Máster ONLINE en protocolo y organización de eventos.

EIP
Escuela Internacional de Protocolo

La Escuela Internacional de Protocolo (EIP) te presenta el Máster ONLINE en protocolo y organización de eventos.

Se trata de una formación totalmente a distancia, a través de un nuevo y potente campus virtual que incorpora las herramientas más actuales. Todos los contenidos, evaluaciones y tutorías de este programa han sido desarrollados directamente por el cuadro docente de la EIP, compuesto por reconocidos profesionales y aplicando los principios y herramientas de *e-learning*.

Este Máster permite a los estudiantes, tanto nacionales como internacionales, cursarlo desde cualquier parte del mundo y compatibilizarlo con sus horarios personales y profesionales.

La EIP cuenta con un claustro integrado por más de 200 especialistas en las materias que se imparten en cada una de las 11 asignaturas y que ejercen su labor como profesores titulares.

Datos

Máster ONLINE en protocolo y organización de eventos.

100% ONLINE

Duración: un máximo de 2 años desde el momento de la matriculación

Horario y calendario: totalmente flexibles. Cada alumno se impone su propio ritmo

60

Créditos: 60 ECTS

Tutor personal: en la EIP nunca estarás solo. Un tutor personalizado te guiará y apoyará desde el primer día.

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.

Metodología.

Cómo hacemos las cosas.

FLEXIBILIDAD.
Contenidos que se adaptan a la disponibilidad horaria de cada alumno, permitiéndole acceder a todos los materiales y foros de discusión en cualquier momento y desde cualquier lugar.

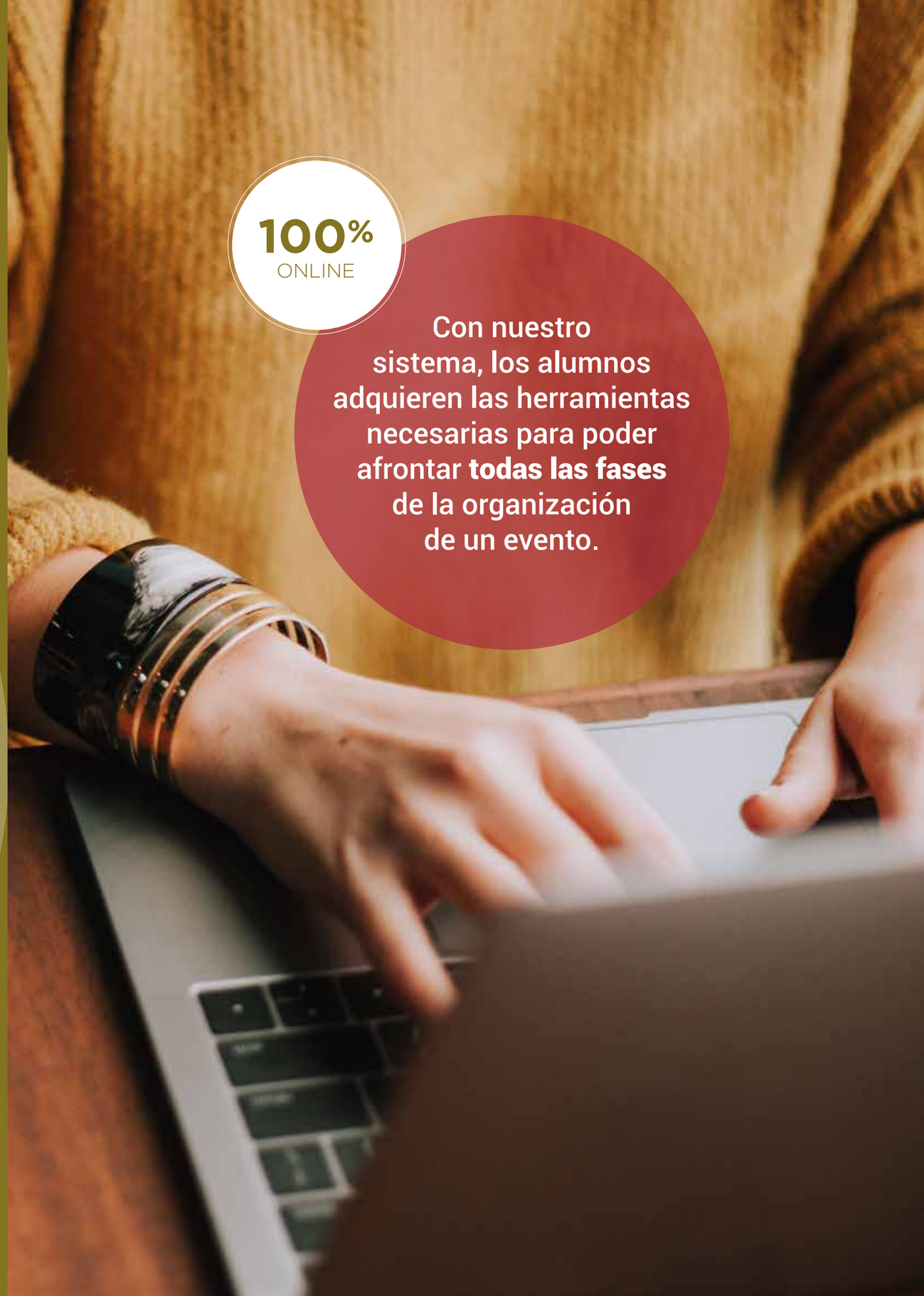
CLAUSTRO ESPECIALIZADO.
Cuadro docente compuesto por profesionales en activo en empresas líderes que aportan sus conocimientos en base a su propia experiencia, ofreciendo una visión real del sector.

RECURSOS MULTIMEDIA.
Contenidos interactivos y atractivos para el usuario que combinan diversos recursos (texto, audio, vídeo, etc.)

CONFERENCIAS.
Amplio programa de conferencias ofrecidas tanto en directo como en *streaming* e impartidas por los más reconocidos profesionales del sector.

NETWORKING INTERNACIONAL.
Un mismo entorno virtual para alumnos de diversas partes del mundo, lo que les permite compartir experiencias, opiniones y oportunidades.

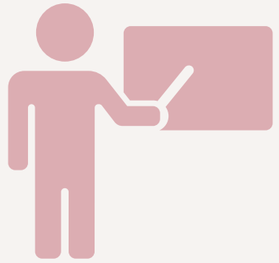
MENTORING PERSONALIZADO.
Un tutor personal para cada asignatura desde el primer día, que apoya a los alumnos en su formación y les ayuda a resolver cualquier duda o consulta.



100%
ONLINE

Con nuestro sistema, los alumnos adquieren las herramientas necesarias para poder afrontar todas las fases de la organización de un evento.

Programa académico



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.- La 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.- Producción. Origen, historia y antecedentes
- Tema 2. El departamento de producción
- Tema 3.- Las etapas de la producción de eventos

Unidad 2. Tipos y áreas producción de eventos
- Tema 1.- Producción general
- Tema 2.- Producción logística
- Tema 3.- Producción gráfica
- Tema 4.- Producción técnica
- Tema 5.- Producción artística
- Tema 6.- Producción escenográfica
- Tema 7.- Producción audiovisual

Unidad 3. La documentación principal en producción
- Tema 1.- La documentación de producción
- Tema 2.- El trato con los proveedores
- Tema 3.- Los presupuestos en producción

Unidad 4. Preproducción y postproducción
- Tema 1.- El montaje y el evento
- Tema 2.- El desmontaje y el postevento

Asignatura: TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

Unidad 1. La planificación estratégica
- Tema 1.- El briefing
- Tema 2.- La creatividad
- Tema 3.- El presupuesto y la financiación
- Tema 4.- La propuesta y su presentación
- Tema 5.- Proceso de trabajo y asignación de equipos

Unidad 2. El desarrollo del evento
- Tema 1.- Modelo y estructura del evento
- Tema 2.- Comunicación en vivo

Unidad 3. La 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
- Tema 7.- Eventos virtuales y eventos híbridos

Unidad 4. Organización de eventos deportivos

- Tema 1.- Qué son y cómo son los eventos deportivos
- Tema 2.- Otros elementos de los eventos deportivos
- Tema 3.- Las ceremonias en los eventos deportivos
- Tema 4.- Estrategias de marketing y patrocinio deportivo

Unidad 5. Organización de eventos culturales

- Tema 1.- Introducción a la industria y cultura del ocio
- Tema 2.- Planificación, diseño y ejecución de eventos musicales
- Tema 3.- La organización de exposiciones
- Tema 4.- Los mecenazgos culturales

Asignatura: PROTOCOLO EN LAS RELACIONES SOCIALES Y EN LA RESTAURACIÓN

BLOQUE 1: 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

Unidad 2. La imagen

- Tema 1.- La etiqueta

Unidad 3. La marca personal

- Tema 1.- Imagen y marca personal

BLOQUE 2: PROTOCOLO EN LA RESTAURACIÓN

Unidad 1. Tipos de mesas y comedores.

- Tema 1. Tipos de mesas
- Tema 2. Tipos de comedores
- Tema 3.- Ordenación de mesas y de comensales

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

- Tema 1.- El menú y el orden de servicio
- Tema 2.- Tipos de comidas y de servicio.

Unidad 3. La organización de banquetes y el servicio de catering

- Tema 1.- La elección del lugar y la puesta en escena
- Tema 2.- Brindis y discursos
- Tema 3.- El servicio de catering

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 2099/1983: las Precedencias de las Autoridades en España.

Unidad 3.- Símbolos de Estado

- 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

Unidad 5.- Protocolo autonómico y local español

- Tema 1.- Normativa protocolaria de las Comunidades Autónomas españolas
- Tema 2.- 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 la empresa
Tema 2.- El Manual Interno de Protocolo, concepto y estructura
Tema 3.- El departamento de protocolo en la empresa

Unidad 2. Política general de protocolo en la empresa

Tema 1.- Las precedencias en la empresa
Tema 2.- El área de presidencia y los altos directivos en la empresa
Tema 3.- La importancia de la identidad corporativa y los símbolos de la empresa
Tema 4.- La clasificación en los actos de empresa
Tema 5.- La organización de eventos en la empresa

Unidad 3. Sistematización del protocolo interno de la empresa

Tema 1.- Los espacios en el protocolo de empresa
Tema 2.- Las visitas a la empresa
Tema 3.- Las comidas y los viajes de empresa
Tema 4.- Los regalos en la empresa
Tema 5.- El parque móvil, la etiqueta y otras cuestiones
Tema 6.- Las relaciones internacionales en la empresa

Asignatura: PROTOCOLO INTERNACIONAL Y DIPLOMÁTICO

Unidad 1. Protocolo diplomático

Tema 1.- Introducción al protocolo diplomático
Tema 2.- Misión diplomática y jefes de misión
Tema 3.- Valija, vehículos, seguridad y precedencias diplomáticas
Tema 4.- La institución consular
Tema 5.- La organización de las cumbres internacionales

Unidad 2. Las organizaciones internacionales y su protocolo

Tema 1.- Introducción a las organizaciones internacionales
Tema 2.- La Unión Europea y su estructura
Tema 3.- El protocolo de la Unión Europea
Tema 4.- Las Naciones Unidas y su estructura
Tema 5.- El protocolo de las Naciones Unidas
Tema 6.- La OTAN y su estructura
Tema 7.- El protocolo de la OTAN
Tema 8.- Otras organizaciones internacionales

Unidad 3. Las casas reales europeas

Tema 1.- Las Casas Reales europeas
Tema 2.- Las Casas Reales no reinantes

Asignatura: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CORPORATIVA

Unidad 1. Introducción a la comunicación

Tema 1: Comunicación institucional y corporativa
Tema 2: El DirCom y las agencias de comunicación
Tema 3: Imagen corporativa

Unidad 2. Principios, tipologías y herramientas de comunicación

Tema 1: La comunicación interna
Tema 2: La comunicación externa y el gabinete de prensa
Tema 3: Formación de portavoces
Tema 4: Comunicación de crisis, RSC y comunicación política
Tema 5: El programa de comunicación

Taller de gabinete de prensa: redacción periodística

Asignatura: MARKETING PARA EVENTOS

Unidad 1. Fundamentos de marketing

Tema 1.- El plan de marketing de un evento
Tema 2.- Roles del marketing
Tema 3.- Uso de la marca corporativa en los eventos
Tema 4.- Coordinación del marketing y protocolo

Unidad 2. El marketing digital

Tema 1.- Fundamentos de marketing digital
Tema 2.- Las redes sociales en eventos
Tema 3.- Herramientas del marketing digital
Tema 4.- Calendario de redes sociales para eventos
Tema 5.- Tips para aumentar seguidores en redes sociales de un evento
Tema 6.- Terminología marketera

ASIGNATURAS OPTATIVAS:

Al finalizar las 4 primeras asignaturas el alumno tendrá que elegir entre una de estas dos optativas con una carga lectiva de 4 créditos ECTS, que suponen una dedicación aproximada de 100 horas.

Trabajo de fin de máster:

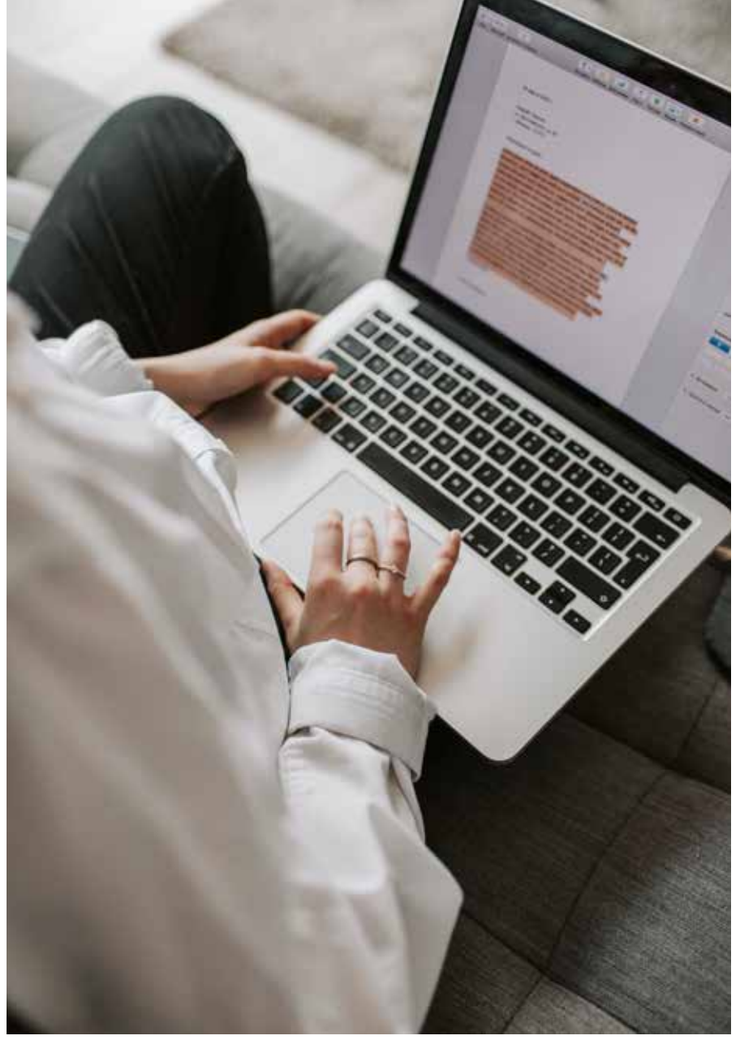
Se trata de un trabajo académico, de aplicación práctica, en el que el alumno podrá demostrar los conocimientos adquiridos a lo largo de las 9 asignaturas troncales del máster aplicándolos al proyecto de organización de un evento hipotético.

Prácticas académicas:

100 horas de prácticas académicas en empresas que desarrollen actividades en el sector del protocolo y/o la organización de eventos.

Al tratarse de una asignatura optativa, recomendamos al alumno que antes de escogerla valore sus opciones de realización de prácticas. Los alumnos del máster online tienen acceso a la bolsa de prácticas de las tres sedes principales de la EIP: Madrid, Barcelona y Valencia. También pueden buscar sus propias prácticas a través de portales de empleo o contactando directamente con empresas de su interés y cercanía geográfica.

Los alumnos que por disponibilidad de horarios no puedan realizar las horas de prácticas requeridas, también tienen la opción de solicitar el reconocimiento de su experiencia profesional siempre que esté relacionada con las competencias del máster.



Experiencia EIP

Los alumnos del Máster ONLINE, además de poder participar en las distintas **actividades complementarias** de forma virtual, también tienen la posibilidad de asistir de forma presencial en nuestras sedes de Madrid, Barcelona o Valencia.

La experiencia EIP se puede resumir en los siguientes puntos:

1

- **Foros experienciales**

  Profesionales del sector en activo comparten su experiencia a través de foros temáticos sobre organización de eventos, comunicación, marketing digital, habilidades directivas, etc.

  Estos foros ofrecen al alumno la oportunidad de debatir sobre los retos más significativos de la profesión. Constarán de una sesión de apertura y una de cierre, con un panel de conclusiones que favorece el networking con altos directivos de diversas empresas.

2

- **Ciclo de conferencias especializadas**

  A lo largo del curso académico, la EIP convoca a algunos de los profesionales líderes del sector para organizar un ciclo de conferencias tras las que los alumnos pueden dialogar y compartir ideas y experiencias con los invitados.

3

- **Visitas institucionales**

  La EIP organiza diferentes visitas a las instituciones más relevantes del Estado donde los responsables de protocolo muestran a los alumnos los secretos mejor guardados del protocolo en el sector institucional.

4

- **Visitas profesionales**

  Otro tipo de visitas son las que acercan aún más a los alumnos a la realidad profesional llevándoles a conocer desde dentro empresas privadas referentes en el sector de la organización de eventos y la comunicación.

5

- **Talleres especialización con *partners***

  Estos talleres reúnen a los alumnos con los representantes de protocolo y eventos de los distintos *partners* y empresas colaboradoras de la EIP, quienes les ponen en contacto directo con los procesos de trabajo y las necesidades específicas de su ámbito profesional.

Esta área de la EIP tiene como objetivo acompañar a todo el alumnado en su desarrollo profesional desde que deciden formar parte de la Escuela hasta que se incorporan al mercado laboral como profesionales.

Desarrollo profesional

Píldoras de habilidades

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

Encuentros EIPalumni

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

Bolsa de empleo externa

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

Taller de éxito profesional (TEP)

El TEP es un taller orientado a obtener las bases que necesitas para el desarrollo de tu perfil profesional, es decir, para armar una buena candidatura para una oferta de empleo y para tener una marca y una historia personales claras a nivel laboral. El TEP es un curso corto, de tres módulos, en los que aprenderás cosas como:

- Elaborar un CV actual y competitivo
- Redactar una carta de presentación atractiva
- Aprovechar LinkedIn para hacer Bases de Datos de potenciales empleadores
- Afrontar un proceso de selección
- Y otras cuestiones fundamentales en tu desarrollo profesional

Desde 1995 más de 20.000 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: *Universidad Antonio de Nebrija, Universidad Europea Miguel de Cervantes, University of Central Lancanshire, Cambridge Assessment English, Dublin Business School, Universidad ABAT OLIBA-CEU etc.*

Datos de la EIP

3 centros en España: Madrid, Barcelona y Valencia.

+600 convenios con empresas

1995

+24 años de experiencia. Pioneros en España

+20.000 alumnos han pasado por nuestras aulas

EIP
Escuela Internacional
de Protocolo

MADRID

escuela@protocolo.com

91 310 18 03

BARCELONA

escola@protocolo.com

93 451 30 31

VALENCIA

eipvalencia@protocolo.com

96 351 92 82

ONLINE

elearning@protocolo.com

91 310 18 03

+34 628 619 716

protocolo.com