

**Guía Docente**  
**Organización de Eventos, Etiqueta y Protocolo**  
**Primera Convocatoria 2024/2025**

**Datos generales de la asignatura**

Programa:	<b>Máster en Dirección de Comunicación Corporativa y Marketing Digital</b>
Asignatura:	<b>Organización de Eventos, Etiqueta y Protocolo</b>
Medida:	<b>6.0 ECTS</b>
Carácter:	<b>Obligatoria</b>

**Temario**

1. Organización de eventos, debates y protocolo
2. Eventos: seguridad, discapacidad y comunicación
3. Protocolo y Etiqueta en el siglo XXI: nuevas tendencias y oportunidades
4. Ceremonial y Protocolo para empresas
5. Protocolo para reuniones
6. La importancia de la interculturalidad en las negociaciones
7. Foro de debate
8. Caso Práctico

**Equipo docente**

Gloria Campos García de Quevedo  
Carlos Fuente Lafuente

**Resultados de aprendizaje****Competencia básica****Competencias generales**

Desenvolverse con precisión y adecuación en la transmisión de normas, precedencias y disposiciones protocolarias. (Competencias Instrumentales)

Interactuar eficazmente con autoridades, representantes institucionales y equipos organizativos en contextos formales. (Competencias Interpersonales)

Aplicar los principios del protocolo en la planificación y desarrollo de eventos profesionales, adaptándolos a distintos contextos organizativos e institucionales. (Competencias Sistémicas)

**Conocimientos**

Analizar los fundamentos de la organización de eventos, el protocolo y la etiqueta, identificando sus tipologías, funciones y su aplicación en entornos corporativos.

Explicar las normas de ceremonial, protocolo empresarial y gestión de reuniones, así como la importancia de la seguridad, la accesibilidad y la comunicación en los eventos.

Evaluar la adecuación de las prácticas protocolarias y de organización de eventos a distintos contextos, considerando criterios interculturales, normativos y estratégicos.

#### Destrezas

Actuar conforme a normas protocolarias en contextos institucionales y corporativos. (Plano Subjetivo)

Ejecutar la organización y disposición de elementos protocolarios aplicando precedencias y criterios formales. (Plano Psicomotor)

#### Actividades formativas

Sesiones en directo a través del campus virtual orientadas a la transmisión de contenidos teóricos del programa.	Síncrona	20.0
Resolución y análisis de casos prácticos en entorno virtual orientados a la aplicación de los conocimientos adquiridos.	Síncrona	30.0
Trabajo individual del estudiante orientado al estudio, lectura de materiales, desarrollo de actividades y participación en foros del campus virtual.	Asíncrona	60.0
Actividades colaborativas en entorno virtual orientadas al aprendizaje conjunto y la aplicación práctica de contenidos.	Síncrona	15.0
Sesiones de seguimiento, orientación y apoyo académico al estudiante en entorno virtual.	Síncrona	10.0
Participación en seminarios y masterclass orientadas al refuerzo, actualización y aplicación práctica de conocimientos.	Síncrona	15.0

#### Actividades de evaluación

Evaluación teórica mediante prueba objetiva realizada a través del campus virtual.

Desarrollo de trabajos prácticos individuales orientados al análisis y aplicación de los contenidos del programa.

Evaluación continua de la participación, implicación y seguimiento del estudiante en el entorno virtual.