



Protocolo aplicado
a eventos
Grado en Turismo



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Protocolo aplicado a eventos

Titulación: Grado en Turismo

Carácter: Optativa

Idioma: Castellano / Inglés

Modalidad: Presencial

Créditos: 6

Curso: 4º

Semestre: 1º

Profesores/Equipo Docente: Prof. Dra. Olga Sánchez González

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

Competencias generales

CG 2. Motivación por la calidad de los servicios prestados

CG 3. Compromiso ético con los clientes y las empresas

CG 4. Capacidad para la solución de problemas

CG 7. Desarrollo de trabajo en equipo

CG 10. Ejercicio de la actividad laboral en equipos interdisciplinares

Competencias específicas

CE. 7. Gestionar los recursos financieros en cuanto al desarrollo y explotación de las empresas turísticas. Conocer las principales fuentes de financiación que permitan tomar decisiones en las inversiones de una actividad turística. Aplicar una adecuada metodología para la planificación y gestión financiera de una empresa del sector.

CE. 8. Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales. Conocer y aplicar los conceptos y las teorías del marketing turístico, plan comercial y todo lo relacionado con oferta, demanda, producto y precio.

CE. 9. Conocer y manejar con soltura los conceptos relativos a la creación, dirección e innovación de la empresa turística así como sus distintos modelos. Ser capaz de planificar y organizar los diferentes.

CE 13. Identificar y gestionar espacios y destinos turísticos. Comprender los factores que determinan la localización de espacios y destinos turísticos. Aplicar medidas para el desarrollo de dicho destino en función de los principios de la planificación y gestión.

CE 14. Gestionar el crecimiento turístico bajo los condicionantes del desarrollo sostenible. Conocer los principios básicos de la sostenibilidad. Relacionar estos conocimientos con la actividad turística diseñando estrategias de desarrollo turístico sostenible.

CE. 23. Conocer los procedimientos operativos propios de una empresa de organización de eventos.

CE 24 Manejar las técnicas de protocolo básicas para la organización de eventos.

1.2. Resultados de aprendizaje

Se pretende que el estudiante demuestre conocer y poner en práctica los mecanismos para la planificación, organización y gestión de cualquier tipo de evento. Para este fin el estudiante realizará una prueba objetiva final, analizará y reflexionará sobre casos prácticos directamente relacionados con la materia y desarrollará un trabajo de investigación que le permitan plasmar estos conocimientos.

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno en especial.

2.2. Descripción de los contenidos

A través de esta asignatura se pretende que el estudiante aprenda las normas básicas de protocolo tanto a nivel institucional como empresarial y social. El objetivo general de esta asignatura es proporcionar al estudiante un conocimiento básico de los conceptos más importantes del ceremonial y la etiqueta en la sociedad actual, con el fin de que sea capaz de aplicar y manejar correctamente el ceremonial y protocolo propio en cada contexto.

2.3. Contenido detallado

Módulo 1.- Introducción a los conceptos de protocolo

- Historia y definición del ceremonial y protocolo
- Fundamentos de protocolo
- Elementos del protocolo

Módulo 2.- Diferentes tipos de eventos y el protocolo según escenario:

- Protocolo institucional y diplomático
- Protocolo empresarial y social
- Protocolo internacional

Módulo 3.- Eventos y protocolo

- Técnicas protocolarias en eventos
- El protocolo en las fases de planificación de eventos
- El protocolo y la gestión estratégica de eventos

Módulo 4.- El protocolo en las estrategias y medios de comunicación

- Comunicación corporativa e imagen
- Reputación
- Relaciones públicas
- Publicidad corporativa
- Protocolo en la red

2.4. Actividades Dirigidas

Durante el curso se podrán desarrollar algunas de las actividades, prácticas, memorias o proyectos siguientes, u otras de objetivos o naturaleza similares:

Actividad Dirigida 1 (AD1): El alumno analizará el protocolo de un evento, en concreto de la toma de posesión oficial con el objetivo de que identifique los elementos del ceremonial.

Actividad Dirigida 2 (AD2): El alumno analizará en grupo los elementos de un evento con implicación turística internacional para analizar la gestión estratégica del acto.

2.5. Actividades formativas

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	% de PRESENCIALIDAD
Clases de taller teórico-prácticas	45	30
Tutorías	10	6.6
Estudio Individual	45	30
Trabajo de asignatura	50	33.3

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1. Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente 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

Sistemas de evaluación	Porcentaje
Participación, prácticas, proyectos o trabajo de asignatura	40%
Prueba parcial	10%
Examen final	50%

Convocatoria extraordinaria

Sistemas de evaluación	Porcentaje
Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
Examen final	70%

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.

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 y proyectos escritos, así como en los 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. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio 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

Castro, M. (2009). *Protocolo social*. Madrid: Ediciones Protocolo.

Castro, M. (2016). *NETiqueta. Comunicación en entornos digitales*. Vigo: Ediciones Protocolo

Correas, G. con la colaboración de Poveda, A. y Colorado, D. (2009). *Protocolo para empresas. La organización de eventos ante las nuevas necesidades en las entidades privadas*. Madrid, España: Ediciones Protocolo.

Fernández, A.B. (coord.) (2012): *El protocolo internacional en la globalización económica*. Barcelona. Editorial UOC.

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

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

Otero, M^a .T. (2009). *Protocolo y organización de eventos*. Barcelona: Editorial UOC.

Bibliografía recomendada

Correas, G. (2004). *La empresa y su protocolo*. Madrid, España: Ediciones Protocolo. Muñoz, S. (2018). *Protocolo empresarial*. Madrid: Ediciones Paraninfo.

Portugal, M.C. (2018). *Libro de estilo del protocolo oficial y las relaciones institucionales*. Barcelona: UOC. Bibliografía recomendada

Marín, F. (2004). *El protocolo en los actos de empresa. La gestión de eventos corporativos*. Madrid, España: Editorial Fragua

Otros recursos

Tratado de Ceremonial diplomático. Madrid. Ediciones Protocolo. Urbina, J.A (2017): El gran libro del protocolo. Madrid. España. Ed. Temas de Hoy.

Protocolo y Etiqueta: <http://www.protocolo.org>