


**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  
+ 1 viernes al mes

---



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 congresos y eventos.

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.



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: conceptos básicos comunicativos
- Tema 2.- Sistemas básicos de ordenación protocolaria

#### Unidad 2. Los protagonistas de los actos 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 actos

- Tema 1.- Tipos de presidencias
- Tema 2.- Elementos físicos de las presidencias
- Tema 3.- Ordenación de las presidencias

#### Unidad 4.- El uso de los símbolos

- Tema 1.- Ordenación y uso de las banderas
- Tema 2.- Himnos y su protocolo
- Tema 3.- La identidad corporativa en los actos

#### Unidad 5.- Las Invitaciones

- Tema 1.- Los tipos de invitaciones
- Tema 2.- Elaboración de la invitación
- Tema 3.- Las notas de interés, de protocolo y STD

### 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.- Tipos y áreas de producción de eventos

- Tema 1.- Las áreas de la producción de eventos
- Tema 2.- Las etapas en la producción de eventos

#### Unidad 3.- La preproducción

- Tema 1.- La documentación de producción
- Tema 2.- El equipo de producción

#### Unidad 4.- Las fases de la producción de los eventos

- Tema 1.- El montaje
- Tema 2.- La producción del evento
- Tema 3.- El desmontaje
- Tema 4.- El cierre

### Asignatura: TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

#### Unidad 1.- La planificación estratégica

- Tema 1.- Procesos de trabajo
- Tema 2.- El briefing
- Tema 3.- Los presupuestos
- Tema 4.- La creatividad
- Tema 5.- Presentación de proyectos

#### Unidad 2.- El desarrollo del evento

- Tema 1.- Modelo previo del acto
- Tema 2.- El programa de los actos
- Tema 3.- La ejecución del acto: recibimientos, intervenciones y despedidas

#### Unidad 3.- Organización y planificación de eventos habituales

- Tema 1.- Inauguraciones
- Tema 2.- Primeras piedras
- Tema 3.- Presentaciones de producto
- Tema 4.- Conferencias
- Tema 5.- Entregas de premios
- Tema 6.- Visitas y viajes

#### Unidad 4.- 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 de inauguración y clausura en un evento deportivo
- Tema 5.- Ceremonias de premiación en los eventos deportivos
- Tema 6.- Patrocinios deportivos





### Unidad 5.- Organización de eventos culturales

- Tema 1.- La industria del ocio y del espectáculo
- Tema 2.- Los espectáculos musicales
- Tema 3.- La organización de exposiciones
- Tema 4.- Los 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 DE 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 en los actos de empresa
- Tema 2.- Las precedencias generales de la empresa
- Tema 3.- Las presidencias y los escenarios
- Tema 4.- El tratamiento de los invitados en la empresa
- Tema 5.- Los símbolos de la empresa
- Tema 6.- Los regalos de empresa

### Unidad 3.-Sistematización del protocolo interno de la empresa

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

### Asignatura: PROTOCOLO INTERNACIONAL Y DIPLOMÁTICO

#### Unidad 1.- Las organizaciones internacionales y su protocolo

- Tema 1.- La Unión Europea. Estructura y protocolo
- Tema 2.- La ONU. Estructura y protocolo
- Tema 3.- La OTAN. Estructura y protocolo
- Tema 4.- Otras OI: 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.- Las relaciones sociales: educación y saber estar

- Tema 1.- Relaciones sociales y comunicación
- Tema 2.- Usos y costumbres: saludos, presentaciones, regalos, etc.

#### Unidad 2.- La Imagen y la marca personal

- Tema 1.- La etiqueta
- Tema 2.- Marca personal: una estrategia de comunicación

**Asignatura: PROTOCOLO EN LA RESTAURACIÓN****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
- Tema 4.- El servicio de catering

**TERCER EJE TEMÁTICO. LA INTERRELACIÓN DE LAS CIENCIAS SOCIALES EN LOS EVENTOS****Asignatura: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA****Unidad 1: Tipologías y principios de la comunicación**

- Tema 1.- Principios básicos de la comunicación y panorama mediático.
- Tema 2.- La comunicación corporativa
- Tema 3.- La comunicación especializada: Interna y crisis.
- Tema 4.- El plan de comunicación

**Unidad 2: El gabinete de prensa**

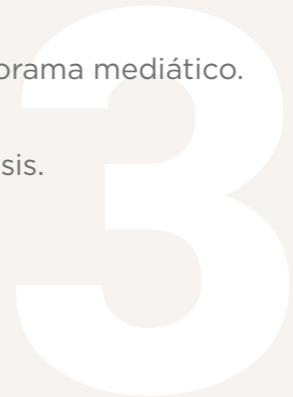
- Tema 1: Introducción al gabinete de prensa.
- Tema 2: El DirCom y las Agencias de Comunicación.
- Tema 3: Herramientas de comunicación: notas de prensa y ruedas de prensa

**Asignatura: MARKETING PARA EVENTOS****Unidad 1. Fundamentos de marketing**

- Tema 1.- El plan de marketing de un evento
- Tema 2.- Funciones de un director de marketing
- Tema 3.- Uso de la marca corporativa en los eventos
- Tema 4.- Coordinación del marketing con el protocolo

**Unidad 2. El Marketing digital**

- Tema 1.- Fundamentos de marketing digital
- Tema 2.- La importancia de las redes sociales en los eventos
- Tema 3.- Diseño del plan de redes sociales en los eventos
- Tema 4.- Herramientas y técnicas de marketing digital

**CUARTO EJE TEMÁTICO. MAXIMIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PERSONALES****Asignatura: Habilidades Directivas****Unidad 1. Liderazgo**

- Tema 1.- Liderazgo y motivación
- Tema 2.- Técnicas de negociación y resolución de conflictos.
- Tema 3.- Presentaciones en el ámbito profesional

**Unidad 2. Gestión de Equipos**

- Tema 1. Gestión del tiempo
- Tema 2. Gestión del estrés en los eventos
- Tema 3. Trabajo colaborativo

**Asignatura: Habilidades comunicativas****Unidad 1. Técnicas de expresión oral**

- Tema 1.- Transmitir mensajes de forma eficaz
- Tema 2.- La comunicación global: Las 3 Vs
- Tema 3.- Técnicas de Expresión Oral

**Unidad 2. Formación de Portavoces**

- Tema 1.- Hablar para televisión y radio: El tiempo en los medios de comunicación
- Tema 2.- El reto tecnológico: Comunicar en redes sociales
- Tema 3.- Las entrevistas en TV y radio





# 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**



# Proyecto integral

## 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.**





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