



MÁSTER en PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS y GESTIÓN DE CONGRESOS

- Modalidad Online -

EDICIÓN : MENSUAL



MÁSTER EN PROTOCOLO, TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y GESTIÓN DE CONGRESOS ON LINE

Presentación

La **organización de eventos** ha sido uno de los campos que ha presentado una evolución más notable en los últimos tiempos. Empresas e instituciones organizan eventos para relacionarse con sus públicos, fidelizar clientes, posicionarse como marca, captar la atención de los medios de comunicación, presentar nuevos productos, transmitir ideas, etc.

El **protocolo** se ha integrado en el marco de la comunicación, como un instrumento para la proyección de la imagen pública de las instituciones, empresas y organizaciones. No se puede concebir un acto público o privado, externo o interno, en el cual no se necesite el diseño de un profesional cualificado en sus fases de proyecto, planificación, comunicación, organización, ejecución y control.

La **producción** consiste en dar forma de evento a una idea y se ha convertido en una herramienta fundamental en la organización de eventos y la puesta en escena de los mismos. Una buena producción ayuda a que los eventos sean más dinámicos, abiertos, comunicativos y con impacto visual.

Para un correcto desarrollo de su profesión, el experto en **técnicas de organización de eventos** debe dominar todo el conjunto de herramientas, métodos, sistemas y aplicaciones que, basadas en las normas y reglas, se emplean para programar y ejecutar eventos. Para ello, es importante estar al día y conocer la evolución y actualización de dichas técnicas, desde la estructuración de presidencias hasta la gestión de escenarios, pasando por los tratamientos, las ordenaciones, las invitaciones, la elaboración de programas, etc.

Dentro de la organización de eventos, **los congresos y las convenciones** son una de las fórmulas de comunicación estratégica más efectivas. No en vano, se celebran anualmente más de 3.000 congresos y alrededor de 6.000 convenciones, que movilizan a unos 2 millones de participantes.



Objetivos

El **protocolo**, como conjunto de actividades dirigidas al desarrollo de actos, tiene dos funciones principales:

- Organizar: basándose en el respeto de unas normas y apoyándose en una logística y un plan de seguridad que facilite el desarrollo de un procedimiento correcto de todo lo planificado.
- Comunicar: para conseguir que el acto tenga notoriedad siendo conocido por mucho más público del que asiste y proyecte una imagen positiva de sus promotores.

En la organización actual de eventos, es necesaria la planificación y creación del plan de comunicación, del diseño del dispositivo de apoyo a los medios de comunicación, del plan de seguridad, y del plan de marketing.

En cuanto a la **producción** de eventos, los principales objetivos son los siguientes:

1. Entender la producción de eventos como una herramienta estratégica de comunicación.
2. Conocer y estructurar los principales elementos que intervienen en la producción de eventos, y reconocer las principales etapas de la producción de un evento: preproducción, producción y post producción.
3. Saber gestionar espacios y escenarios.
4. Conocer los factores que hay que tener en cuenta en la contratación de proveedores.
5. Aprender a desarrollar un plan de producción.

Los principales objetivos que persigue el bloque de **técnicas de organización de eventos** son los siguientes:

1. Conocer y analizar las características y las partes de los principales tipos de eventos.
2. Dominar las técnicas para organizar cualquier tipo de evento.
3. Componer las presidencias según los ordenamientos y las normativas.
4. Desarrollar correctamente la logística interna para la preparación y ejecución de los eventos.
5. Conocer el lenguaje y las formas de relacionarse con los proveedores y agentes externos que interviene en la organización de eventos.
6. Desarrollar casos reales aplicando las técnicas aprendidas.

Finalmente, los principales objetivos de la **gestión de congresos** son:

1. Formar profesionales para desempeñar las actividades relacionadas con el mercado de Congresos Convenciones y Reuniones.
2. Capacitar a especialistas en dirigir empresas que operen en el área de organización de Reuniones, Convenciones y Congresos.
3. Ampliar conocimientos de profesionales de agencias de viajes, que deseen crear un departamento de organización de eventos.
4. Proporcionar a profesionales de otras ramas de organización de actos, los conocimientos complementarios en un área específica como planificación de Reuniones, Convenciones y Congresos.
5. Facilitar a responsables de operadoras profesionales de congresos (OPC), la posibilidad de actualizar conocimientos y dominar técnicas de comercialización de su propia empresa.

Este máster le permitirá asumir los conocimientos necesarios en materia de protocolo, organización de eventos y gestión de congresos, adquiriendo la formación adecuada en las áreas de dirección, coordinación y gestión, aprendiendo y dominando las técnicas que le ayudarán y capacitarán para adecuarse a las exigencias y expectativas actuales del mercado laboral.



Metodología y Evaluación

ESPRI viene desarrollando el uso e implementación de un **campus virtual** en sus planes de estudios. Una larga experiencia docente unida al uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha generado una oferta de formación superior on-line de alto nivel capaz de cubrir las necesidades de formación de una persona que quiera especializar su carrera profesional en el protocolo, las relaciones institucionales y la organización de eventos.

La aplicación de la tecnología nos permite ofrecer **beneficios directos** para nuestros estudiantes, destacando entre los más importantes:

1. Mejorar la calidad de la enseñanza on-line.
2. Contar con un claustro de profesores especializados en entornos e-learning.
3. Desarrollar procesos y herramientas para que todos los estudiantes optimicen el esfuerzo y tiempo dedicados al estudio.
4. Facilitar el acceso de los estudiantes a la formación.
5. Perfeccionar la formación de las personas mejorando su eficacia en sus puestos de trabajo.
6. Aportar los conocimientos necesarios para el desarrollo de nuevas competencias clave.

El **Máster en Protocolo, Técnicas de Organización de Eventos y Gestión de Congresos** cuenta con un **modelo pedagógico** de calidad cuyo centro es el estudiante y que se basa en cinco pilares:

1. **Calidad de la enseñanza:** una constante mejora de la calidad docente.
2. **Campus Virtual y videoconferencias:** uso intensivo de las TIC.
3. **Materiales didácticos:** actualizados y adaptados a la formación on-line.
4. **Profesores:** profesorado altamente cualificado, y en activo en cada una de las áreas de los módulos del máster.
5. **Tutores:** acompañamiento personalizado a cada estudiante.

Se trata de un modelo pedagógico on-line basado en el uso intensivo de las TIC y un sistema de evaluación continua. La potenciación y correcta combinación de estos elementos se traduce en un modelo pedagógico de calidad destinado a satisfacer las necesidades de aprendizaje de cada estudiante de forma personalizada y flexible.

campus virtual y videoconferencias:

El Campus Virtual de ESPRI es el **canal de comunicación** entre el estudiante y el profesor.

Provisto de **espacios tanto públicos como privados**, el Campus Virtual de ESPRI permite el seguimiento personalizado de cada estudiante, una cantidad de comunicaciones ilimitada y un debate entre estudiantes y/o profesores que enriquece de forma constante el aprendizaje de cada materia y favorece la interrelación entre las mismas.

Además, el Campus Virtual de ESPRI cuenta una **herramienta de videoconferencia especialmente diseñada para entornos virtuales de formación**. Se trata de una aplicación para la comunicación en tiempo real que permite, por ejemplo, llevar a cabo reuniones para aclarar dudas, guiar los ejercicios y trabajos, explicar conceptos, hacer debates, etc. Es una herramienta muy fácil de usar, siendo únicamente necesario un ordenador (con micrófono y auriculares, y a ser posible con webcam) y una conexión a Internet, sin necesidad de programas específicos ni conocimientos informáticos avanzados. Las sesiones por videoconferencia las planifica el profesor de cada uno de los módulos y se reflejan en el plan de trabajo enviado por cada profesor.



Materiales didácticos:

Los materiales didácticos de ESPRI:

1. Elaborados por pedagogos y **expertos en la formación on-line**, garantizando de este modo su aplicación a este modelo de formación.
2. Desarrollados en función de las **competencias clave** a adquirir en cada uno de los módulos del programa formativo.
3. Confeccionados tomando como referencia a los grandes **teóricos** de cada área y contando con la colaboración de los más prestigiosos **profesionales** del sector.

Profesores – consultores:

El equipo de profesores – consultores está:

1. Compuesto por **profesionales en activo** de cada una de las materias.
2. Formado por **pedagogos** para impartir formación no presencial y contando con una amplia bolsa de recursos formativos para ayudar a cada estudiante durante el proceso de aprendizaje.

Algunos de los **principales cometidos** de los profesores son:

- Realizar el **seguimiento** de la materia que imparte.
- **Proponer, corregir y hacer comentarios personalizados** de las actividades de evaluación continua.
- **Valorar y evaluar** el progreso de cada estudiante.
- **Resolver cualquier duda** o consulta del estudiante.
- **Asesorar, acompañar y guiar** al estudiante durante la materia que imparte.
- **Dinamizar** el aula para motivar y estimular al estudiante.
- **Generar proximidad y personalizar** todas las acciones hacia cada estudiante.



Programa

TIPO DE CURSO	MÁSTER
CRÉDITOS	60 ECTS
DURACIÓN	12 MESES

El **Máster en Protocolo, Técnicas de Organización de Eventos y Gestión de Congresos** está formado por **cuatro** áreas de conocimiento que, al mismo tiempo, se componen de **once** módulos.

ÁREA 1: Desarrollo de eventos	ÁREA 2: Producción	ÁREA 3: Herramientas estratégicas para eventos	ÁREA 4: Proyecto final del Máster
El protocolo, las técnicas de organización de eventos, los actos oficiales, los de empresa y los sociales. (módulos 1, 2, 3, 4 y 5)	La producción de eventos (módulo 6)	El marketing, la comunicación y la gestión, aplicados a los eventos (congresos). (módulos 7, 8 y 9)	Realización y defensa del proyecto final del máster. (módulo 10)

MÓDULO 0: INTRODUCCIÓN AL CAMPUS VIRTUAL

El módulo 1 sobre Introducción al Campus Virtual no es evaluable, pero es obligatoria su realización. Su objetivo es que el estudiante domine el funcionamiento del Campus Virtual ESPRI y de la herramienta de las videoconferencias antes de iniciar los módulos didácticos del curso.

MÓDULO 1: EL PROTOCOLO

- Unidad 1: Los principios del protocolo
- Unidad 2: El protocolo oficial
- Unidad 3: El protocolo empresarial
- Unidad 4: El protocolo social



MÓDULO 2: LAS TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Los eventos: clasificación y tipos de eventos

Unidad 2: La seguridad en los eventos

Unidad 3: Técnicas de organización de eventos

1. Las bases de la organización de eventos
2. El anfitrión, presidencias y precedencias
3. Convocatoria de eventos
4. La organización de un acto

MÓDULO 3: LOS ACTOS OFICIALES

Unidad 1: Conceptos fundamentales de los actos oficiales

1. La Corona y las instituciones básicas del Estado
2. Comunidades Autónomas
3. Los Símbolos

Unidad 2: Los principales actos oficiales

1. La Corona y los principales actos protocolarios
2. El protocolo y ceremonial parlamentario
3. Actos de relevancia de Estado
4. La inauguración del año judicial
5. Los actos más habituales en las Comunidades Autónomas

MÓDULO 4: LOS ACTOS EMPRESARIALES

Unidad 1: Conceptos fundamentales de los actos empresariales

1. La Empresa: organización y precedencias
2. Protocolo en la empresa

Unidad 2: Los principales actos empresariales

1. Los actos institucionales de la empresa
2. Las inauguraciones
3. La primera piedra
4. La Junta General de Accionistas

MÓDULO 5: LOS ACTOS SOCIALES

Unidad 1: Conceptos fundamentales de los actos sociales

1. Educación social y cortesía
2. Imagen personal
3. Indumentaria
4. Protocolo en la mesa

Unidad 2: Los principales actos sociales

1. Banquete, Cóctel, Buffet y otras formas de invitar: conceptos básicos
2. Sistemas de colocación de las presidencias
3. Sistemas de colocación de los invitados
4. Los acontecimientos familiares



MÓDULO 6: LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Introducción a la producción de eventos

Unidad 2: Los principales elementos de la producción de eventos

Unidad 3: Los recursos humanos y los elementos materiales en la producción de eventos

Unidad 4: Los elementos gráficos y técnicos en la producción de eventos

Unidad 5: El plan de producción de eventos :

Pre-producción, Propuesta, Producción, Timing,
Ejecución, Post-producción, Presupuesto y Normativa.

MÓDULO 7: MARQUETING

Unidad 1: El plan de marketing

Unidad 2: La investigación de mercado

Unidad 3: El marketing analítico

Unidad 4: El marketing estratégico

Unidad 5: El marketing operativo

MÓDULO 8: LA COMUNICACIÓN

Unidad 1: El gabinete de comunicación

Unidad 2: Los medios de comunicación

Unidad 3: La comunicación interna

Unidad 4: La comunicación externa

Unidad 5: La comunicación corporativa y la comunicación institucional

Unidad 6: El plan de comunicación

MÓDULO 9: LA GESTIÓN DE CONGRESOS

Unidad 1: Introducción a la organización de congresos y convenciones

Unidad 2: La OPC: Operadora Profesional de Congresos

Unidad 3: La captación de clientes potenciales y la elaboración del presupuesto

Unidad 4: La planificación de un congreso

Unidad 5: La promoción de un congreso

Unidad 6: El protocolo de un congreso

Unidad 7: La sede, los patrocinadores y los colaboradores de un congreso

Unidad 8: El comité organizador y la secretaría técnica

MÓDULO 10: PROYECTO

Este proyecto final se desarrollará a partir de los conocimientos adquiridos a lo largo de todo el máster. Dicho proyecto se defenderá ante un tribunal de evaluación al finalizar este módulo del máster.



Sistema de evaluación

El sistema de evaluación del máster es de **evaluación continua**, y se basa en ejercicios, trabajos y proyectos. Este modelo asegura el adecuado progreso académico de cada estudiante, lo que implica un óptimo aprovechamiento del curso.

Este sistema está formado por los siguientes elementos:

1. Evaluación de cada módulo:

La evaluación de cada módulo está formada por los ejercicios de evaluación continua y el trabajo final del módulo.

Elementos que componen la evaluación de cada módulo	
<i>Nota final del módulo = (EC*0.60) + (PF*0.40)</i>	
Ejercicios de evaluación continua (EC)	Los ejercicios <i>No Presentados</i> no pueden superar el 20% del total de ejercicios y representan el 60% de la evaluación final del módulo.
Trabajo final del módulo (PF)	De entrega indispensable para que el módulo pueda ser evaluado, representa el 40% de la evaluación final del módulo.

2. Evaluación del proyecto final del máster:

La evaluación del proyecto final del máster se compone del proyecto más su defensa ante el tribunal de evaluación.

Elementos que componen la evaluación del proyecto final del máster	
<i>Nota final del proyecto del máster = (PFM*0.60) + (DEF*0.40)</i>	
Proyecto final del máster (PFM)	La entrega del proyecto final del máster es obligatoria y representa el 60% de la nota final del máster.
Defensa del proyecto (DEF)	La defensa del proyecto final del máster ante el tribunal de evaluación es obligatoria y representa el 40% de la nota final del proyecto.

3. Evaluación final del máster:

La nota final del máster es la media aritmética de cada uno de los módulos. No obstante, el proyecto tiene un peso específico superior al resto de módulos que componen el máster.

Elementos que componen la evaluación final del máster	
<i>Nota final del máster = (ECM*0.80) + (PFM*0.20)</i>	
Nota final media de los módulos (ECM)	Representan el 80% de la nota final del máster.
Nota final del proyecto del máster (PFM)	Representa el 20% de la nota final del máster.



Prácticas en Empresa

En la Escuela **en su política formativa las prácticas ocupan un porcentaje importante** gracias a los **acuerdos que la Escuela tiene con más de 100 entidades**, los alumnos pueden adquirir experiencia en la organización de actos públicos promovidos por alguna empresa o por instituciones oficiales.

Al mismo tiempo, **ESPRI cuenta con un espacio multifuncional donde se organizan actos de muy diversa índole** como los **Premios Internacionales ESEEA al Liderazgo** donde nuestros alumnos pueden ejercer como auténticos profesionales **poniendo en práctica todo su aprendizaje e incluyendo éste en su currículum con el correspondiente certificado que acredita dicha experiencia** en un escenario real.

Entre la entidades a destacar están:

Agencia Spoc, Ajuntament de Barcelona, Ajuntament de Cambrils, Ajuntament de Gavà, Ajuntament de Granollers, Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, Associació d'Amics del Cinema, Associació de Recursos Assistencials – ACRA, Barcelona de Serveis Municipals S.A, Caixa Sabadell, Cambra de Comerç de Terrassa, Centre de Cultura Contemporània de Barcelona, Barcelona Congressos Mèdics, Casa Asia, Casanovas Catering, Catering Vilaplana, Cuina Serhs, S.L. (Catering), Denver, S.A., ECO-EVENTS, Espacio Definido, Espacio Europeo de Estudios Avanzados (ESEEA), FC Barcelona, Grupo Pacífico, HCC Hotels, Hesperia Hoteles, Hospital General de Catalunya, I.B.V. Integral d'Events, Idec-Universitat Pompeu Fabra, Iemed, Mac Comunicació, Imagic Telecom, S.L., Mar Borque & Asociados, S.L.U., Palau Firal de Palma de Mallorca, Palau Firal de Tarragona, Patronato Municipal de cine de Sitges, Princess of Girona Foundation, Provitas Farma, RPM Outsourcing, S.L., Viajes el Corte Inglés, VIV Overseas Consulting, S.L., Wellcome to Barcelona, **Las prácticas no son obligatorias.*

Salidas profesionales

En los catorce años de historia de **ESPRI**, un **72 por ciento de nuestros alumnos han encontrado salida profesional** en la Organización de los eventos y han podido consolidar su puesto de trabajo con altas responsabilidades.

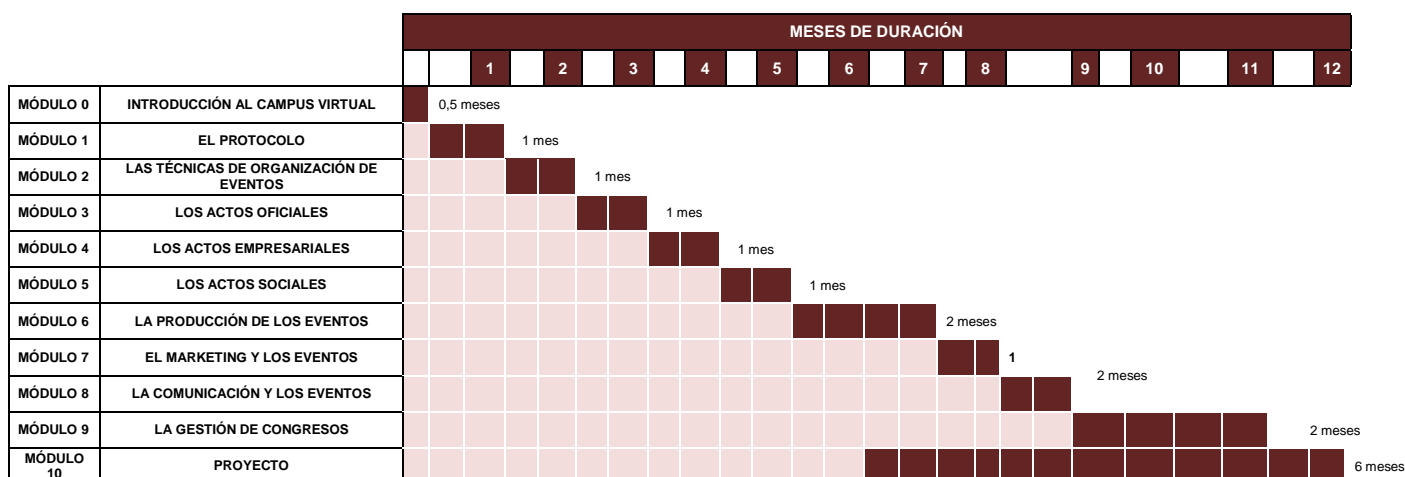
Algunas de las salidas profesionales que permiten los estudios de protocolo son las siguientes:

- ❖ Director / Técnico de Protocolo y Ceremonial en Instituciones públicas o privadas
- ❖ Director de Relaciones Institucionales y/o Relaciones Externas
- ❖ Director / Técnico en Producción de Eventos
- ❖ Director de Gabinete, Comunicación, Jefe de Prensa
- ❖ Empresas de organización de congresos y eventos
- ❖ Relaciones Públicas en el sector hotelero y en la empresa en general
- ❖ Consultor/Asesor de protocolo y organización de actos
- ❖ Responsable de Ferias y Exposiciones
- ❖ Gerencia de Espacios para eventos
- ❖ Secretarías Alta Dirección
- ❖ Personal Assistant
- ❖ Asesor de Imagen
- ❖ Organización Profesional de Bodas – Wedding Planner



Calendario

Duración de cada módulo del máster:



Titulación

Titulación propia de **Máster en Protocolo, Organización de Eventos y Gestión de Congresos**, por la **Escuela Superior de Protocolo y Relaciones Institucionales (ESPRI)**

Diploma certificado por ESEEA (Espacio Europeo de Estudios Avanzados).

Información y matriculación

esprieseea@gmail.com

Escola Superior de Protocol i Relacions Institucionals

Tel. 93 4109555

C/ Esperança, 32 (Bonanova)

08017 - Barcelona

