

# **GUÍA DOCENTE - DIPLOMA PROTOCOLO EMPRESARIAL Y SOCIAL**

**GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE  
EMPRESAS (PRESENCIAL)**

**CURSO 2018-19**

IA. Identificación de la Asignatura	
Tipo	DIPLOMA
Nº de créditos	3
Idioma en el que se imparte	Castellano

IB. Organización de la asignatura	
Departamento	Derecho
Área de conocimiento	Derecho internacional
Responsable de área	Víctor Talavera Cabrera

IC. Datos del profesorado titular
Profesor: Carlos Fuente Lafuente Localización: Campus José Picón, 7 Correo: c.fuentelafuente@cedeu.es Teléfono: 917254439 Horario de tutorías: Viernes de 14.00 h a 14.30 h (previa solicitud por escrito en Secretaría).

IIA. Presentación (Objetivos de la asignatura)
<p>El objetivo fundamental de esta asignatura es conocer el mundo empresarial desde la perspectiva de la organización de sus eventos, la tipología de los mismos, las precedencias de los altos directivos, las atenciones protocolarias, las nuevas tecnologías aplicadas, el manual interno de protocolo en la empresa, las visitas, comunicación interna, etc.</p> <p>También constituye objetivo importante conocer las costumbres y tradiciones que se siguen en el ámbito del protocolo en las relaciones sociales y la organización de eventos estrictamente sociales, tratando de extender el mismo a todos los ámbitos geográficos.</p>

II.B Resultados de Aprendizaje
RAM1. Conocer las precedencias internas de la empresa, así como el tratamiento protocolario a los invitados externos y saber aplicarlas.
RAM2. Aplicar las nuevas técnicas vigentes en materia de protocolo y ceremonial y el uso de las nuevas tecnologías
RAM3. Saber redactar un Manual de protocolo interno de una empresa.
RAM4. Conocer la tipología de eventos corporativos y las claves para su organización, así como los elementos necesarios para su producción.
RAM5. Conocer y saber aplicar técnicas de negociación en el ámbito no oficial y relacionadas con la organización de eventos. Dominar el protocolo, las costumbres y los usos sociales en las relaciones personales e interpersonales o institucionales. Saber

organizar eventos sociales.

### III. Competencias Básicas y Generales

#### Competencias Generales

CG1. Tener conocimiento de organización empresarial interna y de sus políticas de relaciones institucionales y económicas.

CG3. Desarrollar aprendizaje autónomo en el ámbito de estudio.

CG4. Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico. En especial, para aplicar conocimientos y razonamientos multidisciplinares.

CG11. Capacidad de organización y planificación en el ámbito de las empresas e instituciones privadas. Consiste en adquirir aptitudes para observar, evaluar y plantear propuestas para establecer pautas de organización y planificar actuaciones futuras de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

CG12. Capacidad de resolver problemas o emitir juicios de valor de manera razonada, prudente, empática y eficaz, en un entorno cambiante y complejo en su ámbito de estudio y tomar decisiones.

CG15. Capacidad para razonar críticamente y Capacidad de autocrítica

CG16. Capacidad para manejar y coordinar equipos multidisciplinares y facilitar procesos de comunicación dentro del equipo.

CG19. Capacidad de liderazgo.

#### Competencias específicas

CE1. Ser capaz de idear y llevar a cabo en su ejecución proyectos organizativos de eventos y su puesta en escena tanto en su vertiente técnica como escénica y determinar las técnicas propias del protocolo y técnicas instrumentales y metodológicas aplicadas a la organización de eventos habituales, implicadas en la organización y producción de cualquier tipo de acto, de naturaleza empresarial o de entidades no oficiales, nacionales o internacionales, con una visión actualizada a los tiempos.

CE3. Conocer y entender el entorno empresarial profesional y tener una visión global de los actos, adquiriendo las técnicas necesarias para su organización.

CE18. Conocer y entender el funcionamiento de las principales organizaciones internacionales y sus representaciones diplomáticas y saber aplicar y gestionar los aspectos multiculturales en la organización de un evento a nivel nacional e internacional y sus estrategias de comunicación

CE21. Valorar la sociedad desde la pluralidad y desde el interculturalismo y saber aplicarlo en el ejercicio de su profesión. Conocer los usos sociales protocolarios y saberlos aplicar a cada situación. Saber organizar eventos sociales de todo tipo.

CE23. Conocer y desarrollar actitudes y comportamientos éticos y profesionales, así como los

principios de responsabilidad social corporativa y capacidad para aplicarlos en el ámbito de las empresas, organizaciones e instituciones.

CE47. Conocer el funcionamiento de los departamentos de protocolo, relaciones externas o de eventos de una entidad privada, nacional o internacional, saber planificar el trabajo de dicho departamento para la organización de eventos conforme a las estrategias de la empresa, y ser capaz de gestionar sus recursos materiales y humanos.

CE50. Trabajar en equipo, y gestionar equipos multidisciplinares y multiculturales, coordinando, negociando y gestionando conflictos propios en la organización y ejecución de los eventos.

IV. Actividades Formativas			
Tipo	Contenido	HORAS	PRESEN.
AF1. Preparación de contenidos teóricos	Búsqueda, selección, análisis y comentario contenidos teóricos. Lecturas recomendadas.	20	100%
AF2. Asistencia a clases teóricas	Mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.	25	100%
AF3. Asistencia a clases prácticas / resolución de problemas / casos prácticos.	Resolución de casos prácticos, estudio y análisis de casos reales, elaboración y planificación de casos, estudios comparativos.	25	100%
AF4. Trabajos colectivos	Resolución de casos prácticos, elaboración de informes, proyectos, dossiers, análisis de caso, resolución de problemas, etc., realizados por grupos de alumnos, acerca de temas propuestos por el profesor o elegidos por los alumnos. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral del trabajo desarrollado.	20	50%
AF5. Trabajos individuales	Esta actividad consiste en la elaboración de un informe acerca de un tema propuesto por el profesor, cubriendo aspectos relacionados con conocimientos abordados por la asignatura tratada. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral	20	50%

	por parte de los alumnos del trabajo desarrollado.		
AF6. Visionados (material visual, auditivo, audiovisual, multimedia o con soporte web, indicados para la materia).	Utilización de materiales de apoyo didáctico: textos y materiales visuales, auditivos, audiovisuales o multimedia	10	100%
AF7. Debates y crítica constructiva acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de las asignaturas.	El debate y la crítica constructiva se realizarán acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de la asignatura en la que se enclava esta actividad. El tema será propuesto por el profesor que actuará como moderador del debate fomentando la participación de los alumnos e incentivará la aparición de diferentes perspectivas y puntos de vista orientando al conjunto de los alumnos hacia la participación y la crítica de las diferentes opiniones fundamentando los hechos en los conocimientos adquiridos con las clases.	10	100%
AF8. Asistencia a seminarios, jornadas o conferencias sobre temas relacionados con las materias del área de conocimiento.	Los alumnos deberán reunirse individualmente y/o en grupo con el profesor de forma periódica para informar del avance del trabajo y para que el profesor les oriente y resuelva las dudas.	10	100%
AF9. Asistencia a tutorías académicas.	Los alumnos se reunirán periódicamente con el profesor para que éste pueda orientarles y guiarles en el proceso de adquisición de las competencias.	10	100

V. Metodologías docentes	
Tipo	Contenido
MD1.ClasesTeóricas	Mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.
MD2.ClasesPrácticas	Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia.
MD3. Tutorías	Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos. Pueden realizarse también a través de los recursos on line (p.ej. correo electrónico o chat)

#### VI. Sistema de Evaluación, ponderación y descripción de las pruebas

##### Evaluación Ordinaria:

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen en el apartado VI.A. *Sistema de evaluación* que se encuentra a continuación.

Para poder superar la Evaluación Ordinaria, los alumnos deben haber presentado y superado obligatoriamente las pruebas acumulativas liberatorias (1 y 2) y superado la prueba evaluatoria final (5) propuesta por el docente de la asignatura. Para superar la evaluación final de la asignatura, es condición obligatoria que la calificación media final de todas las pruebas acumulativas individuales(1, 2 y 5 por separado), sea igual o superior a 5.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0 puntos.

Los alumnos que no superen la prueba escrita final correspondiente a la Evaluación Ordinaria, no se hayan presentado a la evaluación de la convocatoria reseñada o no hayan entregado y superado o igualado la calificación media de 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, en las entregas de las pruebas acumulativas liberatorias (1 y 2), deberán realizar y superar las pruebas correspondientes a la Evaluación Extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía.

##### Evaluación Extraordinaria:

Los alumnos que no consigan superar la Evaluación Ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una Evaluación Extraordinaria (reevaluación) para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía. Los criterios aplicables se encuentran en el siguiente apartado VI.B. Dado el caso, los alumnos podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

Caso 1: En el caso de haber entregado las pruebas acumulativas liberatorias (1 y 2) requeridas

en la Convocatoria Ordinaria y que la calificación de cada una de ellas sea igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado o no haberse presentado a la prueba final liberatoria (5) en Convocatoria Ordinaria, los alumnos deberán realizar prueba final liberatoria (5) de la Evaluación Extraordinaria, en la que tendrán que obtener una calificación igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas.

Caso 2: En el caso de haber superado la prueba liberatoria final (5) en la Convocatoria Ordinaria con una calificación final mayor de 5.0 en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado las pruebas acumulativas liberatorias (1 y 2) en la Convocatoria Ordinaria, desde dirección académica se plantearán nuevas pruebas 1 y 2, tras la convocatoria Ordinaria, que el alumno deberá entregar, como fecha límite, el día antes del comienzo del periodo de exámenes de Evaluación Extraordinaria. Para que la asignatura quede superada, las pruebas entregadas (1 y 2) deberán obtener, de forma individual (1 y 2 por separado), una calificación superior a 5.0 en una escala de 0.0 a 10.0 puntos.

Caso 3: En el caso de que el alumno no haya entregado o no haya superado las pruebas acumulativas en la Evaluación Ordinaria (1, 2 y 5), deberá presentar y superar cada una de las pruebas acumulativas (1 y 2) con una calificación igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos y superar la prueba final liberatoria (5) con una calificación igual o superior a 5.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0 puntos. Estas pruebas acumulativas (1 y 2) estarán disponibles en el campus virtual tras el periodo de Evaluación Ordinaria y serán facilitadas desde dirección académica. Tendrán que ser entregadas, como fecha límite, el día antes del comienzo del periodo de exámenes de Evaluación Extraordinaria.

Si tras la realización de la Evaluación Extraordinaria, el alumno no supera el 5,0 en todas las pruebas acumulativas liberatorias (1, 2 y 5), la asignatura quedará finalmente como suspenso, calificada con el menor valor obtenido en las pruebas realizadas en las dos convocatorias.

### VI.A Criterios aplicables a la evaluación ordinaria

VI.A. Sistema de evaluación	Tipo [1] Criterios aplicables a la evaluación continua (convocatoria ordinaria)		Ponderación	Periodo
<b>Prueba 1:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Actividades participativas y realización de cuestionarios en el campus virtual	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	10%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 2:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Presentación de trabajo en el campus virtual.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	10%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 3:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de exposiciones en el aula		No Reevaluable.	5%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 4:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de actividad práctica dentro del aula y campus virtual.		No Reevaluable.	5%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 5:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Examen final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	60%	Al final del Curso o Semestre
<b>Prueba 6:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Asistencia a las clases presenciales superior al 90%		No Reevaluable	10%	Al final del Curso o Semestre
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	
<b>VI.B Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria</b>				



VI.B. Sistema de evaluación	Tipo [2] Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria (convocatoria extraordinaria)		Ponderación	Periodo
<b>Prueba 1:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Actividades participativas y realización de cuestionarios en el campus virtual	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable	10%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 2:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Presentación de trabajos en el campus virtual.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable	10%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 3:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de exposiciones en el aula		Sin acceso	5%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 4:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual (comentarios de texto o artículos, foros, debates...).		Sin acceso	5%	Durante el Curso o Semestre
<b>Prueba 5:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Examen final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable.	60%	Al final del Curso o Semestre
<b>Prueba 6:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Asistencia a las clases presenciales superior al 90%		Sin acceso	10%	Al final del Curso o Semestre
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	

**VII. A. Programa de la asignatura**

PARTE 1:

1. El Protocolo social en el siglo XXI. Antecedentes y situación actual.
2. Códigos de etiqueta y comportamiento en el ámbito social y empresarial.
3. Organización de eventos sociales.
4. Las relaciones interculturales.

PARTE 2:

5. El Protocolo en la empresa.
6. Manual Interno de la empresa.
7. Tipos de eventos empresariales.
8. La producción en los eventos empresariales.
9. El protocolo en las relaciones internacionales de la empresa. Interculturalidad y empresa.
10. Regalos y atenciones de empresa.

## VIII. Bibliografía

### Bibliografía

Campos, G. (2016). Eventos Corporativos: puesta en escena, creatividad y espectáculo. Editorial Sínderesis. Madrid.

Campos, G. (2016). La industria de las emociones: casos prácticos de eventos corporativos. Editorial Sínderesis. Madrid.

Campos, G (2008). Producción de Eventos. Ediciones Protocolo. Madrid.

Fuente, C. (2010). Protocolo Oficial. El ceremonial de las instituciones españolas. Ediciones Protocolo. Oviedo.

Fuente, C. (2006). Manual práctico para la organización de evento. Técnicas de organización de actos II. Madrid: Colección Área de Formación.

Villena, Alejandro (2017). Eventos. Herramienta de Comunicación y su valor en el Marketing. Editorial Sínderesis. Madrid.

Castro, M.M. (2009). Protocolo Social. Ediciones Protocolo. Madrid

Thous, C., Poveda M.A., Olmo, R. (2013). Los secretaros del Protocolo. El arte del buen vestir: etiqueta masculina. Ediciones Protocolo. Madrid.

Muiños, P. (2004). El protocolo en las comidas. Ediciones Protocolo. Madrid.

Piqué, R. (2011). Vestimenta y Protocolo. Editorial Difusión Jurídica y temas de actualidad.

Otero, M.T. (2011). Protocolo y Empresa. El Ceremonial Corporativo. Editorial UOC. Barcelona.