



Taller de diseño y  
organización de  
eventos II

**Grado en Comunicación  
Corporativa, Protocolo y  
Organización de Eventos  
2021-22**



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**

## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** Taller de diseño y organización de eventos II

**Titulación:** Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos

**Curso Académico:** 2021-22

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** Castellano.

**Modalidad:** **Presencial**

**Créditos:** 6

**Curso:** 3º

**Semestre:** 1º

**Profesores/Equipo Docente:** Dña. Mar Castro.

### 1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito.
- Recopilar, saber discriminar y categorizar la información procedente de fuentes bibliográficas y documentales.
- Aplicar un razonamiento crítico, a partir del análisis y la síntesis.
- Utilizar el ingenio y desarrollar la creatividad e innovación.
- Demostrar sensibilidad social en el desarrollo de su trabajo profesional y/o académico dentro del respeto a la normativa vigente tanto a nivel español como europeo, a los códigos de buenas prácticas, a los criterios de autocontrol, a la igualdad de sexos, a las especiales necesidades de las personas discapacitadas, de la protección de la infancia y, en general, a los principios que se contienen en la Constitución Española y a los valores propios de la Cultura de la Paz.
- Demostrar la capacidad para trabajar en equipo, desarrollando las relaciones interpersonales.
- Manejar correctamente las nuevas tecnologías de la comunicación.

- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito en la lengua inglesa en la materia de Lenguas modernas y en aquellas asignaturas impartidas en inglés.
- Demostrar la capacidad de adaptación en entornos cambiantes.
- Adquirir y saber aplicar los conocimientos necesarios en el área de la economía para poder elaborar y gestionar un presupuesto así como conocer los conocimientos básicos de la contratación y financiación con el fin de aplicarlo a los diferentes tipos de eventos, congresos, ferias y/o actos.
- Conocer y comprender los conceptos básicos del marketing y de la comunicación publicitaria, su estructura y utilidad en ámbito de las empresas y organizaciones.
- Conocer y saber manejar las técnicas básicas de organización y gestión de eventos para generar experiencia de marca a los públicos de una organización.
- Conocer y saber aplicar las directrices de trabajo necesarias en la gestión de patrocinio y mecenazgo en el ámbito empresarial e institucional.

### **Resultados de aprendizaje**

Aplicar las metodologías propias a la organización de los actos y eventos Reconocer los diferentes tipos de actos y sus mecánicas de funcionamiento y actuación para la consecución de sus objetivos.

## **2. CONTENIDOS**

### **2.1 Requisitos previos**

Ninguno.

### **2.2 Breve descripción de los contenidos**

Continuación de la asignatura anterior en el que a través de un taller práctico se profundiza en la aplicación del diseño y la organización de eventos de todo tipo; empresariales, deportivos, culturales.

### **2.3 Contenido detallado**

**1. Planificación de eventos.**

Objetivos, diseño y calendario.

**2. Creatividad en los eventos.**

Experiencias de diseño, *namings* e invitaciones.

**3. La comunicación escrita en los eventos.**

Expresión, función y formatos.

**4. La web como herramienta de comunicación.**

Elementos visuales y gráficos y dominios.

**5. Sala de prensa virtual.**

Lenguaje digital, redes sociales y usuarios.

**6. Medios de comunicación y eventos.**

Plan de comunicación y herramientas de comunicación.

## **2.4 Actividades Dirigidas**

Las **actividades académicas dirigidas** suponen un 25% de la evaluación final.

**Actividad Dirigida (AD)** (supone el 100% del total de las actividades académicas dirigidas): En equipos de tres personas, los estudiantes elaborarán un evento que incluirá todos los módulos vistos en la asignatura, en base a unas premisas que se facilitarán el primer día de clase. El objetivo de la actividad es aplicar los conceptos aprendidos y vistos a lo largo del primer semestre. El último día se expondrá en grupo el evento propuesto.

## **3. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **3.1 Sistema de calificaciones**

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) del siguiente modo:

0 - 4,9 Suspenso (SS)

5,0 - 6,9 Aprobado (AP)

7,0 - 8,9 Notable (NT)

9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

### 3.2 Criterios de evaluación

#### Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE1	Asistencia y participación en clase	10%
SE2	Prueba parcial	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	25%
SE4	Prueba final presencial	50%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE9	Participación en foros y otras actividades tutorizadas	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	45%
SE4	Prueba final presencial	40%

#### Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	30%
SE4	Prueba final presencial	70%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	40%
SE4	Prueba final presencial	60%

### 3.3 Restricciones

#### Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

#### Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

#### Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas, proyectos y exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

### **3.4 Advertencia sobre plagio**

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. Su uso no puede ser indiscriminado. El plagio, que debe demostrarse, es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas se considerará falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del alumno.

## **4. BIBLIOGRAFÍA**

#### Bibliografía básica

Fuente, C. (2009). *Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II*. Madrid, Ediciones Protocolo.

Jiménez-Morales, M. y Panizo, J. (2017). *Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*. Barcelona, Editorial UOC.

Sabater, F. y Ato, O. (2020). *Planificación de la comunicación de eventos. Estrategia e innovación en tiempos de inmediatez*. Barcelona, Editorial UOC.

#### Bibliografía recomendada

Fuente, C. (2007). *Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I*. Madrid, Ediciones Protocolo.

Roca, J.L. (2015). *Planificación, organización y control de eventos*. Madrid, Paraninfo.

## **5. DATOS DEL PROFESOR**

Nombre y Apellidos	M <sup>a</sup> del Mar Castro Maestre
Departamento	Comunicación y Arte
Titulación académica	Doctora en Comunicación
Correo electrónico	mcastro@nebrija.es
Localización	Campus Princesa
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por email

<p>Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Mar Castro es doctora en Comunicación y Máster de Investigación en Comunicación por la Universidad de Vigo; Máster en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito oficial, empresarial, cultural e internacional por la UCJC; Máster Universitario en Protocolo, Especialista Universitario en Ceremonial y Protocolo, y licenciada en Ciencias Económicas por la UNED.</p> <p>Compagina su labor de asesora de comunicación con la docencia en cursos de grado y postgrado en universidades y escuelas de negocio españolas e hispanoamericanas; la organización de eventos sociales y empresariales; charlas y talleres en instituciones públicas, empresas privadas, fundaciones y asociaciones; y, ponente en congresos en Iberoamérica en Protocolo social, Protocolo empresarial, Media Training, Oratoria Digital, Oratoria Emocional, Comunicación Asertiva y Marca Personal.</p> <p>Colaboradora en medios de comunicación como columnista y consultora experta en Comunicación.</p> <p>Autora del MOOC Nebrija “Oratoria en escenarios digitales”. Universidad Antonio de Nebrija.</p> <p>Creadora del blog de comunicación: <a href="http://www.marcastro.es">www.marcastro.es</a></p> <p>Autora de “Protocolo Social”. Ediciones Protocolo, 2009.</p> <p>Autora de “NETiqueta. Comunicación en entornos digitales”. Nova Galicia Edicións, 2016. Premio Paraguas 2016 al mejor libro, por contenido editorial, otorgado por el Cluster de la Comunicación Gráfica de Galicia.</p> <p>Galardonada con el <i>Napolitan Victory Awards 2019</i>, categoría Mujer influyente COMPOL 2019, otorgado por The Washington Academy of Politican Arts and Sciences.</p> <p><i>Referente gallega</i> en Comunicación, reconocimiento concedido por Executivas de Galicia.</p>
---	--