



Guía de Asignatura

ASIGNATURA: *Organización de eventos, relaciones institucionales y protocolo*

Título: *Máster en comunicación corporativa y estratégica*

Materia: *Comunicación corporativa integral*

Créditos: 6 ECTS

Código: 08MCOC

Índice

1. Organización general.....	3
1.1. Datos de la asignatura.....	3
1.2. Introducción a la asignatura.....	3
1.3. Competencias y resultados de aprendizaje	3
2. Contenidos/temario	5
3. Metodología	7
4. Actividades formativas	8
5. Evaluación	10
5.1. Sistema de evaluación.....	10
5.2. Sistema de calificación	10
6. Bibliografía.....	11

1. Organización general

1.1. Datos de la asignatura

TITULACIÓN	<i>Máster en comunicación corporativa y estratégica</i>
ASIGNATURA	<i>Organización de eventos, relaciones institucionales y protocolo</i>
CÓDIGO - NOMBRE ASIGNATURA	<i>08MCOC_ Organización de eventos, relaciones institucionales y protocolo</i>
Carácter	Obligatorio
Cuatrimestre	Segundo
Idioma en que se imparte	Castellano
Requisitos previos	No existen
Dedicación al estudio por ECTS	25 horas

1.2. Introducción a la asignatura

Las relaciones públicas nos permiten crear vínculos sólidos y duraderos en el tiempo con agentes de interés, siendo uno de sus mayores exponentes la celebración de eventos corporativos, en los cuales es fundamental no sólo cuidar la organización y la imagen de marca, sino también el protocolo.

Sin duda alguna, uno de los grupos de interés con los que es clave establecer relaciones de confianza son las administraciones públicas, procurando, en la medida de lo posible, influir en sus decisiones de manera ética y transparente.

1.3. Competencias y resultados de aprendizaje

COMPETENCIAS GENERALES

CB-6. 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.

CB-7. 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.

CB-8. 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.

CB-10. 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

CE16 - Desarrollar mecanismos para el control y medición de resultados de la estrategia de relaciones públicas externas e internas.

CE17 - Diseñar un evento acorde a las necesidades de la organización y el mensaje que quiera transmitir en cada momento.

CE18 - Conocer las vías de que dispone una organización para influir, de manera legal, ética y transparente, en las decisiones de los organismos públicos.

2. Contenidos/temario

Unidad Competencial 1 / Tema 1. PROTOCOLO CORPORATIVO O DE EMPRESA

1. ¿Qué es el Protocolo de Empresa?
 - 1.1. El universo corporativo
 - 1.1.1 Tipologías de públicos
 - 1.1.2 Manual interno de Protocolo en la empresa
 - 1.1.3 La identidad y principios de protocolo corporativos
 - 1.1.4 La sistematización de los eventos en los que interviene una entidad.
 - 1.1.5 La sistematización de los eventos que organiza una entidad.
 - 1.1.6 El Protocolo interno de la organización

Unidad Competencial 2 / Tema 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

2. Para que sirven los eventos.
 - 2.1. Para qué sirven los eventos en las organizaciones o empresas
 - 2.2. ¿A quién va dirigido?
 - 2.3 ¿Qué se necesita para organizar eventos?
 - 2.4. Tipos de eventos
 - 2.4.1 Normas básicas para cualquier evento
 - 2.4.2 Necesidades integrales de un evento

Unidad Competencial 3 /Tema 3. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO.

3. Protocolo. Concepto básico y definición.
 - 3.1. Definiciones.
 - 3.2. Orígenes como disciplina.
 - 3.3. Características del protocolo
 - 3.4. Los actos, eventos, ceremonias y su tipología.
 - 3.4.1. Actos públicos no oficiales
 - 3.4.2. Actos públicos oficiales

Unidad Competencial 4 / Tema 4. PROTOCOLO OFICIAL

4. La ley de la derecha.
 - 4.1. Las precedencias oficiales del Estado y técnicas de ordenación.
 - 4.2. Técnicas de ordenación de presidencias
 - 4.2.1 Tipos de mesas
 - 4.3. La gestión organizacional
 - 4.3.1. Autoridades y personalidades de empresa
 - 4.3.2. Cónyuges y consortes

Unidad Competencial 5 / Tema 5. LA COMUNICACIÓN EN LOS EVENTOS CORPORATIVOS

5. La comunicación interna y externa en los actos corporativos.

5.1 Comunicación interna

5.1.1 Programa interno o Cronograma

5.2 Comunicación externa

5.2.1 El programa general del acto para invitados

5.2.2 Atención a los medios de comunicación

5.2.2.1 Nota de prensa y comunicado de prensa. Diferencias

5.2.2.2 Dossier de Prensa

5.2.2.3 Clipping de Prensa

5.2.3 Pool de prensa

5.2.4 Fichero de prensa

Unidad Competencial 6 / Tema 6. RELACIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONALES

6. Gestión de las Relaciones Públicas

6.1 Sinergias y diferencias en la gestión de las RRPP y RRII

6.2 Técnicas de RRPP internas y con la comunidad

6.2.1 Relaciones Institucionales, vínculos regionales y nacionales.

6.2.2 Vínculos internacionales con entidades públicas y privadas.

6.3 Diplomacia Empresarial

6.4 Lobbismo: estrategia, legitimidad y regulación

Unidad Competencial 7 / Tema 7. PROTOCOLO SOCIAL E IMAGEN PERSONAL EN LA EMPRESA

7. Normas de cortesía empresarial

7.1. Ideas generales y prácticas

7.1.1. El arte de saber conversar y escuchar

7.1.2. Visitas de empresa

7.1.3. Saludos y orden de presentaciones

7.1.4. Etiqueta en la mesa

7.2. Imagen personal y profesional

7.2.1 La marca personal y el lenguaje visual

7.2.2 La importancia de la indumentaria

Unidad Competencial 8 / Tema 8. TRANSFORMACIÓN DE LOS EVENTOS

8. Transición de los eventos corporativos a entornos digitales

8.1 El aprendizaje de la pandemia y la crisis económica

8.2 Eventos pre y post COVID

8.2.1 Nuevas condiciones en los eventos post COVID

8.2.2 Eventos Híbridos

8.2.3 Eventos con presupuesto de crisis

8.3 Eventos en el metaverso

3. Metodología

La modalidad de enseñanza propuesta para el presente título guarda consonancia con la Metodología General de la Universidad Internacional de Valencia, aprobada por el Consejo de Gobierno Académico de la Universidad y de aplicación en todos sus títulos.

Este modelo, que vertebra el conjunto de procesos de enseñanza y aprendizaje de la institución, combina la naturaleza síncrona (mismo tiempo-diferente espacio) y asíncrona (diferente tiempo-diferente espacio) de los entornos virtuales de aprendizaje, siempre en el contexto de la modalidad virtual.

El elemento síncrono se materializa en sesiones de diferente tipo (clases expositivas y prácticas, tutorías, seminarios y actividades de diferente índole durante las clases online) donde el profesor y el estudiante comparten un espacio virtual y un tiempo determinado que el estudiante conoce con antelación.

Las actividades síncronas forman parte de las actividades formativas necesarias para el desarrollo de la asignatura y, además, quedan grabadas y alojadas para su posterior visualización.

Por otro lado, estas sesiones no solamente proporcionan espacios de encuentro entre estudiante y profesor, sino que permiten fomentar el aprendizaje colaborativo, al generarse grupos de trabajo entre los estudiantes en las propias sesiones.

Los elementos asíncronos del modelo se desarrollan a través del Campus Virtual, que contiene las aulas virtuales de cada asignatura, donde se encuentran los recursos y contenidos necesarios para el desarrollo de actividades asíncronas, así como para la interacción y comunicación con los profesores y con el resto de departamentos de la Universidad.

4. Actividades formativas

La metodología VIU, basada en la modalidad virtual, se concreta en una serie de actividades formativas y metodologías docentes que articulan el trabajo del estudiante y la docencia impartida por los profesores.

Durante el desarrollo de cada una de las asignaturas, se programan una serie de actividades de aprendizaje que ayudan a los estudiantes a consolidar los conocimientos trabajados en cada una de las asignaturas. A continuación, listamos las actividades genéricas que pueden formar parte de cada asignatura, dependiendo de las competencias a desarrollar en los estudiantes en cada asignatura.

1. Clases virtuales síncronas

Constituyen el conjunto de acciones formativas que ponen en contacto al estudiante con el profesor, con otros expertos y con compañeros de la misma asignatura en el mismo momento temporal a través de herramientas virtuales. Las actividades recurrentes (por ejemplo, las clases) se programan en el calendario académico y las que son ocasionales (por ejemplo, sesiones con expertos externos) se avisan mediante el tablón de anuncios del campus. Estas actividades se desglosan en las siguientes categorías:

a. Clases expositivas: El profesor expone a los estudiantes los fundamentos teóricos de la asignatura.

b. Clases prácticas: El profesor desarrolla junto con los estudiantes actividades prácticas que se basan en los fundamentos vistos en las clases expositivas. En términos generales, su desarrollo consta de las siguientes fases, pudiéndose adaptar en función de las necesidades docentes:

I. La primera fase se desarrolla en la sala principal de la videoconferencia, donde el profesor plantea la actividad.

II. A continuación, divide a los estudiantes en grupos de trabajo a través de las salas colaborativas y se comienza con la actividad. En esta fase el profesor va entrando en cada sala colaborativa rotando los grupos para resolver dudas, dirigir el trabajo o dar el feedback oportuno. Los estudiantes también tienen posibilidad de consultar al profesor en el momento que consideren necesario.

III. La tercera fase también se desarrolla en la sala principal y tiene como objetivo mostrar el ejercicio o explicar con ejemplos los resultados obtenidos. Por último, se ponen en común las conclusiones de la actividad realizada.

No obstante, el profesor puede utilizar otras metodologías activas y/o herramientas de trabajo colaborativo en estas clases.

2. Actividades asíncronas supervisadas

Se trata de un conjunto de actividades supervisadas por el profesor de la asignatura vinculadas con la adquisición por parte de los estudiantes de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de sus competencias. Estas actividades, diseñadas con visión de conjunto, están relacionadas entre sí para ofrecer al estudiante una formación completa e integral. Esta categoría se desglosa en el siguiente conjunto de actividades:

a. Actividades y trabajos prácticos: se trata de un conjunto de actividades prácticas realizadas por el estudiante por indicación del profesor que permiten al estudiante adquirir las competencias del título, especialmente aquellas de carácter práctico. Estas actividades, entre otras, pueden ser de la siguiente naturaleza: actividades vinculadas a las clases prácticas (resúmenes, mapas conceptuales, one minute paper, resolución de problemas, análisis reflexivos, generación de contenido multimedia, exposiciones de trabajos, test de autoevaluación, participación en foros, entre otros). Estas actividades serán seleccionadas por el profesor en función de las necesidades docentes. Posteriormente, estas actividades son revisadas por el profesor, que traslada un feedback al estudiante sobre las mismas, pudiendo formar parte de la evaluación continua de la asignatura.

b. Actividades guiadas con recursos didácticos audiovisuales e interactivos: se trata de un conjunto de actividades en las que el estudiante revisa o emplea recursos didácticos (bibliografía, videos, recursos interactivos) bajo las indicaciones realizadas previamente por el profesor; con el objetivo de profundizar en los contenidos abordados en las sesiones teóricas y prácticas. Estas sesiones permiten la reflexión o práctica por parte del estudiante, y pueden complementarse a través de la puesta en común en clases síncronas o con la realización de actividades y trabajos prácticos. Posteriormente, estas actividades son revisadas por el profesor, que traslada un feedback al estudiante sobre las mismas, pudiendo formar parte de la evaluación continua de la asignatura.

3. Tutorías

En esta actividad se engloban las sesiones virtuales de carácter síncrono y las comunicaciones por correo electrónico o campus virtual destinadas a la tutorización de los estudiantes. En ellas, el profesor comparte información sobre el progreso del trabajo del estudiante a partir de las evidencias recogidas, se resuelven dudas y se dan orientaciones específicas ante dificultades concretas en el desarrollo de la asignatura. Pueden ser individuales o colectivas, según las necesidades de los estudiantes y el carácter de las dudas y orientaciones planteadas. Tal y como se ha indicado, se realizan a través de videoconferencia y e-mail.

Se computan una serie de horas estimadas, pues, aunque existen sesiones comunes para todos los estudiantes, éstos posteriormente pueden solicitar al docente tantas tutorías como estimen necesarias.

Dado el carácter mixto de esta actividad formativa, se computa un porcentaje de sincronía estimado del 30%.

4. Estudio autónomo

En esta actividad el estudiante consulta, analiza y estudia los manuales, bibliografía y recursos propios de la asignatura de forma autónoma a fin de lograr un aprendizaje significativo y superar la evaluación de la asignatura de la asignatura. Esta actividad es indispensable para adquirir las competencias del título, apoyándose en el aprendizaje autónomo como complemento a las clases y actividades supervisadas.

5. Examen final

Como parte de la evaluación de cada una de las asignaturas (a excepción de las prácticas y el Trabajo fin de título), se realiza una prueba o examen final. Esta prueba se realiza en tiempo real (con los medios de control antifraude especificados) y tiene como objetivo evidenciar el nivel de adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias por parte de los estudiantes. Los exámenes o pruebas de evaluación final se realizan en las fechas y horas

programadas con antelación y con los sistemas de vigilancia online (proctoring) de la universidad.

5. Evaluación

5.1. Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad se sustenta en los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y está adaptado a la estructura de formación virtual propia de esta Universidad. De este modo, se dirige a la evaluación de competencias.

Sistema de Evaluación	Ponderación
Portafolio*	65 %
Sistema de Evaluación	Ponderación
Prueba final*	35%

***Es requisito indispensable para superar la asignatura aprobar cada apartado (portafolio y prueba final) con un mínimo de 5 para ponderar las calificaciones.**

Los enunciados y especificaciones propias de las distintas actividades serán aportados por el docente, a través del Campus Virtual, a lo largo de la impartición de la asignatura.

Atendiendo a la Normativa de Evaluación de la Universidad, se tendrá en cuenta que la utilización de **contenido de autoría ajena** al propio estudiante debe ser citada adecuadamente en los trabajos entregados. Los casos de plagio serán sancionados con suspenso (0) de la actividad en la que se detecte. Asimismo, el uso de **medios fraudulentos durante las pruebas de evaluación** implicará un suspenso (0) y podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario.

5.2. Sistema de calificación

La calificación de la asignatura se establecerá en los siguientes cálculos y términos:

Nivel de aprendizaje	Calificación numérica	Calificación cualitativa
Muy competente	9,0 - 10	Sobresaliente
Competente	7,0 - 8,9	Notable
Aceptable	5,0 -6,9	Aprobado
Aún no competente	0,0 -4,9	Suspenso

Sin detrimento de lo anterior, el estudiante dispondrá de una **rúbrica simplificada** en el aula que mostrará los aspectos que valorará el docente, como así también los **niveles de desempeño que tendrá en cuenta para calificar las actividades vinculadas a cada resultado de aprendizaje**.

La mención de «**Matrícula de Honor**» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

6. Bibliografía

Cervera Fantoni, A.L. (2015, 5ª Edición). *Comunicación total*. Madrid: ESIC

Herrero, J. C. y Fuente Lafuente, J. L (2011). *La Comunicación en el Protocolo*. Oviedo: Ediciones Protocolo.

Fuente Lafuente, C. (2007). *Protocolo para Eventos. Técnicas de Organización de Actos I*. Madrid: Ediciones Protocolo.

Barquero Cabrero, J. D. (1999). *Manual de relaciones públicas empresariales e institucionales*, Barcelona: Ediciones Gestión 2000.