



**MÁSTER EN
ORGANIZACIÓN
DE EVENTOS,
PROTOCOLO
Y COMUNICACIÓN**

eriac



ESCUELA INTERNACIONAL
DE PROTOCOLO Y EVENTOS



DATOS DEL MÁSTER

Fecha inicio: octubre

Fecha final: junio

Modalidad: 100% presencial. Apoyo y materiales en campus virtual EIP

Duración: 18 fines de semana

Horario: viernes de 16:00 a 20:00 horas y sábados de 10:00 a 14:00 horas

Lugar de docencia: Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de A Coruña

Idioma: español

Carga lectiva: 60 créditos ECTS

Doble certificación: Máster en organización de eventos, protocolo y comunicación ERLAC_EIP

INTRODUCCIÓN

Hacer de un evento una herramienta potente de comunicación es hoy en día una necesidad para cualquier empresa, entidad o individuo. En una sociedad en la que la comunicación tiene tanto peso, transmitir correctamente una acción empieza a ser también una obligación, porque de nada vale tener el mejor producto si nadie lo conoce, o si lo damos a conocer de la manera incorrecta.

Los eventos, desde una pequeña reunión hasta una gran convención o la presentación de un producto, ayudan a **reforzar el objetivo empresarial o institucional** al tiempo que propician la participación y la identificación de los asistentes con la identidad y la filosofía de la marca, y por eso **debemos saber organizarlos como acciones enfocadas a potenciar la comunicación.**

Pero si queremos que efectivamente los eventos sean una estrategia de refuerzo positivo de una entidad o institución, deben estar organizados con rigor, sin perder de vista el objetivo principal pero añadiendo otros objetivos secundarios, realizando cada paso en base a una planificación ordenada que responda a esos objetivos, con una secuenciación temporal adecuada, con la elección del formato y lugar correcto, y sabiendo qué papel juegan tanto el anfitrión como los invitados. Solo así se transmitirá una imagen correcta y mejoraremos la **reputación** de nuestra entidad.

Pero para ello es **necesario elegir correctamente quien se encarga de los actos de nuestra empresa**, porque cualquiera puede organizar un acto, pero no cualquiera puede hacerlo bien para conseguir los objetivos marcados.

Por eso nace este **Máster en organización de eventos, protocolo y comunicación de la mano de la Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de A Coruña y la Escuela Internacional de Protocolo**, dos entidades con una máxima común, una docencia rigurosa en sus ámbitos de actuación.

Dos centros referentes y consolidados que aúnan sus fuerzas para dotar a Galicia de profesionales cualificados en el ámbito de protocolo y la organización de eventos de la mano de los mejores profesionales en activo del mundo institucional y empresarial, y de los referentes académicos en las distintas áreas de las ciencias sociales que se imparten en el máster.

Sin duda es la mejor de las noticias que de nuevo en Galicia haya una oferta académica de calidad para obtener una formación integral en las áreas de organización de eventos, protocolo, relaciones institucionales y comunicación que capacite a los futuros responsables de gabinetes de protocolo y relaciones institucionales, de la organización de eventos, sin necesidad de salir de nuestra comunidad autónoma. Y ese profesional puedes serlo tú.

PILAR MUIÑOS. COORDINADORA ACADÉMICA DEL MÁSTER

OBJETIVO Y SALIDAS PROFESIONALES

EL **OBJETIVO** DE ESTOS ESTUDIOS ES FORMAR A TRABAJADORES CUALIFICADOS, CAPACES DE RESOLVER CUALQUIER SITUACIÓN RELACIONADA CON LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, EL PROTOCOLO Y LAS RELACIONES INSTITUCIONALES.

- Director de agencias de comunicación.
- Director de agencias y/o empresas de organización de eventos.
- Director de comunicación.
- Director de gabinete.
- Director de relaciones institucionales o de relaciones externas.
- Ejecutivo de cuentas en agencias de comunicación y organización de eventos.
- Ejecutivo de cuentas en agencias de comunicación y/o producción.
- Director y técnico en empresas de organización de congresos y eventos.
- Asesor en protocolo.
- Director de protocolo y ceremonial en instituciones públicas y privadas.
- Organizador de actos corporativos empresariales.
- Organizador de congresos y reuniones.
- Organizador de eventos.
- Producción de eventos.
- Departamento de planificación estratégica.
- Profesional independiente de organización de actos y eventos.
- Agencias de publicidad, de marketing, de comunicación o de eventos.
- Wedding Planner.

QUÉ TE OFRECEMOS:

Obtener una **formación integral** en las áreas de organización de eventos, protocolo, marketing, relaciones públicas y comunicación.

Conocer y dominar la **planificación, la ejecución, el control y la posterior evaluación** de la organización de cualquier tipo de acto, enmarcado dentro de un plan estratégico de comunicación.

Adquirir una **visión global** para la búsqueda de soluciones a los problemas que puede surgir en la organización de cualquier tipo de evento.

Interpretar correctamente las **normativas y cuestiones protocolarias** y saber adaptarlas a las nuevas tendencias y a los cambios sociales.

Crear un **plan de desarrollo profesional** dirigido a identificar y potenciar tus capacidades para mejorar tus posibilidades de acceso al mercado laboral.



METODOLOGÍA

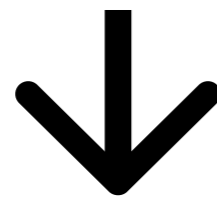
PARA OPTIMIZAR EL
PROCESO DE APRENDIZAJE

INNOVADORA

100%
PRÁCTICA

ORIENTADA
A CONSEGUIR
RESULTADOS

A TRAVÉS DE...



DEBATES DE CASOS
PRÁCTICOS
WORKSHOPS
PANELES DE DISCUSIÓN

AULA INVERTIDA
DESARROLLO DE
PROYECTOS
TEAMBUILDING
CONFERENCIAS
ESPECIALIZADAS

EXPERIENCIAS
PROFESIONALES
VISITAS
INSTITUCIONALES
VISITAS PROFESIONALES


La organización de eventos se encuentra en los primeros puestos de las profesiones más demandadas en el panorama internacional.



HOJA DE RUTA

Los contenidos de este programa se articulan en torno a tres ejes troncales de conocimiento que se complementan con un módulo transversal de experiencias profesionales y un módulo de desarrollo profesional.





El 50% de los resultados empresariales tienen que ver con una buena gestión del protocolo y la estrategia de comunicación.

PROGRAMA ACADÉMICO

PRIMER EJE TEMÁTICO. FUNDAMENTOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Asignatura 1: TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Contexto del evento y sistemas básicos de ordenación

- Tema 1: Contexto del evento: conceptos básicos comunicativos
- Tema 2: Sistemas básicos de ordenación protocolaria

Unidad 2: Los protagonistas de los eventos y su tratamiento

- Tema 1: El anfitrión
- Tema 2: Tipos de invitados y su tratamiento
- Tema 3: La ubicación de los invitados
- Tema 4: El tratamiento de los acompañantes

Unidad 3: La composición de las presidencias en los eventos

- Tema 1: Tipos de presidencias
- Tema 2: Elementos físicos de las presidencias
- Tema 3: Ordenación de presidencias

Unidad 4: Las invitaciones

- Tema 1: Los tipos de invitaciones
- Tema 2: Elaboración de la invitación
- Tema 3: Las notas de interés, protocolo y STD
- Tema 4. Gestión y tratamiento de bases de datos

Asignatura 2: PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Planificación estratégica

- Tema 1: Procesos de trabajo
- Tema 2: El briefing
- Tema 3: La creatividad

Unidad 2: Presentación de proyectos

- Tema 1. Planificación estratégica de la propuesta
- Tema 2. Presentación de la propuesta

Unidad 3: El desarrollo y la realización del evento

- Tema 1: Modelo previo del evento
- Tema 2: El programa de los eventos
- Tema 3: La ejecución del evento: la comunicación en vivo

Unidad 4: La organización y planificación de eventos habituales

- Tema 1: Primeras piedras
- Tema 2: Inauguraciones
- Tema 3: Presentaciones de producto
- Tema 4: Conferencias
- Tema 5: Entregas de premios
- Tema 6: Visitas y viajes
- Tema 7: Los eventos híbridos

Unidad 5. Eventos Sostenibles y Accesibles

- Tema 1. El evento sostenible y su planificación
- Tema 2. Normativas sostenibilidad y Objetivos de la Agenda 2030
- Tema 3. Indicadores de sostenibilidad y certificados de sostenibilidad
- Tema 4. Accesibilidad en los eventos

Asignatura 3: PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Introducción: definición y conceptos básicos

- Tema 1: Definición de producción y conceptos básicos
- Tema 2: El departamento de producción: organigrama y funciones

Unidad 2: Áreas y etapas de la producción de eventos

- Tema 1: Las áreas de la producción de eventos
- Tema 2: Las etapas de la producción de eventos

Unidad 3: La preproducción

- Tema 1: La documentación de producción
- Tema 2: Los presupuestos
- Tema 3: El equipo de producción

Unidad 4: Las fases de la producción de eventos

- Tema 1: El montaje
- Tema 2: La producción del evento
- Tema 3: El desmontaje
- Tema 4: El cierre

Asignatura 4: EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES

Unidad 1: Organización de eventos deportivos

- Tema 1: Organización y estructuras del deporte.
- Tema 2: Planificación, producción y logística de eventos deportivos
- Tema 3: Protocolo deportivo (palcos, premiaciones, inauguraciones...)
- Tema 4: Seguridad, igualdad y normativa en eventos deportivos
- Tema 5: Patrocinios deportivos

Unidad 2: Organización de eventos culturales

- Tema 1: La industria de la cultura y la música
- Tema 2: Organización de eventos musicales: festivales y conciertos
- Tema 3: La organización de exposiciones y otros eventos culturales
- Tema 4: Seguridad igualdad y normativa en eventos culturales
- Tema 5: Patrocinio y mecenazgos culturales

SEGUNDO EJE TEMÁTICO. EL PROTOCOLO EN TODOS LOS ÁMBITOS

Asignatura 5: PROTOCOLO OFICIAL

Unidad 1: Protocolo y Constitución

- Tema 1: Protocolo español: un protocolo democrático
- Tema 2: La Constitución Española de 1978 y su protocolo

Unidad 2: Las precedencias oficiales en España

- Tema 1: El origen del protocolo de Estado en España
- Tema 2: El Real Decreto 2099/83: las precedencias de las autoridades en España

Unidad 3: Símbolos de Estado en España

- Tema 1: Introducción: los símbolos como elemento de identidad nacional
- Tema 2: La bandera de España
- Tema 3: El escudo de España
- Tema 4: El himno de España

Unidad 4. Protocolo autonómico y local español

- Tema 1: Normativa protocolaria de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 2: Símbolos de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 3: Normativa, símbolos y actos propios de las corporaciones locales españolas

Asignatura 6: PROTOCOLO DE EMPRESA E INTERNACIONAL

Unidad 1: La protocolización de la empresa

- Tema 1: Concepto y el necesario protocolo en la empresa
- Tema 2: El manual interno de protocolo. El procedimiento de calidad protocolaria

Unidad 2: Política general de protocolo en la empresa

- Tema 1: La clasificación de los actos en la empresa
- Tema 2: Las precedencias generales de la empresa
- Tema 3: Las presidencias en el ámbito empresarial
- Tema 4: El tratamiento de los invitados en la empresa
- Tema 5: Los símbolos de la empresa

Unidad 3: Protocolo internacional e interculturalidad

- Tema 1: Protocolo internacional y diplomático
- Tema 2: Las relaciones internacionales y la interculturalidad en la empresa

Asignatura 7: PROTOCOLO EN LAS RELACIONES SOCIALES Y RESTAURACIÓN

Unidad 1: La importancia de las Relaciones Sociales

- Tema 1: Relaciones sociales y comunicación
- Tema 2: Usos y costumbres: saludos, presentaciones, regalos, etc.
- Tema 3: Taller profesional: usos sociales en la mesa

Unidad 2. La imagen y la marca personal

- Tema 1: La etiqueta y el *dress code* en los eventos
- Tema 2: Marca personal como estrategia de comunicación

Unidad 3. Tipos de mesas y comedores

- Tema 1: Ordenación de mesas
- Tema 2: Tipos de comedores y mesas

Unidad 4. Tipos de comidas, tipos de servicio y organización de banquetes

- Tema 1: La elaboración del menú
- Tema 2: Tipos de comidas y tipos de servicio
- Tema 3: La organización y planificación de comidas y banquetes

Unidad 5: Catering en los eventos

- Tema 1. Tipos de servicios de catering
- Tema 2. Nuevas tendencias en servicios de catering
- Tema 3. Captación y atención al cliente (target y servicio)
- Tema 4. Proveedores y partners de un servicio de catering

INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN EVENTOS: ESTRATEGIAS AVANZADAS DE COMUNICACIÓN

Asignatura 8: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, MARKETING E IA APLICADA A LA GESTIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Tipologías y principios de comunicación

- Tema 1: Principios básicos de la comunicación
- Tema 2: Panorama mediático

Unidad 2: La comunicación corporativa

- Tema 1: El DIRCOM y las Agencias de Comunicación
- Tema 2: Introducción al gabinete de prensa
- Tema 3: Herramientas periodísticas: notas de prensa y ruedas de prensa

Unidad 3: Plan de Comunicación

- Tema 1: El plan de comunicación
- Tema 2: Comunicación interna y de crisis

Unidad 4: Marketing para eventos

- Tema 1. Definición de Marketing Mix e identificación del público objetivo
- Tema 2. Definición e identificación del Buyer persona
- Tema 3. Investigación de la competencia y análisis de mercado y tendencias del sector
- Tema 4. El plan de marketing de un evento

Unidad 5: Marketing digital para eventos

- Tema 1. Fundamentos del marketing digital
- Tema 2. Herramientas y técnicas del marketing digital
- Tema 3. Implementación de las acciones de publicidad, marketing digital y relaciones públicas para el evento
- Tema 4. Diseño del plan de redes sociales en los eventos

Unidad 6: IA en la organización de eventos

- Tema 1. Introducción a la IA y a sus aplicaciones
- Tema 2. La IA aplicada a la organización de eventos
- Tema 3. Software de planificación y gestión de eventos
- Tema 4. Tecnologías emergentes

MÓDULO TRANSVERSAL



Su **objetivo principal** es que los alumnos se acerquen a la realidad profesional del sector conociendo directamente a las personalidades más relevantes, así como los escenarios reales en los que, en un futuro, desarrollarán su carrera.

El módulo transversal se compone de:

• Foros experienciales

Profesionales del sector en activo comparten su experiencia a través de foros temáticos sobre organización de eventos, comunicación, marketing digital, habilidades directivas, etc.

Estos foros ofrecen al alumno la oportunidad de debatir sobre los retos más significativos de la profesión. Constarán de una sesión de apertura y una de cierre, con un panel de conclusiones que favorece el networking con altos directivos de diversas empresas del sector.

• Ciclo de conferencias especializadas

A lo largo del curso, la EIP convoca a algunos de los profesionales líderes del sector para organizar un ciclo de conferencias a las que el alumno puede asistir para luego dialogar y compartir ideas y experiencias con los invitados.

• Visitas institucionales

La EIP organiza diferentes visitas a las instituciones más relevantes del Estado donde los responsables de protocolo muestran a los alumnos los secretos mejor guardados del protocolo en el sector institucional.

• Visitas profesionales

Otro tipo de visitas son las que acercan aún más a los alumnos a la realidad profesional llevándoles a conocer desde dentro empresas privadas referentes en el sector de la organización de eventos y la comunicación.

• Desarrollo de proyectos y solución de problemas

La metodología de este máster gira en torno al desarrollo de proyectos tanto individuales como en grupo, y a la búsqueda de soluciones a problemas reales, de forma que el alumno consigue demostrar de manera práctica que ha asimilado los contenidos teóricos.

La incorporación durante el período de prácticas a un departamento de protocolo, a una agencia de organización de un evento, a una empresa de comunicación etc... es uno de los principales atractivos de este Máster. Las prácticas en empresas ofrecen a los estudiantes la oportunidad de adquirir conocimientos, capacidades y aptitudes clave para desarrollarse eficazmente como futuros profesionales en el ámbito del protocolo y la organización de eventos

La propia naturaleza de su misión en la empresa les obligará a integrar de manera práctica todas las competencias transversales y específicas que han adquirido durante la formación teórico-práctica del Máster.

DESARROLLO PROFESIONAL

Prácticas de corta duración:

Programa de prácticas eventuales que ofrecen al alumnado la oportunidad de **aprendizaje real**, apoyando directamente en la ejecución de todo tipo de eventos.

Prácticas de larga duración:

Programa de prácticas de larga duración en las que el alumnado pasa a **formar parte de un equipo profesional durante unos meses.**

Requiere de un compromiso más permanente por parte del alumno y le vincula a la identidad y filosofía de organizaciones e instituciones líderes del sector



La Fundación E.U. de Relaciones Laborales, declarada de interés general gallego, se crea en el año 2006 a fin de dotar de personalidad jurídica propia al centro que viene impartiendo docencia en el ámbito de las ciencias sociales desde 1970.

La Fundación, como centro de enseñanza superior pretende responder a las necesidades actuales y futuras de nuestro alumnado, y de la sociedad en general, conformándose como un lugar de reflexión científica y análisis de la actualidad socio-laboral, dónde el intercambio de conocimiento sea continuo, combinando en todo momento el trabajo práctico con la formación teórica, bajo la orientación constante de nuestro experimentado equipo de profesores.

DOBLE CERTIFICACIÓN



ESCUELA INTERNACIONAL
DE PROTOCOLO Y EVENTOS

La Escuela Internacional de Protocolo (EIP) se ha consolidado como el primer centro mundial especializado en la formación en protocolo, relaciones institucionales, comunicación corporativa y organización de eventos.

Desde 1995 más de 35.000 alumnos han pasado por las aulas de la EIP. De ellos, más 60% ocupa hoy puestos de dirección en departamentos de protocolo y organización de eventos.

