

A large, light gray, stylized profile of a man's head and shoulders, facing right. The man has a dark cap and a thick, curly beard. The style is reminiscent of a woodcut or a graphic illustration.

Eventos sociales,
corporativos,
institucionales y
políticos
**Máster universitario
en Organización y
Dirección de Eventos**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Eventos sociales, corporativos, institucionales y políticos

Titulación: Máster Universitario en Organización y Dirección de Eventos

Carácter: Obligatoria

Idioma: Castellano

Modalidad: Presencial / A distancia

Créditos: 4

Curso: 1

Profesores/Equipo Docente: Dra. D^a Elena Borau Boira

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

1.1. Competencias

- Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
- Desarrollar la capacidad del aprendizaje autónomo con el fin de adaptarse a un entorno cambiante y con múltiples desafíos, propios del campo de la Comunicación Corporativa y las RR.PP.
- Dominar las técnicas y dinámicas aplicadas a la planificación y producción de eventos.
- Trabajar en equipo de forma eficaz en el contexto de la dirección y organización de eventos.
- Aplicar las técnicas de organización y dirección de eventos en el contexto de las empresas e instituciones, atendiendo las necesidades comunicativas de las mismas.
- Aplicar en el sector de los eventos las competencias adquiridas durante el desarrollo del programa formativo.
- Crear, identificar y gestionar los diferentes tipos de eventos según su naturaleza y objetivos comunicacionales.

1.2. Resultados de aprendizaje

Conocimiento avanzado de las diferentes técnicas y dinámicas propias de la organización de eventos sociales, empresariales e institucionales. Dominio de las nuevas tendencias sobre eventos políticos y aplicación de las técnicas de protocolo social, oficial y empresarial para la organización de eventos.

2. CONTENIDOS

2.1 Requisitos previos

Ninguno.

2.2 Breve descripción de los contenidos

Importancia de los eventos corporativos en España como la mayor acción BTL, utilizada en las empresas para dar a conocer su marca y cuidar a sus stakeholders. Diferencias entre eventos de empresas e institucionales. Diseño y gestión de este tipo de actos, y nuevas tendencias en eventos políticos. Aplicación de técnicas avanzadas de protocolo social, oficial y empresarial, en eventos.

2.3 Contenido detallado

TEMA 1: COMUNICACIÓN, RR.PP y PROTOCOLO

- 1.1. Eventos y experiencias de marca. Casos de éxito
- 1.2. El protocolo como herramienta de comunicación
- 1.3. El protocolo en los Medios de Comunicación
- 1.4. La importancia del protocolo en los eventos

TEMA 2: EVENTOS INSTITUCIONALES

- 2.1. Fundamentos del protocolo oficial
- 2.2. Introducción al Real Decreto 1983
- 2.3. Aplicación del protocolo oficial en los eventos institucionales
- 2.4. Tipos de eventos institucionales
- 2.5. Taller práctico: cómo trabajar con el RD

TEMA 3: EVENTOS EMPRESARIALES

- 3.1. Protocolo empresarial. Principales diferencias con el protocolo oficial
- 3.2. Manual Interno de protocolo empresarial
- 3.2. Aplicación del protocolo en los eventos corporativos
- 3.3. Tipos de eventos corporativos
- 3.4. Ejercicios prácticos: presidencias, invitados, colocación de comensales, etc.

TEMA 4: EVENTOS SOCIALES

- 4.1. Protocolo social y normas básicas de comportamiento
- 4.2. Etiqueta en eventos. Códigos de vestimenta
- 4.2. Tipos de eventos sociales
- 4.3. Wedding Planner

TEMA 5: EVENTOS POLÍTICOS

- 5.1. Comunicación política. Formación de portavoces
- 5.2. Organización de eventos políticos
- 5.2. Nuevas tendencias en eventos políticos

2.4. Actividades Dirigidas

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

Actividad Dirigida 1 (AD1): Análisis del protocolo en los Medios de Comunicación.

Cada alumno elegirá un caso real en el que el protocolo haya sido protagonista en un evento determinado. Analizarán la noticia publicada en los medios, valorando dos factores principalmente:

- La Importancia del protocolo en el evento escogido.
- Si la noticia refleja correctamente el papel del protocolo en dicho evento.

Esta actividad supondrá el 20% de la nota de actividades dirigidas.

Actividad Dirigida 2 (AD2): Organización del protocolo para un evento corporativo.

Los alumnos, por parejas, deberán aplicar el protocolo para organizar los diferentes supuestos que plantee la profesora para la organización de un evento empresarial: recibimientos, presidencia, banderas, auditorio, almuerzo de trabajo, etc.

Esta actividad supondrá el 20% de la nota de actividades dirigidas.

Ambas Actividades Dirigidas deberán expuestas presencialmente y entregadas en tiempo y forma para su positiva valoración.

2.5. Actividades formativas

Modalidad presencial:

CÓDIGO	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1	Clases de teoría y práctica	30	100%
AF2	Trabajo personal del alumno	50	0%
AF3	Tutorías	10	50%
AF4	Evaluación	10	100%
		100	

Modalidad a distancia:

CÓDIGO	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1	Clases de teoría y práctica	20	0%
AF2	Trabajo personal del alumno	50	0%
AF3	Tutorías	10	0%
AF4	Evaluación	20	100%
		100	

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

Modalidad presencial

Convocatoria Ordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Asistencia y participación	10%	10%
Actividades académicas dirigidas	40%	40%
Prueba final presencial	50%	50%

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Actividades académicas dirigidas	40%	40%
Prueba final presencial	60%	60%

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final presencial.

Modalidad a distancia

Convocatoria Ordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Asistencia y participación	10%	10%
Actividades académicas dirigidas	30%	30%
Prueba final presencial	60%	60%

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Actividades académicas dirigidas	40%	40%
Prueba final presencial	60%	60%

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 6 en la prueba final presencial.

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 (2008): *Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial*. Madrid. España. Ediciones Protocolo.

Marín Calahorro, F (2010): *Fundamentos del protocolo en la comunicación institucional*. Madrid. España. Ed. Síntesis.

Bibliografía recomendada

Ezequiel, Antonio (2012): *Organización integral de eventos empresariales, académicos y sociales*. Editorial académica española. Madrid.

Torrents, Raimond (2005): *Eventos de empresa. El poder de la comunicación en vivo*. Editorial Deusto. Barcelona.

Otros recursos

Blogs:

www.politicayprotocolo.com

www.protocoloalavista.com

www.carlosfuente.es

Revistas:

Revista Diplomacia S.XXI. Madrid. España. Ed. Sila.

Revista Internacional de Protocolo. Madrid. España. Ed. Protocolo.

Series:

House of Cards. (<https://www.netflix.com/es-en/title/70178217>)

5. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	Elena Borau Boira
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Doctora en Comunicación
Correo electrónico	eborau@nebrija.es
Localización	Sede Joaquín María López. Sala de Profesores

Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail
Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.	<p>Doctora en Comunicación por la Universidad Complutense de Madrid. Máster en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito Oficial, Empresarial, Cultural e Internacional por la Universidad Camilo José Cela. Postgraduate in Journalism: News and Writing Reporting. Fordham University. New York, USA. Licenciada en Ciencias de la Información. Universidad Complutense de Madrid.</p> <p>Ha ejercido la docencia en diferentes universidades e instituciones como: Universidad Camilo José Cela, Universidad Internacional Menéndez Pelayo y Universitat de Lleida, así como en Next International Business School o en la Escuela Europea de Marketing y Empresa. Cuenta con una dilatada experiencia profesional en el campo de la consultoría de comunicación en empresas, asociaciones o agencias como Fundación Adecco, la Asociación Española de Protocolo, Estudio de Comunicación o BRIGDE, entre otras.</p> <p>Su principal línea de investigación es la comunicación, el protocolo, la diplomacia y la organización de eventos, y ha publicado en diversas revistas científicas de impacto así como en numerosos congresos científicos, nacionales e internacionales.</p>