

### DATOS BÁSICOS DE LA GUÍA DOCENTE:

<b>Materia:</b>	PROTOCOLO Y GESTIÓN DE EVENTOS		
<b>Identificador:</b>	32472		
<b>Titulación:</b>	GRADUADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS. PLAN 2014 (CA) BOE 15/10/2014		
<b>Módulo:</b>	COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
<b>Tipo:</b>	OPTATIVA		
<b>Curso:</b>	4	<b>Periodo lectivo:</b>	Segundo Cuatrimestre
<b>Créditos:</b>	6	<b>Horas totales:</b>	150
<b>Actividades Presenciales:</b>	68	<b>Trabajo Autónomo:</b>	82
<b>Idioma Principal:</b>	Castellano	<b>Idioma Secundario:</b>	Inglés
<b>Profesor:</b>	C A S T R O M A E S T R E , MARIA DEL MAR (T)	<b>Correo electrónico:</b>	mmcastro@usj.es

### PRESENTACIÓN:

En la actualidad el diseño y la gestión de eventos, así como la aplicación del protocolo en los mismos se han convertido en herramientas clave para construir, mantener y, sobre todo, transmitir la misión de la organización a sus públicos.

Esta asignatura pretende ayudar a su alumnado a conocer y aplicar las técnicas existentes en esta área con el objetivo de mejorar la comunicación y la imagen de la entidad con los distintos agentes implicados en el proceso comunicativo. Además, el estudio de las instituciones y su protocolo introducirá al alumnado en el conocimiento de la estructura constitucional del Estado.

En esta materia se estudiará la preparación y ejecución de actos y eventos y todos aquellos aspectos que desde el punto de vista de la comunicación se tienen que tener en cuenta en la organización de los mismos. Al mismo tiempo, se hará hincapié en la importancia que los eventos tienen en la comunicación empresarial e institucional.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LA MATERIA:

<b>Competencias Generales de la titulación</b>	G02	Resolución de problemas.	
	G03	Capacidad de organización y planificación.	
	G04	Uso de las tecnologías de la información.	
	G05	Trabajo en equipo.	
	G06	Habilidades interpersonales.	
	G08	Capacidad de trabajar en un contexto internacional.	
	G09	Capacidad de aplicar conocimientos.	
	G10	Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).	
	G11	Capacidad de investigación.	
	<b>Competencias Específicas de la titulación</b>	E01	Capacidad y habilidad para ejercer como profesionales que se encargan de las políticas empresariales de comunicación comercial y de RRPP.
		E08	Capacidad para definir y gestionar los presupuestos de acciones de marketing, publicidad y RRPP para la correcta imputación de sus costes, siendo estas disciplinas y sus correspondientes actividades dentro del marco empresarial las propias a las que accede un profesional formado en el ámbito de la publicidad y las relaciones públicas.
E11		Capacidad y habilidad para identificar, valorar, gestionar y proteger los activos intangibles (identidad, personalidad e imagen corporativa) de la empresa, añadiendo valor a sus productos y servicios y reforzando la reputación de la misma.	
E18		Asumir la innovación como pauta proyectual en la creación publicitaria y como variable que favorece fijar nuevas y resolutivas vías comunicativas relacionales dentro de las organizaciones, las cuales actúan como eje vertebral en la resolución de todo tipo de retos y problemas, relacionados o no con aspectos concretos la comunicación: capacidad para evolucionar hacia lo desconocido con valentía, y también prudencia y profesionalidad, partiendo de un sólido conocimiento de lo actual.	

	E19	Ejercitar y poner en uso el pensamiento creativo ante todo tipo de situaciones y de una manera habitual, dado el cariz expresivo -sostenido por matices audiovisuales y/ o discursivos- que demanda una profesión, la publicitaria y/ o de relaciones públicas, especialmente dinámica y consolidada gracias a parámetros persuasivos que requieren el uso de habilidades creativas por parte de los agentes que participan en su actividad.
	E20	Capacidad de adaptación a los objetivos organizacionales: posibilidad de formar parte de los equipos directivos (entendiendo el término en el sentido amplio de emprendedor e incluyendo actividades institucionales y sin ánimo de lucro), y de adaptarse a su cultura, haciéndolos compatibles e incluso sinérgicos. La formación del alumno en materias particulares de dirección responsable dentro del ámbito de las relaciones públicas, optimiza su inminente adscripción a dichos equipos profesionales; desplegando -desde la responsabilidad social y humana- una serie de habilidades directivas y de liderazgo en el contexto de una organización.
	E23	Capacidad para gestionar las propias emociones, el estrés, y las frustraciones ante las dificultades que aparezcan en el desarrollo de los proyectos y retos profesionales dentro de un segmento profesional, el propio de la publicidad y las relaciones públicas, cuya actividad demanda, por un lado, un continuo tránsito de propuestas entre profesional y cliente, y por otro, una relación directa a nivel técnico y humano dentro del heterogéneo entramado de agentes que constituyen una organización.
	E28	Ser capaces de anticipar tendencias y corrientes en la industria publicitaria y de marketing.
	E32	Capacidad para comprender la dinámica de los medios de comunicación de masas, y de la realidad digital, para adaptar correctamente las estrategias de relaciones públicas y de comunicación corporativa.
<b>Resultados de Aprendizaje</b>	R01	Definir el concepto de protocolo como herramienta de comunicación y factor indispensable en las relaciones externas de toda organización.
	R02	Conocer las principales reglas y técnicas para organizar cualquier tipo de acto, así como la legislación vigente relativa al protocolo.
	R03	Conocer la estructura y organización de un equipo de protocolo.
	R04	Saber aplicar los reglamentos generales de protocolo en la organización de actos y ser capaz de elaborar el Plan de Trabajo para organizar un acto.
	R05	Exponer y razonar las decisiones relativas a la organización de un acto.
	R06	Enfrentarse con éxito al diseño, planificación y gestión de eventos de comunicación
	R07	Integrar la gestión y puesta en marcha con otras canales y acciones de la publicidad y las relaciones públicas, y desde una visión de comunicación de marketing amplia y con perspectiva.

### REQUISITOS PREVIOS:

Esta materia no tiene requisitos, si bien resulta imprescindible un buen manejo del idioma español para poder comprender la asignatura en su totalidad y se recomienda la escucha activa de los distintos medios de comunicación donde el alumno puede observar el desarrollo de eventos y la aplicación práctica del protocolo en los mismos. Así como, conocer mejor los medios de comunicación que posteriormente podrán difundir los actos diseñados.

### PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

#### Contenidos de la materia:

<b>1 - PROTOCOLO SOCIAL</b>
1.1 - Urbanidad del siglo XXI
1.2 - Encuentros sociales y relaciones profesionales
1.3 - La imagen personal
1.4 - La mesa en los negocios
<b>2 - Protocolo en la Red. NETiqueta</b>
2.1 - Lectura y escritura en pantalla
2.2 - La cortesía en el email y en WhatsApp
2.3 - La cortesía en las relaciones sociales
<b>3 - PROTOCOLO EN LA EMPRESA</b>
3.1 - Organización de reuniones corporativas
3.2 - Visitas de empresa
3.3 - Regalos de empresa
3.4 - El comedor de empresa
3.5 - Los viajes de empresa

3.6 - Relaciones sociales e institucionales en los negocios
3.7 - Políticas de igualdad de género
<b>4 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL</b>
4.1 - Las instituciones del Estado
4.2 - Los símbolos del Estado
4.2.1 - Bandera
4.2.2 - Escudo
4.2.3 - Himno
<b>5 - LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO</b>
5.1 - Tipología
5.2 - El esquema general
5.2.1 - Los actos y su preparación
5.3 - Presidencia del acto
5.3.1 - La cesión de la presidencia
5.4 - El anfitrión
5.4.1 - Precedencias RD2099/83
5.4.2 - El invitado de honor
5.5 - Protocolo para invitados
5.5.1 - La lista de invitados
5.6 - Las invitaciones
5.6.1 - La nota de protocolo

La planificación de la asignatura podrá verse modificada por motivos imprevistos (rendimiento del grupo, disponibilidad de recursos, modificaciones en el calendario académico, etc.) y por tanto no deberá considerarse como definitiva y cerrada.

## **METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

### **Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:**

### **Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:**

**Clases teóricas:** sesiones en las que el docente expone los contenidos teóricos de forma estructurada para facilitar al alumno la comprensión de la materia y su posterior aplicación práctica. Estas clases magistrales estarán nutridas de ejemplos con los que se favorecerá el estudio de casos, el planteamiento y resolución de dudas y el debate. Se espera que los alumnos participen de forma activa, aspecto que será valorado en su calificación final.

**Clases prácticas:** la metodología para este tipo de clases variará en función de los ejemplos que la actualidad ofrezca en cada momento y de la situación que marque la Covid-19. Las sesiones prácticas podrán consistir en el análisis individual o en grupo de materiales relacionados con los contenidos de la asignatura, la aplicación práctica de la materia a una situación real o figurada, la resolución de un caso de estudio o la elaboración de un comentario escrito de algún tema guiado por las preguntas del profesor, entre otras posibilidades. La estrategia metodológica podrá ser, entonces, el aprendizaje basado en la resolución de problemas o prácticas planteadas por el profesor, el estudio de casos y su puesta en común y el debate con el profesor o en grupos. También se valorará la participación del alumno en las actividades en grupo y los debates.

**Trabajo en grupo:** el aprendizaje cooperativo a través del trabajo en grupo será una de las principales herramientas vehiculares de la asignatura.

**Tutorías:** el estudiante puede concertar tutorías con la profesora para la resolución de dudas o cualquier cuestión vinculada con la asignatura.

**Asistencia a jornadas/ conferencias/ actos de interés:** para mejorar el aprendizaje del alumno se contempla la posibilidad de acudir, si la situación Covid-19 lo permite, como parte de la actividad presencial en el aula, a jornadas/ conferencias/ actos relacionados con los temas objeto de estudio en la asignatura.

### Volumen de trabajo del alumno:

Modalidad organizativa	Métodos de enseñanza	Horas estimadas
<b>Actividades Presenciales</b>	Clase magistral	42
	Casos prácticos	10
	Resolución de prácticas, problemas, ejercicios etc.	4
	Exposiciones de trabajos de los alumnos	4
	Asistencia a charlas, conferencias etc.	2
	Actividades de evaluación	2
	Asistencia a actividades externas (visitas, conferencias, etc.)	4
<b>Trabajo Autónomo</b>	Asistencia a tutorías	2
	Estudio individual	16
	Preparación de trabajos individuales	20
	Preparación de trabajos en equipo	30
	Tareas de investigación y búsqueda de información	14
<b>Horas totales:</b>		<b>150</b>

### SISTEMA DE EVALUACIÓN:

#### Obtención de la nota final:

Trabajos individuales:	20 %
Trabajos en equipo:	50 %
Prueba final:	30 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

\*Las observaciones específicas sobre el sistema de evaluación serán comunicadas por escrito a los alumnos al inicio de la materia.

### BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:

#### Bibliografía básica:

FUENTE LAFUENTE, Carlos. Técnicas de organización de actos. Madrid. Ediciones Protocolo, 2004
LÓPEZ-NIETO, Francisco. Manual de Protocolo. Barcelona. Ariel, 2003
VILLARRUBIAS SOLANES, Felio. Tratado de Protocolo. Oviedo. Editorial Nobel, 2004
ZALA MARTÍNEZ, Diego. La comunicación en los eventos. Madrid. Ediciones Protocolo, 2008
CASTRO, Mar. Protocolo Social. Madrid: Ediciones Protocolo, 2009.
CASTRO, Mar. NETiqueta. Comunicación en entornos digitales. Vigo: Nova Galicia Edicións, 2016.

#### Bibliografía recomendada:

CAMPOS GARCÍA DE QUEVEDO, Gloria. Producción de Eventos. Madrid. Ediciones Protocolo, 2008
CORREAS SÁNCHEZ, Gerardo. Protocolo para empresas. Madrid. Ediciones Protocolo, 2009
MARÍN CALAHORRO, Francisco, Protocolo y Comunicación. Los medios en los actos públicos. Barcelona. Bayer 2006

#### Páginas web recomendadas:

Casa Real	<a href="http://www.casareal.es">www.casareal.es</a>
Web de noticias del Gobierno de Aragón	<a href="http://www.aragonhoy.net">www.aragonhoy.net</a>
Web de actualidad del Gobierno de España	<a href="http://www.lamoncloa.gob.es">www.lamoncloa.gob.es</a>
Blog de protocolo	<a href="http://www.protocoloalavista.com">www.protocoloalavista.com</a>
Blog de protocolo	<a href="http://www.protocolo.com">www.protocolo.com</a>
Blog de protocolo	<a href="http://www.protocolodigital.es">www.protocolodigital.es</a>

Asociación Española de Protocolo	<a href="http://www.aeprotocolo.org">www.aeprotocolo.org</a>
Blog de Comunicación y Protocolo	<a href="https://www.marcastro.es/category/protocolo/">https://www.marcastro.es/category/protocolo/</a>