

TRIPLE TITULACIÓN

MÁSTER EN GESTIÓN DE EVENTOS

+

MÁSTER EN RELACIONES PÚBLICAS

+

MÁSTER EN PROTOCOLO



SELECT
BUSINESS SCHOOL

SBS019

- CON CERTIFICACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL +
RECONOCIMIENTO DE 60 ECTS -



DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Gestión de Eventos, Relaciones Públicas y Protocolo** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer la gestión de eventos, la gestión de protocolo, la planificación, organización y control de eventos, la comercialización de eventos, la comunicación, la publicidad, las relaciones públicas y la web 2.0: experto en marketing viral, el protocolo diplomático internacional, las representaciones diplomáticas, las visitas del estado, la seguridad y protocolo. Además, al final de cada unidad didáctica el alumno/a encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirán hacer un seguimiento autónomo sobre el avance del curso y reforzar aquellos aspectos que considere oportunos.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
1500H



MODALIDAD
A DISTANCIA / ONLINE

*Ambas modalidades incluyen
módulos con clases en directo



CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORIAS
PERSONALIZADAS



IDIOMA
CASTELLANO



DURACIÓN
HASTA UN AÑO

*Prorrogable



IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~3880€~~

VALOR ACTUAL: 1940€

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN GESTIÓN DE EVENTOS + MÁSTER EN RELACIONES PÚBLICAS + MÁSTER EN PROTOCOLO**”, de SELECT BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

Además, el alumno recibirá una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo – DQ y Universidad de CLEA con un reconocimiento de **60 ECTS**.

REDES SOCIALES

 www.facebook.com/SelectBusinessSchool

 www.linkedin.com/school/select-business-school/

 [@select_business_school](https://www.instagram.com/select_business_school)

 www.escuelaselect.com

 [@escuela_select](https://twitter.com/escuela_select)

 www.escuelaselect.com/blog

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1. GESTIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN

1. Conceptualización y teorías de la comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Obstáculos en la comunicación
4. Comunicación 4.0
5. Resumen
6. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE EVENTOS

1. Definición y concepto de *Event Manager*
2. Habilidades y competencias comunicativas del *Event Manager*
3. Resumen
4. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CULTURA, IDENTIDAD, IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. Cultura corporativa
2. Identidad e imagen corporativa
3. Responsabilidad Social Corporativa: eventos sostenibles
4. Resumen
5. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FASE PREEVENTO: 'BRIEFING' Y PRESUPUESTO

1. *Briefing*
2. Presupuesto: los recursos económicos y la previsión de gastos
3. Resumen
4. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE PREEVENTO: PLANIFICACIÓN

1. Definición del motivo, de la tipología y de los objetos del evento
2. Público objetivo, *buyer persona* y lista de invitados
3. Comité organizador
4. Marco de la celebración
5. Calendario, *timing* y plan B
6. Resumen
7. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASE PREEVENTO: PROTOCOLO Y SEGURIDAD

1. Definición del protocolo
2. Ceremonial, ceremonia y etiqueta
3. Protocolo social
 - Reglas de comportamiento y convivencia social
 - Imagen y etiqueta
4. Protocolo empresarial
5. Protocolo institucional

- Elementos de Estado
 - Tratamientos
6. Invitaciones
 7. Colocación de invitados
 - Autoridades y personalidades
 - Anfitrión
 - Presidencia
 - Precedencia
 - Distribución espacial
 8. Montaje de las mesas, decoración y menú
 9. Personal y planes de seguridad
 10. Resumen
 11. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FASE PREEVENTO: COMUNICACIÓN, 'MARKETING' Y PUBLICIDAD

1. Comunicación integral
2. Estrategias de difusión
3. Resumen
4. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJECUCIÓN DEL EVENTO

1. *Checklist*
2. Resumen
3. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASE POSEVENTO: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

1. Creación de contenido
2. Retorno de la inversión
3. Herramientas de medición de resultados
4. Balance presupuestario
5. Redacción del informe final, archivado y modificación de estrategias
6. Resumen
7. Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ADAPTACIÓN DEL MANUAL AL TIPO DE EVENTO

1. Reuniones de trabajo
 - Congresos
2. Bodas
3. Ferias y exposiciones
4. Eventos deportivos
5. Resumen
6. Espacio didáctico

BIBLIOGRAFÍA

PARTE 2. TEORÍA. RELACIONES PÚBLICAS

MÓDULO 1. COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN

1. Concepto de la comunicación
2. Elementos que intervienen en el proceso de comunicación
3. Teorías de la comunicación según el contexto
4. Tipos de comunicación
5. Efectos y obstáculos de la comunicación
6. Decálogo de la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Comunicación e información
2. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
3. Tratamiento y flujo de la información en la empresa
4. Tipos de comunicación en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA EMPRESA

1. La comunicación interna
2. La comunicación externa
3. Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN COMERCIAL

1. La Comunicación comercial
2. Fuentes de información de la comunicación comercial
3. Identidad e imagen corporativa

MÓDULO 2. PUBLICIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PUBLICIDAD

1. Concepto de publicidad
2. Procesos de comunicación publicitaria
3. Técnicas de comunicación publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA EMPRESA ANUNCIANTE

1. El departamento de publicidad en la empresa
2. Selección de la empresa publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA AGENCIA PUBLICITARIA

1. La agencia de publicidad
2. Estructura y funciones
3. Clasificación de agencias de publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL CANAL DE COMUNICACIÓN EN LA PUBLICIDAD

1. Concepto y clasificación
2. Medios publicitarios
3. Internet y publicidad
4. Estrategias publicitarias

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES PÚBLICAS

1. Definición y concepto de Relaciones Públicas
2. Cómo montar una operación de Relaciones Públicas

MÓDULO 3. RELACIONES PÚBLICAS Y LA WEB 2.0: EXPERTO EN MARKETING VIRAL

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL PROTOCOLO EN LA EMPRESA

1. Concepto de protocolo
2. Tipos de protocolo
3. Protocolo en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. RELACIONES PÚBLICAS Y MARKETING

1. Introducción
2. La publicidad y la Web
3. El marketing unidireccional de la interrupción
4. Antiguas normas del marketing
5. Las relaciones públicas y la prensa
6. Antiguas normas de las relaciones públicas
7. Nuevas normas del marketing y de las relaciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA FIGURA DEL COMMUNITY MANAGER

1. ¿Qué es un Community Manager y de qué se encarga?
2. Habilidades, aptitudes y actitudes de un Community Manager
3. Funciones y responsabilidades de un Community Manager
4. Los objetivos de un Community Manager
5. Tipos de Community Manager

UNIDAD DIDÁCTICA 13. REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (I)

1. Medios sociales
2. Redes sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 14. REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (II)

1. Blogs
2. Microblogging
3. Wikis
4. Podcast
5. Plataformas de vídeo
6. Plataformas de fotografía

UNIDAD DIDÁCTICA 15. MARKETING VIRAL. EL MARKETING EN LAS REDES SOCIALES

1. ¿Qué es el marketing viral?
2. Procesos del marketing viral
3. La importancia de los contenidos en la Web
4. Estrategias de marketing y relaciones públicas
5. Marketing y las redes sociales

PARTE 3. PROTOCOLO DIPLOMÁTICO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y DIPLOMACIA EN EL MUNDO

1. Glosario básico
2. Concepto de diplomacia y protocolo
 - Origen del protocolo
3. Actos públicos/Actos privados
4. Tipos de protocolo
 - Según la naturaleza de su función
 - Según el colectivo al que se dirige
 - Según los principales ámbitos de intervención
5. Usos sociales del protocolo
 - El sesgo cultural en el protocolo
 - Protocolo social
6. Protocolo internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITOS DESTACADOS EN EL PROTOCOLO

1. Ámbito Universitario
 - Universidad y protocolo
 - Simbología y ceremonial universitarios
 - Apertura de curso académico
 - Investidura de Doctores y toma de posesión de profesores
 - Investidura de Doctor Honoris Causa
 - Las precedencias en la Universidad
 - Presidencia en los Actos Universitarios
2. Los espectáculos públicos
 - Deporte y Protocolo
 - Organización de un evento deportivo
 - Entrega de premios a deportistas
 - Homenaje a un deportista
 - Concursos hípicas
 - Juegos Olímpicos
 - Espectáculos taurinos
3. Ámbito Judicial
 - Justicia y protocolo
 - Simbología judicial
 - Actos judiciales solemnes
 - Precedencia en otros actos

- Actos gubernativos judiciales
- 4. **Ámbito Militar**
 - Las presentaciones y las visitas militares
 - Representación institucional de las Fuerzas Armadas
 - Los actos solemnes en los Ejércitos
 - Actos solemnes habituales
- 5. **Entrega de despachos con asistencia del Rey**
 - Entrega de diplomas con asistencia del Rey
 - Día de la policía con asistencia del Rey
- 6. **Corporaciones Locales**
 - Protocolo y vida local
 - Toma de posesión de presidente
 - Fiestas religiosas
 - Entrega de distinciones
 - Visitas de personalidades
 - Hermanamiento entre ciudades
- 7. **Ámbito Empresarial**
- 8. **Ámbito Social**

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DIPLOMÁTICO INTERNACIONAL

1. **Protocolo diplomático**
 - Origen del protocolo diplomático
2. **Congreso de Viena**
 - Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Relaciones Consulares
3. **Importancia del protocolo diplomático internacional**
4. **Términos diplomáticos**

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTOS, PRESENTACIONES, SALUDOS, PUNTUALIDAD Y VESTIMENTA

1. **Las fórmulas de tratamiento**
 - Uso del tratamiento usted
 - Uso de los tratamientos don/doña y señor/señora
 - Uso del tuteo
2. **Saludos y despedidas**
 - Cómo se saluda
 - Estrechamiento de manos
 - El abrazo
 - El beso social
 - Beso en la mano
 - La reverencia
 - Las despedidas
3. **Las presentaciones**
4. **La puntualidad**
5. **Indumentaria**
 - El uniforme diplomático
 - Condecoraciones

- Colocación de las condecoraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS. LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y LA INSTITUCIÓN CONSULAR

1. Protocolo en las representaciones diplomáticas
2. Las misiones diplomáticas
 - Tipos de misiones diplomáticas
 - Funciones de la misión diplomática
3. La institución consular
 - La oficina consular
 - Miembros de la oficina consular. Categorías

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE CARTAS CREDENCIALES

1. Cartas credenciales
2. Recepción del nuevo embajador extranjero
 - Llegada del embajador
3. Copias de estilo
 - Momento de entrega de las copias de estilo
 - Presentadas las copias de estilo
4. Ceremonia de presentación de las cartas credenciales en el Palacio Real
5. Regreso a la residencia del Embajador y audiencia con Su Majestad la Reina
6. El papel de los medios de comunicación. Oficina de Información Diplomática

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VISITAS DE ESTADO

1. Preparación de las visitas
2. Seguridad y relación con los medios de comunicación
3. Tipos de visitas de estado
 - Las visitas de Estado
 - Las visitas del Jefe de Gobierno a España
4. Ejemplo de visita de Estado de un Jefe de Estado extranjero a España

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROTOCOLO EN LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

1. La Unión Europea y su protocolo
 - Regalos
 - Particularidades
 - Ordenación de las banderas
 - Himno
2. Las Naciones Unidas y su protocolo
 - Origen de las Naciones Unidas
 - Propósitos y principios de las Naciones Unidas
 - Miembros de las Naciones Unidas
 - Importancia del protocolo
 - Protocolo a seguir en la apertura de la Asamblea General
 - Protocolo de los discursos
 - Protocolo de las visitas oficiales a la sede
 - Bandera y protocolo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROTOCOLOS, REUNIONES Y CONFERENCIAS INTERNACIONALES

1. Principales conferencias y cumbres internacionales
2. Protocolo en Europa Occidental
 - Francia
 - Alemania
 - Bélgica
 - Suiza
3. Protocolo en América del Norte: Estados Unidos
4. Protocolo en países árabes: Arabia Saudí
5. Protocolo en Asia: Japón

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SEGURIDAD Y PROTOCOLO

1. Seguridad
2. Solicitud de seguridad o protección
 - Seguridad para las propias embajadas
 - Seguridad para personalidades extranjeras
3. Agentes de seguridad
 - Agentes de seguridad acreditados
 - Agentes de seguridad de personalidades
4. Seguridad privada