


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

Advanced Protocol Program (APP)



ESCUELA INTERNACIONAL  
DE PROTOCOLO Y EVENTOS



**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 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.



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 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.

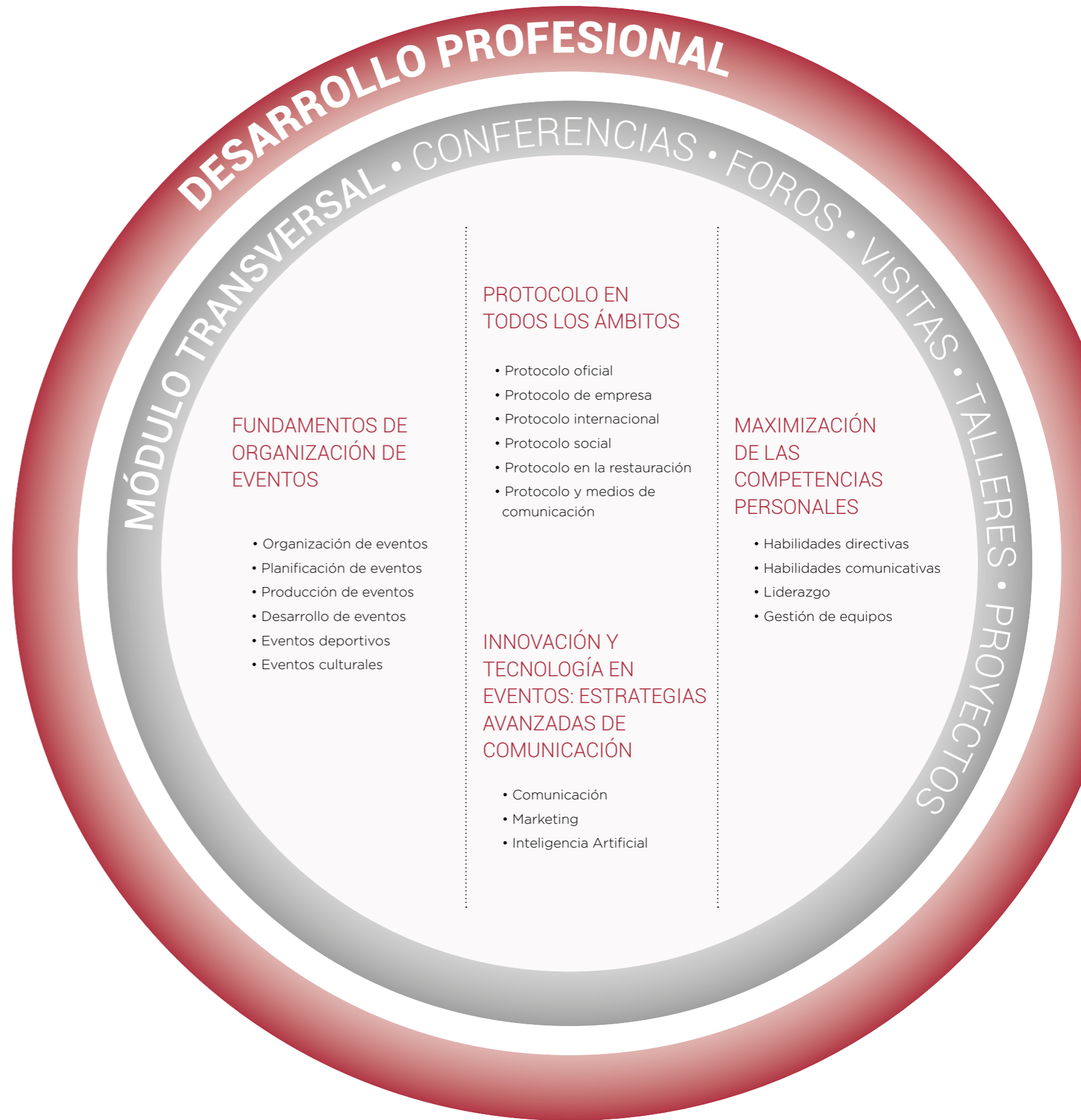
## TE OFRECEMOS...


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. FUNDAMENTOS DE ORGANIZACIÓN 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

### 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 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

#### Unidad 5. Eventos Sostenibles y Accesibles

- Tema 1. El evento sostenible y su planificación
- Tema 2. Normativas sostenibilidad y Objetivos de la Agenda 2030
- Tema 3. Indicadores de sostenibilidad y certificados de sostenibilidad
- Tema 4. Accesibilidad en los eventos

### Asignatura: 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 y estructuras del deporte.
- Tema 2: Planificación, producción y logística de eventos deportivos
- Tema 3: Protocolo deportivo (palcos, premiaciones, inauguraciones...)
- Tema 4: Seguridad, igualdad y normativa en eventos deportivos
- Tema 5: Patrocinios deportivos

**Unidad 2: Organización de eventos culturales**

- Tema 1: La industria de la cultura y la música
- Tema 2: Organización de eventos musicales: festivales y conciertos
- Tema 3: La organización de exposiciones y otros eventos culturales
- Tema 4: Seguridad igualdad y normativa en eventos culturales
- Tema 5: Patrocinio 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**

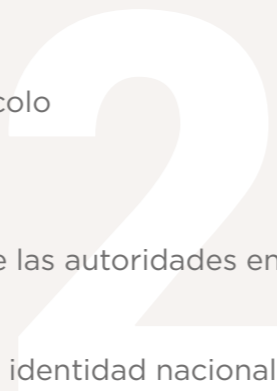
- Tema 1: El origen del protocolo de Estado en España
- Tema 2: El Real Decreto 2099/83: las precedencias de las autoridades en España

**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 autonómico y local español**

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

**Asignatura: PROTOCOLO INTERNACIONAL Y DIPLOMÁTICO****Unidad 1: Protocolo Internacional**

- 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

**Unidad 2: 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

**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. INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN EVENTOS: ESTRATEGIAS AVANZADAS DE COMUNICACIÓN

## 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

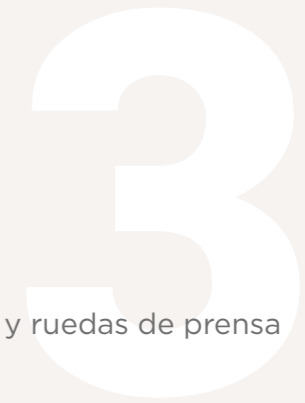
- Tema 1. Fundamentos del marketing digital
- Tema 2. Herramientas y técnicas del marketing digital
- Tema 3. Implementación de las acciones de publicidad, marketing digital y relaciones públicas para el evento
- Tema 4. Diseño del plan de redes sociales en los eventos

### 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





## Asignatura: Inteligencia Artificial (IA) y Nuevas Tecnologías aplicadas al diseño de eventos

### Unidad 1: IA en la organización de eventos

- Tema 1. Introducción a la IA y a sus aplicaciones
- Tema 2. La IA aplicada a la organización de eventos
- Tema 3. Asistentes virtuales

### Unidad 2: Nuevas tecnologías y herramientas aplicadas al diseño de eventos

- Tema 1. Software de planificación y gestión de eventos
- Tema 2. Tecnologías emergentes
- Tema 3. Diseño aplicado a la gestión de eventos

### Unidad 3: Tecnologías aplicadas a la evaluación y mejora en la experiencia del asistente

- Tema 1. Innovación en las experiencias
- Tema 2. Recogida y Análisis predictivo de datos

## 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

# 4

### 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



# 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 EIPalumni

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 conectado 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**





# La Escuela Internacional de Protocolo y Eventos

LA ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO Y EVENTOS (EIP) SE HA CONSOLIDADO COMO EL PRIMER CENTRO MUNDIAL ESPECIALIZADO EN LA FORMACIÓN EN PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES, COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y GESTIÓN 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 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

 **30** años de experiencia. Pioneros en España

 **+25.000** alumnos han pasado por nuestras aulas



ESCUELA INTERNACIONAL  
DE PROTOCOLO Y EVENTOS



## 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