tipos de bufete.

**Módulo 4:** 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.

# Plan de estudios:

## **Módulo 5:** Protocolo y montaje de eventos sociales. 27 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) Organización protocolar y montaje de puesta en circulación.
- b) Protocolo y montaje del Coctel.
- c) Protocolo y montaje de tarde de Té.
- d) Protocolo y montaje en celebraciones sociales de actos religiosos.
- e) Organización protocolar, manejo y montaje cumpleaños de niños.

## **Módulo 6:** Las bodas paso a paso. 24 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 biscocho 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.

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

## Facilitador:

D. ABEL AÑIL H.

Coordinador docente. República Dominicana. Edecan con mas de 20 años de Experiencias en eventos nacionales e internacionales.

Email: [eventossocialempresarial@gmail.com](mailto:eventossocialempresarial@gmail.com)



## **CERTIFICADO:**

El certificado del diplomado en Montaje de Eventos Sociales será expedido por la Universidad Domínico Americano. El alumno recibirá un diploma certificando la formación recibida tras superar satisfactoriamente todas las evaluaciones, prácticas y las horas presenciales del diplomado.

# Inversión y forma de pago:

## El costo es de RD\$ 21, 500.00

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

### 1. Inscripción individual:

#### A. Pago convencional

- Llenar formulario SI-01
- Pagar el 40% de avance: RD\$ 8, 600.00 pesos.
- Pagar dos (2) cuotas de: RD\$ 6, 450.00 pesos.

#### Nota:

Al cumplirse el mes de haber iniciado el diplomado se vence la 1era. cuota. Si se paga con retraso se pagará un cargo de un 10% del valor adeudado.

#### B. Depósito o transferencia:

- Banco Popular Dominicano  
Cuenta corriente número: 828134031

**Nota:** Enviar vía correo electrónico el voucher a: [ventas@icda.edu.do](mailto:ventas@icda.edu.do) con copia a [cobros2@icda.edu.do](mailto:cobros2@icda.edu.do). Teléfono: 809-535-0665 ext. 2321 y 2322.

#### C. Línea de crédito de FUNDAPEC:

- Llenar formulario SI-01
- Completar e imprimir formulario de solicitud de crédito en línea:  
<https://www.fundapec.edu.do/>

### 2. Inscripción Empresarial:

- Llenar formulario SI-01
- Carta compromiso de la empresa, sellada y firmada

## Descuento:

Se dispone de descuentos aplicables en las siguientes condiciones:

### 1. Público General:

- 10% de descuento por pago total en efectivo o depósito en cuenta.
- 7.5% de descuento por pago total con tarjeta de crédito.

### 2. Público Empresarial:

- 5% de descuento de 3 a 5 participantes
- 10% de descuento de 6 a 10 participantes
- 15% de descuento de 11 participantes en adelante

**“PRECIOS SUJETOS A CAMBIOS”**

# FORMULARIO INSCRIPCIÓN



## FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CRÉDITO SI-01

A CREDITO SI ( ) NO ( )

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

FACTURAR A LA EMPRESA		RNC		FECHA DE INSCRIPCIÓN / /	
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			
<b>PROGRAMA</b>					
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 INSCRIPCIÓN RD\$		BALANCE PENDIENTE A PAGAR RD\$	
MODALIDAD DE PAGOS	1ERA CUOTA RD\$	2DA CUOTA RD\$			
FECHA DE PAGOS	1RA / / 20	2DA / / 20			
<b>POLITICA DE REEMBOLSO Y COMPROMISO DE PAGO</b>					
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 Domínico Americano

**Web:** [www.unicda.edu.do](http://www.unicda.edu.do)

**Twitter:** @ElDominico

**Facebook e Instagram:**

@unicdard

**Tel.:** 809-535-0665 opción 3

**Flotas:** 829-417-1464 / 1465 y  
829-748-5144 / 5145

**Email:** [ventas@icda.edu.do](mailto:ventas@icda.edu.do)

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

