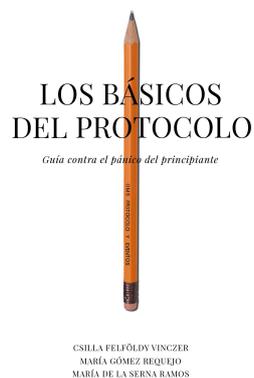


LIBROS

Los básicos del protocolo (guía contra el pánico del principiante)
Csilla Felföldy, María Gómez Requejo y María de la Serna Ramos, 2017,
Almería, Editorial Círculo Rojo, 204 págs.



Dolores del Mar Sánchez González

UNED

mdmsanchez@der.uned.es

Recepción: 24/07/2018 Revisión: 24/07/2018 Aceptación: 24/07/2018 Publicación 24/07/2018

El libro *Los Básicos del Protocolo* (guía contra el pánico del principiante) de Csilla Felföldy, María Gómez Requejo y María de la Serna, publicado por Círculo Rojo en enero de 2017 es un manual que recoge las técnicas básicas de protocolo y eventos que quien se inicia en la organización o el estudio de eventos y su organización, debería conocer.

El contenido del libro está dividido en dieciocho capítulos o temas, que se pueden leer de forma secuencial o a demanda, según la necesidad puntual de quien lo consulta. Incluye también un capítulo con bibliografía recomendada para quien desee profundizar más en los distintos aspectos que el manual recoge.

Los temas tratados en el libro se pueden agrupar en dos grandes apartados: eventos y protocolo. El primer apartado estaría formado por los capítulos dedicados a las técnicas básicas de organización de eventos, son los capítulos: 1, 3, 9, 12 a 18. Los temas en estos capítulos van de lo general a lo específico: identificar correctamente al anfitrión y las obligaciones de éste con respecto a sus invitados; cómo se invita; distribución espacial los invitados en el evento; clasificación de los actos habituales; el contenido de un briefing; cómo secuenciar un evento; qué tareas básicas hay que realizar en un evento o cómo se elabora un informe de resultados, todos ellos aspectos esenciales que quien organiza un evento debe dominar para gestionar correctamente el mismo.

A destacar de este apartado el último capítulo dedicado a eventos, el 18, que incluye una guía básica para la organización de un evento, en la que se detallan las distintas fases por las que pasa el mismo: desde la planificación a la ejecución, la evaluación y posterior archivo de toda la documentación que ha sido necesaria para llevarlo a cabo.

Todas las fases por las que pasa la organización del evento tienen gran importancia en la obtención del resultado final y requieren una secuencia. Esa secuencia temporal para la organización se inicia con la definición e identificación de los objetivos del mismo, interpretando el encargo del cliente en la forma correcta. El siguiente paso lleva al organizador a buscar, seleccionar y clasificar la información que va obteniendo sobre el evento, de cara a elaborar un proyecto básico. Aunque la palabra “básico” podría inducir a pensar en una especie de borrador, la realidad es que es un paso fundamental, en este proyecto inicial el evento ya tiene una estructura, una secuencia y una asignación de recursos tanto humanos como materiales. Este documento se someterá a revisión, siendo este el tercer paso de la secuencia. En esta fase de revisión se busca el análisis, la evaluación y se recaba la opinión de los distintos departamentos implicados en la organización.

Tras esa fase, y una vez revisado el planteamiento, si fuera necesario, se elabora el proyecto definitivo que se presentará a quien nos lo ha encargado para obtener su aprobación y ejecutarlo. Una vez ejecutado se procederá a su valoración objetiva y al archivo del proyecto y toda la documentación que generó el mismo, de forma que pueda servir de guía en un futuro.

El otro gran apartado de este libro es el que agrupa temas de protocolo y que se desarrolla en los capítulos: 2, 4 a 8, 10 y 11. Se tratan aquí temas fundamentales y básicos

para quien empieza a trabajar o a estudiar protocolo: los tratamientos, la etiqueta, los saludos, las presidencias, los criterios de ordenación de invitados y la ordenación de banderas. También incluye un capítulo dedicado a revisar el Real Decreto 2099/83, buscando información que pueda ayudar en la toma de decisiones a la hora de ordenar invitados.

El Real Decreto no solo es una norma que establece listados de autoridades, las autoras pasan por alto los mismos para centrarse en los artículos que recogen aspectos como la configuración de la presidencia y los puestos en que se sitúan tanto el anfitrión como sus invitados; o la posibilidad de ceder frente a la obligación de presidir, facultades que solo tiene el anfitrión.

Otros artículos que revisan las autoras indican qué hacer para proceder a la ordenación en supuestos de concurrencia de autoridades con el mismo rango. Son supuestos en los que, para proceder a una correcta ordenación, hay que manejar criterios como: la propia residencia, la antigüedad en el cargo o fecha de creación de la institución. Estos criterios, que en el Real Decreto 2099/83 solo afectan a autoridades, pueden ser aplicados por analogía, como señalan las autoras, en el ámbito de la empresa privada.

El libro es, a decir de las autoras, el resultado de su triple experiencia: como alumnas, profesoras y profesionales en este ámbito, y eso es lo que percibe el lector tanto con la lectura del texto como con la visualización de los croquis de elaboración propia que lo acompañan e ilustran las explicaciones, y que hacen de esta guía una herramienta muy práctica para quienes desean iniciar su carrera académica o profesional en el campo de la organización de eventos.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 Unported License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)