

Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

INDICE

- 1.- **Definiciones Generales**
- 2.- **Actos Sociales**
 - Arte de Preparar y servir la mesa.
 - Las Servilletas
 - La Vajilla
 - La Cristalería
 - Buenos Modales en la mesa.
 - Recepciones
 - El Té
 - Buffets
 - Banquetes
 - Los Brindis
 - El Café y Los Pouse-Café
- 3.- **Los Vinos**
- 4.- **Las Invitaciones**
- 5.- **Las Tarjetas**
- 6.- **La Correspondencia Social**



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

Definiciones Generales

- **Etiqueta**: Se define como el “Ceremonial de usos y costumbres, que debe observarse en reuniones solemnes, en los Palacios o en la vida cotidiana”.
- **Protocolo**: Se define como el conjunto de normas o reglas, impuestas por las costumbres, destinadas a reglamentar nuestros actos sociales.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma

Alcántara

El Arte de Preparar y Servir La Mesa Para Nuestros Invitados

El arte de preparar una mesa radica en el amor, dedicación, refinamiento y, sobre todo, en los detalles con que usted cuenta en el momento de dedicar su tiempo a montar una mesa. Siempre que vamos a montar una mesa, lo primero que nos debemos preguntar es para que ocasión debemos trabajar, cuáles son los materiales de que dispongo, cuantas personas tienen como invitados o para cuantas personas me debo preparar, cuál es la vajilla que debo usar para esa ocasión, cuál es el color de los manteles y las servilletas que usaré, cuál es el menú que he elaborado para mis invitados para poder elegir la cubertería que usaré en mi mesa, verificar si con la comida pondré vino, champagne, o si solamente serviré agua a mis invitados para saber cuál es la cristalería que debo poner en mi mesa y por último si pondré algún arreglo de frutas o de flores, o simplemente pondré un adorno o un par de candelabros para completar los detalles de una Mesa elegante y refinada.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

Visto cuáles son mis necesidades en cuanto a los materiales necesarios para montar una mesa, procedemos a verificar si la mesa está en buenas condiciones o si necesita algún arreglo (Al colocar las mesas debemos considerar que si son más de una deben tener por lo menos 1.20 metros entre cada mesa, de forma tal que las personas no se molesten al pararse o la caminar entre estas. De igual forma se debe dejar por lo menos 70 centímetros entre cada silla en una mesa, para que el comensal tenga la libertad de sentirse cómodo al comer sin tener que tocar a la persona que está a su lado. Luego de esto empezamos por la colocación del mantel. Debemos tener mucho cuidado al elegir el color de la mantelería; recordemos que preferiblemente los colores deben ser blancos

o el ligeramente crema para ocasiones especiales.

Sin embargo, hay colores pastel suave que son usados para ocasiones menos solemnes. Los manteles de colores fuertes, como el rojo o los verdes suelen usarse para decorar las mesas de Navidad por ser estos colores típicos de estas fiestas. Debajo de los manteles es preferible montar una pequeña colcha o una manta de algodón o de fieltro para poder aminorar los ruidos que se puedan hacer con las copas o los platos durante la cena.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

Seguimos colocando los platos bases, seguidos de la cubertería (recordando que los tenedores van colocados del lado izquierdo del plato y los cuchillos y las cucharas del lado derecho del plato. La cuchara y el tenedor de postre van colocados al frente del plato de forma tal que el tenedor de postre pueda bajar por la izquierda y la cuchara por la derecha).



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

LAS SERVILLETAS

Por Lic. Wilma Alcántara

Nacidas en las costumbres gastronómicas de la nobleza en la antigua edad media, (época en la cual sólo se usaba como un lienzo para proteger la ropa y limpiarse las manos), la servilleta evolucionó hasta convertirse, en nuestros días, en parte integral de una mesa bien puesta.

Tanto en ocasiones informales y familiares como en los momentos de gran solemnidad, la servilleta en la actualidad cumple una doble función: por una parte, protege la ropa de los comensales; por otra, gracias a ingeniosos doblados en diversas formas, realza la decoración de la mesa o complementa la presentación de los alimentos. De esta forma, un simple trozo de tela, si es manejado por manos expertas, puede constituir un elemento importante del arte sensible y exquisito de la presentación de una mesa. Los mantelitos individuales, que son muy útiles, aunque sean de encajes o de organdí, no deben ser usados en las comidas de etiqueta o formales de noche. Se prefieren para los desayunos y almuerzos de menor importancia.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LA VAJILLA

La vajilla es la herramienta que determina la calidad y la elegancia al momento de montar una mesa. Es importante saber distinguir el uso de los diferentes platos en el servicio de la comida. Debemos tener en cuenta que en cada puesto en la mesa debe existir un “Plato de Asiento o Plato Base”, el cual puede ser de metal, porcelana u otro diseño de moda. Este tipo de platos se utilizan para que los alimentos que sean servidos antes del plato principal, tales como pan, entradas, etc., tengan un plato para poder recoger las migajas, además de que es de muy mal gusto que se pongan los platos de las entradas, que generalmente son pequeños, sobre el mantel; esto da muy mala impresión. A parte de este, tenemos el plato para carnes, que es el más grande de todos. Seguido por el plato de pescado, el plato de postre, el plato para la mantequilla y el plato y terina para sopas.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

LA CUBERTERIA

Por Lic. Wilma Alcántara

No debemos confundir el lugar en que debemos colocar cada cubierto; entendiendo que los cubiertos no se ponen en orden de tamaño, sino en el lugar que le corresponde en la mesa. En una mesa preparada para una comida o una cena de etiqueta lleva los siguientes cubiertos:

- 1.- Tenedor de Entradas (puede ser cocktail de camarones, cangrejo, ostras, etc.), este es el único que se coloca a la derecha.
- 2.- Cuchara para Sopas (se colocan a la derecha)
- 3.- Tenedor y Cuchillo para Pescado (el tenedor se coloca a la izquierda y el cuchillo a la derecha)
- 4.- Tenedor y Cuchillo para Carnes (el tenedor se coloca a la izquierda y el cuchillo a la derecha).
- 5.- Tenedor de Ensalada (este se coloca del lado izquierdo del plato)
- 6.- Tenedor y Cuchara para postres.

Estos se pueden colocar de dos formas: una es encima del plato base en tal sentido que el tenedor pueda bajar por la izquierda y la cuchara por la derecha; y de otra forma es ponerlos, conjuntamente con el plato de postre, luego de retirar la comida en el lugar que le corresponde al lado del plato, tenedor izquierda y cuchara derecha.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

LA CRISTALERIA

Por Lic. Wilma Alcántara

La oportunidad de lucir nuestra comida formal, la encontramos al momento de colocar nuestra cristalería. Para determinar cual usaremos, previamente debemos elegir cual es la bebida que acompañará nuestro menú.

Inicialmente pondremos la acostumbrada copa de agua, que no debe faltar y hay que llenarla inmediatamente se sienta el invitado a la mesa. Seguimos entonces con la colocación de las copas de vino o champagne que utilizaremos.

Hay que tener en cuenta que las copas de vino se colocarán en la misma medida en que irán los cubiertos y que debemos ir retirándolas con los platos y los cubiertos que se han usado; a menos que el cliente solicite que no se retire la copa. Las copas se cogen por el cuerpo o tallo; lo que no debe hacerse es tomarse por la base superior, y nunca subir el dedo meñique, que en erróneamente, se cree una señal de elegancia.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

BUENOS MODALES EN LA MESA

- 1.- Cuando asistimos a un acto social al cual hemos sido invitados, no necesariamente tenemos que conocer a todo el mundo, es entonces cuando debemos hacer galas de nuestros conocimientos y habilidades, tratando de ser agradables a los demás y tener siempre una sonrisa acogedora, además de una conversación amena y estar adecuadamente vestidos, lo que contribuye a que nos sintamos seguros de nosotros mismos.
- 2.- La buena conversación es algo que hay que cultivar, por lo que debemos estar enterados de las cosas de interés público, de lo actual, para participar con propiedad en cualquier tema.
- 3.- Hay que aprender a moverse con soltura, con naturalidad y distinción, la risa debe ser cálida pero educada.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

- 4.- Donde más se notan los malos hábitos y las buenas costumbres es en la mesa. Conocer el uso correcto de los cubiertos y las copas es muy importante. Ambos deben usarse de derecha a izquierda. Si no está seguro de su buen manejo, debe esperar con discreción y fijarse con disimulo en como lo usa la persona que se encuentre más próximo a usted.
- 5.- Debe evitarse en lo posible el uso del cuchillo, excepto para trinchar carnes. En ensaladas, souffles, pasteles y arroces, debe usarse el tenedor solamente, jamás usar el cuchillo como ayuda para poner la comida sobre el tenedor.
- 6.- No se deben usar palillos en la mesa.
- 7.- La servilleta debe tomarse inmediatamente nos sentemos en la mesa y la desplegamos sobre el regazo y su uso debe ser discreto con movimientos suaves y pequeños golpecitos, tratando de no embadurnarla de pintura, pues es de muy mal gusto.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

- 8.- Al sentarnos en una mesa debemos estar erguidos, ni cerca ni lejos del plato. La mano izquierda debe descansar en la pierna izquierda, si se desea, se puede colocar sobre la mesa con naturalidad más o menos a la mitad del antebrazo. Debemos recordar que nuestro estilo para comer es el americano y que, por tanto nosotros tomamos el tenedor en la mano derecha y lo pasamos a la izquierda para trincar los alimentos. Esto difiere del sistema europeo, en el cual mantenemos el tenedor en la mano izquierda y contamos siempre con la derecha.
- 9.- La carne debe trincarse en pedazos pequeños para no llenar la boca e ir cortándolos a medida que se va comiendo. Esta regla se aplica igualmente al pan, el cual no debe cortarse con el cuchillo, sino partirlo con las manos en trocitos para llevarlo a la boca.
- 10.- Jamás debe hablarse con la boca llena, por lo que debemos llevar pequeñas porciones para poder mantener una conversación, sin que se vean los alimentos, lo cual es un desagradable espectáculo.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

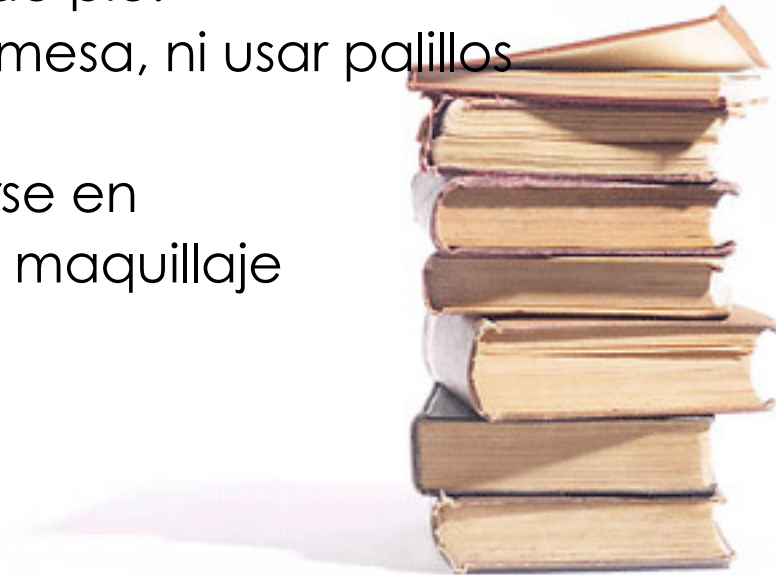
- 11.- Nunca debemos hablar con el tenedor en las manos, si nos vemos obligados a hablar durante la comida debemos descansar los cubiertos del lado derecho del plato, de tal forma que no gesticular con los cubiertos en las manos.
- 12.- Antes de tomar agua o vino debemos limpiar nuestros labios con la servilleta, para no dejar marcas de grasa en el borde.
- 13.- Cuando terminemos de tomar la sopa, la cuchara debe colocarse al lado del plato, nunca dentro de la sopera o terina. La cuchara de sopa debe conducirse a los labios de lado, haciendo un ligero movimiento con la mano de forma que el líquido penetre en la boca sin necesidad de absorber; para de esta forma evitar cualquier ruido que podamos hacer con la boca.
- 14.- Hay que tomar los alimentos del centro del plato hacia las orillas y cortarlos y comerlos, sin empujarlos alrededor del plato. Cada pedazo de comida debe cortarse al momento de comerlo.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

- 15.- Una vez terminada la comida, se colocan el tenedor, con los dientes hacia arriba y el cuchillo con el filo hacia adentro en un lado del plato. La servilleta no debe ser doblada, sino puesta a un lado del plato.
- 16.- Al momento de brindar las personas que se encuentren en la mesa se deben poner de pie.
- 17.- Jamás debe fumarse en la mesa, ni usar palillos después de comer.
- 18.- Las damas no deben pintarse en público. Si desean retocar su maquillaje deben ir al baño.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

LAS RECEPCIONES

Por Lic. Wilma Alcántara

Las Recepciones son actos sociales que pueden ser diurnos o nocturnos, recomendándose siempre que las horas de la noche para actos más elaborados y de mayor relieve que las horas de la mañana o de la tarde.

Al momento de realizar el protocolo de una recepción debemos tener en consideración las siguientes normas:

- 1.- Los anfitriones deben colocar una línea de recibo para dar la bienvenida a los invitados. Cuando hay invitados de honor, éstos deben de estar situados en medio de los anfitriones, permitiendo que las mujeres antecedan a los varones. Si los hijos forman parte del recibo deben ir después de los padres permitiendo que las hembras antecedan a los varones.
- 2.- En los matrimonios la línea de recibo debe estar encabezada por los padres de la novia, que son generalmente los anfitriones, y luego los padres del novio.
- 3.- Las recepciones tienen generalmente un motivo determinado, por lo que en las tarjetas de invitación debemos hacer mención del hecho.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

4.- Lo recomendable para una recepción es la realización de un Buffet con los alimentos de nuestra preferencia, de forma que los comensales puedan servirse en un pequeño plato, los bocadillos que hemos seleccionado para ellos y puedan utilizar un tenedor pero nunca un cuchillo, esto es así, porque los alimentos que necesitan cuchillo no son apropiados para un buffet de recepción.

Es importante recordar que es de muy mal gusto el pasar las bandejas para que los comensales se sirvan individualmente.

5.- Las recepciones son fiestas de circulación, donde la gente debe estar de pie.

6.- El saludo a la llegada es imprescindible, pero el saludo de despedida no es obligatorio. Naturalmente si estamos pasando por donde esta los anfitriones lo ideal es despedirnos.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

EL TÉ

Esta actividad es considerada para mujeres, especialmente en los países que no tiene esta Tradición. En cambio, los países que si usan este tipo de actividades son compartidos tanto por hombres como por mujeres.

La hora más usual para realizar la hora del Té es alrededor de las 5:00pm. El té se sirve muchas veces alternándolo con café y chocolate. Si el grupo es pequeño se puede servir en una mesita redonda con ruedas que pueda ayudar a transportarla al lugar donde se ofrece el convite; pero cuando se trata de una gran reunión el té se sirve en la mesa del comedor de una manera



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

formal , la mesa se cubre con un fino mantel, acompañado de servilletas que le hagan juego. En el centro un arreglo floral.

Servir el té es un honor que la dueña de la casa puede acordar con la invitada de honor o a otras Personas de importancia, turnándolas par que el trabajo no sea mucho para una sola persona.

El servicio de té consta de una gran bandeja de plata que debe contener dos teteras grandes, una con té y otra con agua caliente, una azucarera, un coladorcito, una cremera o lechera, y un platico de cristal con ruedas de limón. Las tazas y los platicos deben estar en otra bandeja adicional.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

El servicio de café es más sencillo, consta de una gran bandeja de servicio, una cafetera, una cremera y una azucarera. Aquí las tazas y los plásticos deben ir en bandeja adicional y deben constar con tazas para café con leche y pequeñas tazas para café negro.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

BUFFETS

Con los años el Buffet ha tomado una importancia relevante en el mundo de la gastronomía.

Este es un estilo sencillo y, hasta informal si se quiere, que nos brinda un sin número de Beneficios:

- 1.- **Rapidez:** Esta es una de las características más importantes que nos ofrece este tipo de servicios. El servicio es mucho más rápido.
- 2.- **Abundancia de oferta:** El buffet representa la abundancia de platos donde el cliente elige con mayores posibilidades.
- 3.- En muchas ocasiones y circunstancias el acto de comer se ha convertido en un período informal y relajante, que permite al comensal de convencionalismos o actitudes formales.

Tipos de buffets:

- 1.- Buffets de Desayunos
- 2.- Brunchs
- 3.- Buffets de Almuerzo / Cena



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

BANQUETES

No podemos olvidar que Dentro del mundo de los servicios es el más importante de todos; a mi juicio, El banquete, es un tipo de servicios para ocasiones más solemnes, en donde debemos cumplir una serie de normas y requisitos, para poder ofrecer el servicio adecuado.

Las comidas en este tipo de eventos se pueden servir tanto emplatados como al estilo buffet. Las Mesas utilizadas para este tipo de servicio tienen una dimensión más grande que lo normal y se conocen con el nombre de tableros.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LOS BRINDIS

En toda comida de etiqueta, el momento después de los postres es el indicado para los discursos y los brindis. Por regla los discursos deben ser dos: debe iniciar el anfitrión con las palabras de bienvenida y de ofrecimiento y debe concluir el invitado de honor. Todo otro discurso queda realmente fuera de orden. Los discursos deben ser al momento de llamar la atención de los demás invitados, se puede tomar uno de los cubiertos y tocar ligeramente con este una de las copas. Luego del discurso viene el brindis, en este momento deben ponerse de pie todo el que está sentado.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

EL CAFÉ Y LOS POUSSE - CAFE

Al terminarse la comida se sirve el café y los Pousse – Café. Estos se pueden servir en la mesa o se puede emplear una costumbre muy en boga que consiste en que la anfitriona invite a tomar el café fuera de la mesa, lo cual permite al invitado circular y sentarse a conversar con otras personas. Los Pousse – Café son licores y bebidas digestivas que se sirven después de las comidas y sobre todo después del café.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LAS DESPEDIDAS

En una comida de etiqueta, todo está marcado de una manera cronométrica, por este motivo es de rigor que los invitados se retiren a más tardar una hora después de terminada la comida o cena.

El invitado de honor o el de más alto rango es quien debe iniciar la retirada o la despedida. No está bien visto que las personas comiencen a retirarse si el invitado de honor no se ha retirado.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LOS VINOS

Con la evolución de la buena cocina en el mundo, nos hemos incorporado en el mundo de los vinos; ya que se ha convertido en el complemento de las buenas comidas.

Ante todo hemos de recordar que son tres los sentidos que debemos utilizar al momento de degustar un buen vino: La vista, El olfato y el gusto. Por medio de la vista podemos apreciar el color del vino. Este es la primera impresión que tendrá el comensal del vino que ha pedido. A través del olfato los Buenos catadores de vinos pueden detectar el perfume que lo distingue de otros. Y por último, al probar el vino puede determinar la forma definitiva de calificar el vino. Otro aspecto importante es la temperatura de los vinos:

- 1.- Los vinos blancos se deben servir fríos.
- 2.- Los vinos tintos deben servirse a temperatura ambiente. Nunca fríos
- 3.- Los vinos espumosos se deben servir fríos.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

Nunca se debe poner hielo en las copas para enfriar los vinos. El vino tinto debe servirse a temperatura ambiente, pero nunca calentar el vino.

Al momento de elegir un vino para la cena debemos considerar la armonía de cada vino con los manjares que vamos a servir:

- 1.- **Entremeses:** Vinos blancos secos, vinos rosados y tintos ligeros cuando son fiambres.
- 2.- **Consomé:** Vinos finos Jerez, Oporto, Moriles
- 3.- **Sopas:** Vinos blancos secos o rosados y algunos vinos finos de Jerez
- 4.- **Pastas Italianas y Huevos:** Vinos rosados y tintos ligeros
- 5.- **Pescados y Mariscos :** Vinos blancos secos, vinos espumosos o champagne seco o brut.
- 6.- **Carnes Blancas:** Vinos tintos, sin mucho cuerpo, pero aromáticos.
- 7.- **Carnes Rojas:** Vinos tintos secos y de mucho cuerpo.
- 8.- **Caza:** Vinos tintos de cuerpo y aromáticos.
- 9.- **Quesos:** Para los quesos frescos, vinos blancos secos o rosados. Para los de pasta semidura, vinos tintos ligeros. Para los quesos fermentados, vinos tintos de mucho cuerpo o vinos blancos licorosos.
- 10.- **Pastelería:** Vinos espumosos dulces, semi o secos. Vinos dulces de postres.
- 11.- **Frutas:** Vinos blancos licorosos o semisecos. Dentro de las frutas como la naranja, mandarina etc. No se recomiendan los vinos.
- 12.- **Ensaladas:** No es recomendable servir vinos



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LAS INVITACIONES

Con el desarrollo de las actividades propias de la vida social es imprescindible darle la importancia que requieren las invitaciones para la culminación exitosa de cualquier acto formal. Las invitaciones formales deben acomodarse de forma tal que contengan en ellas los datos esenciales tales como: objeto de la actividad, lugar, día y hora, en algunos casos los trajes que se requieren; esto evita el tener personas vestidas de una forma inapropiada. En lo que toca a los nombres de los invitados hay varias formas de hacerlos. La más sencilla sería poner el nombre del invitado y agregarle "y Sra." Si la tiene. Otra forma es el poner el cargo del invitado y agregarle "y Sra. De tal". En las invitaciones en donde el número de personas es limitadas no se pone "y familia". La modalidad de "y familia" se usa en las fiestas donde el número de invitados es flexible.

Cuando se quieren invitar a hijos o hijas, el sistema que usamos es el siguiente:

**Señor Don Miguel Fernández y Sra.
Srta. Anita Fernández.**

Esto es lo recomendable, si son mayores de edad se les puede entregar una invitación separada.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

En caso de varones, aunque no sean mayores de edad, se les debe poner su invitación aparte, ya que no se recomienda que sus nombres sean incluidos en las invitaciones de sus padres. En las invitaciones se deben aclarar el tipo de actividad que se piensa realizar, si es almuerzo, cocktail, comida, recepción, etc.

Otro aspecto que no debemos olvidar en una invitación formal es el texto "R.S.V.P", esto Significa : "**Répondez S'il Vous Plait**". Este término nos indica que debemos contestar la Invitación, para confirmar nuestra asistencia al evento, por escrito y manuscrita, ya sea para aceptarla o para rechazarla. Ejemplo.:

- 1) Wilma Alcántara
Washington Lithgow
Tienen el honor de aceptar su amable invitación
Agradecen y aceptan su gentil invitación del
Doctor Efraín Arias Valdez y Sra., para la comida
que ofrecerán (lugar, día y hora).
(Ciudad y fecha)



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

2) Wilma Alcántara
Washington Lithgow

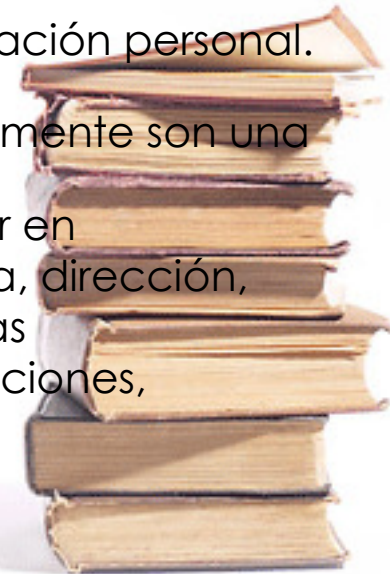
Lamentan sinceramente que debido a un compromiso anterior no podrán aceptar la amable Invitación del Doctor Efraín Arias Valdez y Sra., para la comida que ofrecerán (lugar, día y hora).
(Ciudad y fecha)

LAS TARJETAS

Es innegable la importancia de las tarjetas de presentación personal. Muchas personas piensan que es una forma de figurear, pero realmente son una necesidad.

Si trabajamos en una Empresa Comercial debemos poner en nuestras tarjetas de presentación el logo de la Compañía, dirección, teléfonos etc. Debemos sentir orgullo al presentar nuestras tarjetas personales. También existen las tarjetas de felicitaciones, condolencias o de respuestas a invitaciones personales.

Estas deben tener el nombre de quienes envían la tarjeta, un breve párrafo, ciudad y fecha.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

LA CORRESPONDENCIA SOCIAL

Es importante tener en consideración que la correspondencia social no es lo mismo que la correspondencia comercial. Debemos diferenciar que la comercial lo normal es la exactitud, la brevedad; ya que se escribe estrictamente lo necesario. En la correspondencia social hay que reconocer que no existen en ella especiales limitaciones que no sean las que impone el sentimiento, porque ella sólo está dominada por la emoción. La correspondencia social constituyen otra de esas cosas aparentemente sin importancia que en la vida social se convierten en un espejo que reflejan la apariencia, el gusto y el carácter de una persona determinada.



Manual de Etiqueta y Protocolo Social

Por Lic. Wilma Alcántara

Recomendaciones al escribir una correspondencia social:

- 1.- La correspondencia debe ser escrita a mano.
- 2.- Se debe escribir nítida y legiblemente.
- 3.- Se debe tener especial cuidado en seleccionar el papel, que sea de buena calidad, de tamaño adecuado y de color conservador.
- 4.- Asegúrese que el papel no tenga líneas, no tenga perfume, que no sea de líneas raras o tenga ornamentación inadecuada o recargada.
- 5.- Con los sobres rehuya de la tendencia a ser diferente, a tender a ser diferentes las cosas a como la hacen los demás.

Partes de una carta:

- 1.- Nombre de la ciudad y fecha: Esto debe ponerse en la parte superior derecha del papel.
- 2.- Nombre de la persona a quien se le dirige: Esto va en la parte superior izquierda del papel.
- 3.- El vocativo inicial: Va desde los vocativos de confianza hasta las muy ceremoniosas.
- 4.- El texto mismo de la carta.
- 5.- La cláusula de cierre o despedida.
- 6.- La firma.

