

FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, CEREMONIAL Y PROTOCOLO OFICIAL

Grado en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales
2018-2019

www.protocoloimep.com

1_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
Fundamentos del organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial	

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
7,5 ECTS	Obligatoria	Segundo	Primero

Titulación	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
Centro	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
Aula teoría	PLANTA 5_AULA 6
Aula práctica	PLANTA 5_AULA 6
Idioma	Castellano

PROFESORADO	
Nombre	e-mail
Diana Rubio	diana.rubio@protocoloimep.com

HORARIO		
Clase	Fecha salida académica Fecha "Meet the pros"	Fecha Exámenes
Lunes 9,30 h a 13:30h.	Entre los meses de noviembre y enero se realizarán visita de periodista, expertos que hablarán de medios de comunicación y eventos en el tema correspondiente.	Ordinaria: 28 de enero lunes. Extraordinaria: 2 de septiembre

2_ CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura "Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial" otorga el conocimiento básico para la organización de actos de cualquier tipología: actos oficiales, actos sociales, eventos... y acerca al alumno a la implementación de estas tres herramientas transversales.

Al margen del carácter del acto, toda ceremonia tiene unos elementos comunes, si bien son de obligado cumplimiento en el protocolo oficial, aplicables a todos ellos y por lo tanto se deben conocer para lograr el objetivo planificado. En este sentido, dicho contenido común hace referencia al protocolo oficial, al protocolo social, a la comunicación, etc.

El contenido de la asignatura se estructura siguiendo el esquema que todo ceremonial debe cumplir y cada elemento se irá desgranando de uno en uno para su completo y amplio conocimiento.

2.1_ Recomendaciones para la asignatura.

La asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” está estructurada en siete temas. Para la preparación de los mismos se recomienda recurrir a los textos básicos citados en la bibliografía recomendada, así como la documentación adicional que la profesora facilita a los alumnos durante la impartición del temario.

2.2_ Mecanismos de Coordinación Docente.

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Grado, que recae en la figura del Director de Grado.

Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

3_ COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

3.1_ Competencias generales (transversales) y Competencias específicas.

COMPETENCIAS GENERALES

CG1 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión.

CG4 - Adquisición de conocimientos teórico-prácticos que mejoren el desarrollo de cualquier tipo de evento.

CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.

CG6 - Capacidad para innovar en el desarrollo de nuevas líneas, eventos y productos.

CG7 - Conocimiento de las modernas herramientas audiovisuales relacionadas con la producción de eventos.

CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.

CG9 - Capacidad para recoger, transcribir, analizar y evaluar datos e informaciones y generar nuevos conocimientos.

CG10 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de eventos y otras actividades relacionadas con el Protocolo y las Relaciones Institucionales.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

CE1 - Capacidad de interpretación de las conductas sociales y de consumo y de las estrategias para la intervención protocolaria.

CE3 - Capacidad de desarrollar estrategias de marketing y comunicación que favorezcan las relaciones institucionales y la organización de eventos.

CE6 - Capacidad para mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.

CE7 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos de eventos mediante la planificación de recursos, herramientas tecnológicas y ajustándose a un presupuesto previo.

CE8 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos sectoriales

CE9 - Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena del proyecto

CE10 - Capacidad para aplicar ceremoniales sectoriales y la utilización de símbolos oficiales y específicos adecuados

CE11 - Capacidad para conocer y desarrollar los principios de la responsabilidad social y de sostenibilidad en la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales.

4_ CONTENIDOS.

4.1_ TEORIA

TEMA 1. CRITERIOS BÁSICOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS.

Introducción a los eventos

Organización de eventos y su relación con el protocolo

Etapas en la organización de un acto.

TEMA 2. CLASIFICACIÓN DE ACTOS.

El ceremonial y las ceremonias.
Los actos públicos y privados.
Los actos oficiales.
Otros eventos

TEMA 3: LAS REGLAS DE ORO DEL PROTOCOLO.

La presidencia.
La ordenación.
El anfitrión.

TEMA 4. APROXIMACIÓN AL ELEMENTO NORMATIVO.

Real Decreto 2099/1983 del ordenamiento general de precedencias en el Estado.
Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local.
Otras normativas a tener en cuenta.

TEMA 5. EL ELEMENTO ESPACIO-TEMPORAL.

La escenografía.
Los símbolos.
La seguridad.
La discapacidad y los eventos
Los elementos escritos: documentación, redacción y gramática.

TEMA 6. EL ELEMENTO PERSONAL.

La etiqueta.
La vestimenta.
La gestualidad.

TEMA 7: LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

TEMA 8: NUEVAS TENDENCIAS EN EVENTOS

TEMA 9: HERRAMIENTAS ONLINE PARA EVENTOS

4.2_ PRÁCTICA

Resolución diversos casos prácticos, realización de análisis objetivos de eventos reales ya realizados, debates y ensayos sobre diversos enfoques protocolarios.

5_ METODOLOGÍA

5.1_PRESENCIAL

CLASES TEÓRICAS.

En forma de clases magistrales apoyadas en el análisis de textos, productos audiovisuales y en la exposición por la profesora de sus propias experiencias, circunstancias que permitirá al alumno conocer desde dentro la mecánica organizativa, así como los problemas, dificultades y técnicas aplicables a cada caso y momento.

CLASES PRÁCTICAS.

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados por el profesor mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

5.2_A DISTANCIA

CLASES TEÓRICAS.

El profesor facilitará cada semana el contenido correspondiente, de esta manera el alumno podrá realizar una lectura general del contenido para después iniciar el proceso de comprensión y memorización de los contenidos. Esta técnica de estudio se puede reforzar con el diseño de resúmenes personales.

Los alumnos a distancia contarán con clases grabadas por parte de la profesora para la mejora en la implementación de los contenidos.

CLASES PRÁCTICAS.

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales adquiridos.

5.3_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre los alumnos y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre los alumnos a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

6_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los alumnos de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial”:

- Conocer el desarrollo básico de un acto y su implementación.
- Tratamiento y normativa referentes a las autoridades.
- Conocer exhaustivamente los elementos que rigen un acto o evento.

7_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

7.1_ PRESENCIAL

Evaluación ordinaria

La calificación de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” se obtiene de:

- Prueba de conocimientos teóricos (examen tipo test) que supone el 70% de la nota final, junto con otros 3 ejercicios individuales, que ponen un 10 % de la nota final cada uno.

Los ejercicios individuales consistirán en:

- Creación de infografía (10%)
- Análisis de caso (10%)
- Presentación audiovisual por grupos sobre la importancia del protocolo en los eventos. (10%)

Nota: se realizará la media de los ejercicios siempre que estén aprobados con una nota mínima de un 5, al igual que el examen final.

La asistencia es obligatoria y por lo tanto no se puntúa.

Evaluación extraordinaria

La calificación de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” para la convocatoria extraordinaria se obtiene de la prueba de conocimientos teóricos (examen tipo test) en un 70%, manteniendo el otro 30% las notas de las prácticas hechas con anterioridad durante el curso siempre que éstas estuviesen aprobadas.

Aspectos a tener en cuenta

Las faltas de ortografía en los trabajos, el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas y la entrega de éstos fuera de plazo, serán aspectos penalizados en las calificaciones, con un 15% menos.

7.2_A DISTANCIA

La calificación de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” se obtiene de:

Prueba de conocimientos teóricos (examen tipo test) que supone el 70% de la nota final, junto con otros 3 ejercicios individuales, que ponen un 10 % de la nota final cada uno.

Los ejercicios individuales consistirán en:

- Creación de infografía (10%)
- Análisis de caso (10%)
- Presentación audiovisual por grupos sobre la importancia del protocolo en los eventos. (10%)

Evaluación extraordinaria

La calificación de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” para la convocatoria extraordinaria se obtiene de la prueba de conocimientos teóricos (examen tipo test).

Aspectos a tener en cuenta

Las faltas de ortografía en los trabajos, el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas y la entrega de éstos fuera de plazo, serán aspectos penalizados en las calificaciones.

8_ PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
ASISTENCIA A CLASES TEORICAS	40
ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	20
ASISTENCIA A SEMINARIOS, CHARLAS O CONFERENCIAS RELACIONADAS CON LA ASIGNATURA	8
PREPARACIÓN CLASES TEÓRICAS	45
PREPARACIÓN TRABAJOS PARA CLAES PRACTICAS	45
ASISTENCIA A TUTORIAS	2,5
ESTUDIO DE PREPARACIÓN EXAMENES	15

VISITA A INSTALACIONES O EMPRESAS	8
REALIZACIÓN DE EXAMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	4
TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO	187,5

8.1_PRESENCIAL

Tema 1-9			Semana 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de infografía	Observación directa	10%

Tema 1-9			Semana 13
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Estudio de caso	Examen en clase	10%

Tema 1-9			Semana 15
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación de análisis audiovisual	Observación directa	10%

8.2_A DISTANCIA

Tema 1-9			Semana 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de infografía	Observación directa	10%

Tema 1-9			Semana 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Estudio de caso presentado por escrito	Observación directa	10%

Tema 1-9			Semana 13
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación de análisis audiovisual	Observación directa	10%

9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

9.1_GENERAL

- Batle, Pablo; Sanjuán, José Carlos y Sunyé, Juan, *Buenas maneras*, Cúpula, 2008.
- Fuente Lafuente, Carlos, *Protocolo para eventos*, Protocolo, 2007.
- Fuente Lafuente, Carlos, *Manual práctico para la organización de eventos*, Protocolo, 2007.
- Jiménez-Morales, Mónica y Panizo Alonso, Julio M., *Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*, UOC, 2017.
- López-Nieto, Francisco, *Manual de protocolo*, Ariel, 2006.
- Pumar Vázquez, Jose, *Ceremonial y protocolo*, Imparesa, 1990.
- Urbina, José Antonio de, *100 preguntas básicas del protocolo*, Temas de hoy, 2004.
- Urbina, José Antonio de, *El gran libro del protocolo*, Temas de hoy, 2007.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Fundamentos del Ceremonial y del Protocolo*, Editorial Síntesis S.A, 2011.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*, Editorial Síntesis, 2016.
- Solé, Montse, *Saber ser. Saber estar. El manual de las buenas maneras y el protocolo*, Planeta Prácticos, 2004.

9.2_PARTICULAR

Organización eventos

- Fuente Lafuente, Carlos, *Protocolo para eventos*, Protocolo, 2007.
- Fuente Lafuente, Carlos, *Manual práctico para la organización de eventos*, Protocolo, 2007.
- Jiménez-Morales, Mónica y Panizo Alonso, Julio M., *Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*, UOC, 2017.

Ceremonial y protocolo

- López-Nieto, Francisco, *Manual de protocolo*, Ariel, 2006.
- Pumar Vázquez, Jose, *Ceremonial y protocolo*, Imparesa, 1990.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Fundamentos del Ceremonial y del Protocolo*, Editorial Síntesis S.A, 2011.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*, Editorial Síntesis, 2016.
- Urbina, José Antonio de, *100 preguntas básicas del protocolo*, Temas de hoy, 2004.
- Urbina, José Antonio de, *El gran libro del protocolo*, Temas de hoy, 2007.