

MÁSTER de COMPETENCIAS en PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN de EVENTOS y COMUNICACIÓN CORPORATIVA.

Advanced Protocol Program (APP)



EIP

Escuela Internacional
de Protocolo



Conseguir que un evento se convierta en una experiencia que todos recuerden es uno de los retos que hacen apasionante esta profesión.

Un máster orientado a estudiantes recién graduados, profesionales y ejecutivos que deseen completar su experiencia en el ámbito de la gestión y organización de eventos.

Los alumnos adquieren las herramientas, destrezas y habilidades necesarias para poder afrontar todas las decisiones involucradas en el proceso de organización

de un evento, desde su inicio y puesta en marcha, hasta el postevento.

El aprendizaje se centra en conocimientos específicos de creación, diseño y gestión de eventos, así como otras materias transversales como marketing estratégico, comunicación corporativa, protocolo y otras muchas disciplinas afines del ámbito de la comunicación.

Este máster sigue la recomendación de la Unión Europea que busca que las competencias adquiridas se mantengan vigentes a lo largo de toda la vida activa del alumno, garantizando así un excelente desarrollo profesional.



Máster de competencias
en protocolo, organización
de eventos y comunicación
corporativa

Advanced Protocol Program (APP)



Octubre - Junio
Full time: lunes a jueves
de 16:00 a 19:30 h



Modalidad 100% presencial.
Apoyo y materiales en nuestro
campus virtual.



Ayuda financiera:
Financiación EIP sin intereses
hasta 12 meses.

Objetivos 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.



Salidas profesionales

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 eventos culturales.

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.

Organizador de festivales de música.

The image shows the interior of a grand, historic hall, likely the Crystal Palace in London. The architecture is characterized by its massive, arched glass and steel roof, which allows natural light to illuminate the space. The walls are decorated with intricate murals and ornate architectural details. The floor is crowded with a diverse group of people, mostly young adults, who appear to be attending a social or professional event. Some individuals are standing in small groups, while others are walking through the aisles. In the foreground, a long table covered with a white cloth is visible, displaying various items, possibly for sale or as part of an exhibition. The overall atmosphere is one of a busy, well-attended gathering in a magnificent historical setting.

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

Metodología

para optimizar el proceso de aprendizaje



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.

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

TE OFRECEMOS...

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

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



HOJA DE RUTA



Los contenidos de este programa se articulan en torno a **cuatro ejes** principales 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. TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Asignatura: TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Unidad 1: Contexto del evento y sistemas básicos de ordenación

- Tema 1: Contexto del evento
- 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

Unidad 5: El uso de los símbolos en los eventos

- Tema 1: La identidad corporativa en los eventos
- Tema 2: La ordenación, protocolo y uso de los símbolos (banderas, logos, himnos)



Asignatura: TÉCNICAS DE 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

Asignatura: TÉCNICAS DE 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: EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES

Unidad 1: Organización de eventos deportivos

- Tema 1: Organización de eventos deportivos
- Tema 2: Precedencias en el mundo del deporte
- Tema 3: La presentación de un evento deportivo
- Tema 4: Ceremonias en un evento deportivo
- Tema 5: Patrocinios deportivos

Unidad 2: Organización de eventos culturales

- Tema 1: La industria del ocio y el espectáculo: consideraciones generales
- Tema 2: Los espectáculos musicales: festivales y conciertos
- Tema 3: La organización de exposiciones culturales
- Tema 4: Patrocinios y mecenazgos culturales

SEGUNDO EJE TEMÁTICO.
PROTOCOLO EN TODOS LOS ÁMBITOS

Asignatura: 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 de Estado en España

- Tema 1: Actos propios de la Jefatura de Estado
- Tema 2: Actos propios del Poder Ejecutivo
- Tema 3: Actos propios del Poder Legislativo
- Tema 4: Actos propios del Poder Judicial y el Tribunal Constitucional



Unidad 5: Protocolo autonómico y local español

- Tema 1: Normativa protocolaria de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 2: Los símbolos de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 3: Actos propios de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 4: Normativa, símbolos y actos propios de las corporaciones locales españolas

Asignatura: PROTOCOLO INTERNACIONAL Y DIPLOMÁTICO

Unidad 1: Protocolo diplomático y casas reales

- Tema 1: Introducción al protocolo diplomático
- Tema 2: Misión diplomática y jefes de misión
- Tema 3: La institución consular
- Tema 4: Las casas reales europeas
- Tema 5: Las cumbres internacionales

Unidad 2: Las organizaciones internacionales y su protocolo

- Tema 1: Introducción a las organizaciones internacionales
- Tema 2: La Unión Europea. Estructura y protocolo
- Tema 3: La ONU. Estructura y protocolo
- Tema 4: La OTAN. Estructura y protocolo

Asignatura: PROTOCOLO EN LAS RELACIONES SOCIALES

Unidad 1: La importancia de las relaciones sociales

- Tema 1: Habilidades sociales y comunicación
- Tema 2: Saludos y presentaciones
- Tema 3: Regalos: usos y protocolo
- Tema 4: Taller profesional: usos sociales en la mesa

Unidad 2: La imagen y la marca personal

- Tema 1: La etiqueta y el dress code de los eventos
- Tema 2: Marca personal como una estrategia de comunicación
- Tema 3: Imagen personal: conceptos fundamentales de asesoría de imagen
- Tema 4: Taller imagen personal: la psicología del color



Asignatura: PROTOCOLO EN LA RESTAURACIÓN Y CATERING EN LOS EVENTOS

Unidad 1: Tipos de mesas y comedores

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

Unidad 2: Tipos de comidas, tipos de servicio y organización de banquetes

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

Unidad 3: 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

Asignatura: PROTOCOLO EN LA EMPRESA

Unidad 1: La protocolización de la empresa

- Tema 1: Concepto de protocolo de empresa y su necesidad
- 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: Sistematización del protocolo interno de la empresa

- Tema 1: El área de Presidencia y los altos directivos
- Tema 2: Aspectos de protocolo interno
- Tema 3: Las visitas a la empresa
- Tema 4: Las comidas y la gestión de viajes de empresa
- Tema 5: Las relaciones internacionales de la empresa
- Tema 6: El departamento de Protocolo en la empresa



TERCER EJE TEMÁTICO. LA INTERRELACIÓN DE LAS CIENCIAS SOCIALES EN LOS EVENTOS

Asignatura: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

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

Asignatura: MARKETING PARA EVENTOS

Unidad 1. Introducción 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 2. Marketing digital para eventos

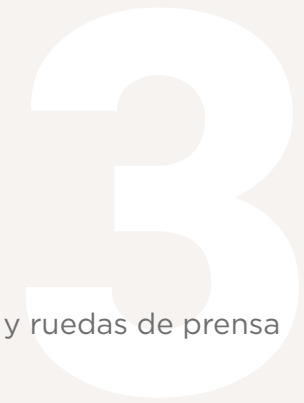
- Tema 1. Fundamentos del marketing digital
- Tema 2. Herramientas y técnicas del marketing digital
- Tema 3. Implementación de las acciones de publicidad, marketing digital y relaciones públicas para el evento
- Tema 4. Diseño del plan de redes sociales en los eventos

Unidad 3 Marketing experiencial

- Tema 1. Diseño de la experiencia del cliente en el evento
- Tema 2. Gestión de la atención al cliente y resolución de problemas
- Tema 3. Evaluación de la satisfacción del cliente y la calidad del servicio del evento
- Tema 4. Uso de la marca corporativa en los eventos

Unidad 4. Medición de resultados del evento

- Tema 1. Los mejores Kpi's para medir el éxito de un evento
- Tema 2. Kpi's en el embudo de Marketing
- Tema 3. Métricas complementarias





CUARTO EJE TEMÁTICO. MAXIMIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PERSONALES (SOFT SKILLS)

Asignatura: Habilidades Directivas

Unidad 1. Liderazgo

- Tema 1. Competencias del líder
- Tema 2. Toma de decisiones
- Tema 3. Motivación
- Tema 4. Desarrollo y gestión del talento

Unidad 2: Gestión de equipos

- Tema 1. Gestión del tiempo
- Tema 2. Técnicas de Negociación.
- Tema 3. Resolución de conflictos
- Tema 4. Gestión del estrés en los eventos

Asignatura: Habilidades de comunicación

Unidad 1 : Técnicas de expresión escrita

- Tema 1. El discurso o tema
- Tema 2. Confección del discurso
- Tema 3. Técnicas de argumentación

Unidad 2 : Técnicas de expresión oral

- Tema 1. Transmitir mensajes de forma eficaz
- Tema 2. La comunicación global : las 3 VS
- Tema 3. El miedo escénico
- Tema 4. Formación de portavoces

4



Proyecto integral

(Trabajo Fin de Máster)

OPCIÓN PROFESIONAL

Los alumnos tendrán que simular la creación de una agencia de organización de eventos y comunicación para poder participar en un proceso de selección de briefings de clientes reales.



OPCIÓN INVESTIGACIÓN

Aquellos alumnos que opten por la opción de investigación podrán desarrollar una investigación, de forma individual, de acuerdo con las directrices del **Centro de Investigación.**





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:

• Conferencias Profesionales

Los profesionales líderes del sector de la organización y producción de eventos, la comunicación corporativa y el protocolo comparten ideas, experiencias y dialogan con nuestros alumnos acerca de los retos y necesidades actuales que afronta la profesión.

• Visitas prácticas

Visitas prácticas a espacios, agencias y empresas especializadas en organización y producción de eventos, así como a diferentes sedes de las instituciones más relevantes del Estado donde sus responsables muestran a los alumnos sus experiencias y dinámicas profesionales “in situ”.

• Foros experienciales

Estos foros se desarrollan a través de una metodología específica que consta de dos sesiones; la primera (de apertura) en la que los profesionales que dirigen el foro exponen su experiencia personal y plantean un “reto” académico y la segunda (de cierre) en la que los alumnos exponen, de forma colaborativa las soluciones al reto planteado.



• Proyecto vs Problema

La organización de un festival de música, un campeonato deportivo o un gran banquete serán objeto de estudio, análisis y debate por parte de los alumnos, con el apoyo del profesional responsable de la organización real del evento.

• Talleres profesionales especializados

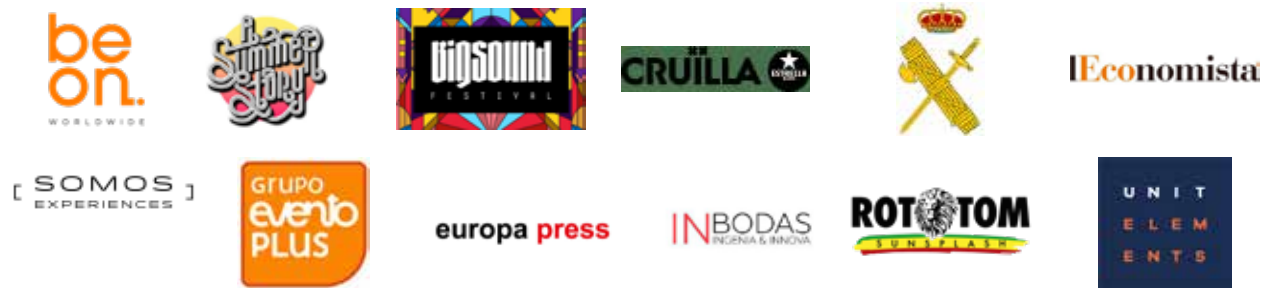
Talleres profesionales especializados en diferentes áreas de la organización y producción de eventos. Los talleres versan, entre otros temas, sobre: seguridad en los eventos, accesibilidad, sostenibilidad y responsabilidad social corporativa, etiqueta, estilismo y marca personal.

• Programa de continuidad

Una vez finalizados los estudios de máster los alumnos siguen formando parte de la comunidad EIP, relacionándose con otros antiguos alumnos y pueden continuar participando en los ciclos de conferencias, así como asistir a las diversas ponencias impartidas por el claustro de la EIP sobre temas de interés y relevancia en el mundo del protocolo y la organización de eventos.

La clave para conseguir un perfil profesional de éxito está en una buena preparación **desde el inicio de los estudios**.

Por ello, nuestro departamento de *Career Service* acompaña a cada alumno EIP en sus primeros pasos hacia el mercado laboral y le ayuda a elaborar una **hoja de ruta propia** que le permitirá navegar exitosamente en el mundo profesional.



Desarrollo profesional



ANTES DE LLEGAR A LA EIP

Evaluación del perfil profesional

- Recorrido profesional previo
- Habilidades técnicas
- Idiomas
- Preferencias profesionales



DURANTE TUS ESTUDIOS

- Taller de éxito profesional
- Tutorías colectivas de desarrollo
- Mentorización personalizada de perfil profesional
- Programa de sombras
- Prácticas académicas junior
- Prácticas académicas senior



DESPUÉS DE GRADUARTE

- Bolsa externa de prácticas y empleo
- Encuentros EIP Alumni

Evaluación del perfil profesional

- Identificación de experiencia profesional previa
- Identificación de preferencias profesionales
- Identificación de habilidades técnicas
- Identificación de habilidades personales
- Pre-match con categoría de empresa

Taller de éxito profesional

- Carta de presentación
- Golden Paragraph
- Curriculum Vitae
- Perfil de LinkedIn
- Microsite personal

Mentorización personalizada

- Cómo afrontar una entrevista de trabajo
- Cómo afrontar unas prácticas profesionales
- Estrategias eficaces de búsqueda de empleo
- Principales empresas contratantes

Prácticas profesionales

Programa de prácticas de corta duración que desde el inicio de la formación ofrece oportunidades de aprendizaje real en situaciones o eventos puntuales gracias a los más de 600 convenios de colaboración de la EIP con empresas e instituciones del sector.

Formación en centros de trabajo (FCT)

Programa de formación en empresas que exige un compromiso más permanente por parte del alumno (periodos mínimos de 80 horas) y le vincula a la identidad y filosofía de organizaciones e instituciones líderes del sector.



Bolsa de empleo externa

Espacio para difundir las ofertas de empleo relacionadas con el sector para facilitar el acceso al mundo laboral.

Programa de sombras

Oportunidad de acompañar a un profesional en activo, haciendo de su sombra, para aprender el día a día de algunas de las profesiones que el alumno perseguirá en el futuro.

Pildoras de habilidades

Breves sesiones formativas que aportan al alumno habilidades y herramientas interprofesionales dirigidas a mejorar aún más su perfil profesional.

Encuentros EIP Alumni

Encuentros que permiten conocer de primera mano otras experiencias de éxito profesional de la mano de antiguos alumnos que hoy ocupan puestos relevantes en el mundo del protocolo, la comunicación y la organización de eventos.



Conoce el sector

Acercamos la profesión al aula conectando el presente y el futuro del sector.

Llenamos tu agenda de contactos y vivimos el día a día del mundo del evento.

Los líderes del sector comparten su experiencia y su *know how*:

- **Las agencias más top nos visitan**
- **Conocemos a los mejores proveedores de eventos**



Desde 1995
más de 25.000 alumnos
han pasado por las aulas de
la EIP. De ellos, el 60% ocupa
hoy puestos de dirección en
departamentos de protocolo
y organización
de eventos.

La Escuela Internacional de Protocolo

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 GESTIÓN DE EVENTOS.

La EIP siempre ha compaginado su labor
docente con la investigación, situando sus
conocimientos a la vanguardia profesional
del sector.

Desde hace años colaboramos
activamente con otras empresas e
instituciones educativas de prestigio
nacional e internacional.

Estas son algunas de las instituciones con
las que tenemos convenios activos de
colaboración: *University of Central
Lancashire, Cambridge Assessment
English, Dublin Business School,
Universidad ABAT OLIBA-CEU etc.*

Datos de la EIP

**4**

centros en España:
Madrid, Barcelona,
Valencia y Granada

**+600**

convenios
con empresas

**+25**

años de experiencia.
Pioneros en España

**+25.000**

alumnos han pasado
por nuestras aulas



EIP

Escuela Internacional
de Protocolo

MADRID

✉ escuela@protocolo.com

📞 91 310 18 03

📞 +34 689 662 804

BARCELONA

✉ escola@protocolo.com

📞 93 451 30 31

📞 +34 689 662 804

VALENCIA

✉ eipvalencia@protocolo.com

📞 96 293 36 73

📞 +34 689 662 804

ONLINE

✉ elearning@protocolo.com

📞 91 310 18 03

📞 +34 689 662 804