

## Curso de Protocolo Empresarial y Gestión de Eventos

Continuing training



Mixed Classroom  
Based



From 28/01/2013  
to 20/02/2013



50 hours



PDF  
Course



Registration  
information



350€



Sorry this content is only available in Spanish. Translation coming soon

### INTRODUCCIÓN

El curso contempla un amplio abanico de disciplinas como la comunicación, marketing, protocolo y gestión de eventos de una empresa. Cada día que pasa, las necesidades en innovación y mejora de servicio y calidad de una empresa va incrementándose, y es por ello, que surge la necesidad de realizar cursos en gestión de protocolo de una empresa, la mejora en la atención, la comunicación interna y externa y la necesidad de diferenciarse del resto de competidores, de ahí, la oportunidad de aprender a organizar, gestionar y dirigir todo un evento profesional.

### DURACIÓN

**Duración:** 50 horas semipresenciales (30 horas presenciales y 20 horas de desarrollo de trabajo individual)

### FECHAS Y HORARIO

**FECHAS:** del 28 de enero al 20 de febrero de 2013

**HORARIO:** Lunes martes y miércoles de 18:00 a 20:30 horas

**LUGAR:** FUE-UJI. Edificio de Postgrado y Consell Social de la Universitat Jaume I.

### DESTINATARIOS

Dirigido a aquellas personas que quieran adquirir formación en las técnicas, herramientas y conocimientos necesarios para el

protocolo de una empresa y la dirección y organización integral de cualquier tipo de evento empresarial y su protocolo. La buena organización de un evento profesional es la base para su éxito.

## OBJETIVOS

El objetivo es que el asistente adquiera una formación avanzada, en los ámbitos del protocolo y la organización integral de eventos para poder ejercer responsabilidades de gestión y organización del protocolo de una empresa, al mismo tiempo que gestionar y dirigir cualquier tipo de evento profesional.

## METODOLOGÍA

El curso contendrá una parte teórica pero será eminentemente práctico. Presencial con la realización de casos prácticos. Al finalizar, dependiendo del perfil y necesidades profesionales individuales, se realizará un Manual de protocolo de la empresa en la que el asistente esté trabajando o, en el caso de que no esté trabajando, se realizará sobre una empresa ficticia a propuesta de la Dirección del Curso, o bien se diseñará un proyecto de evento profesional.

## PROGRAMA

### Protocolo de Empresa La Organización de Actos Empresariales y Corporativos.

- Características del protocolo empresarial.
- La ordenación interna.
- La atención a visitas.
- El manual de protocolo.
- Los nuevos formatos de eventos.
- Ética y responsabilidad social corporativa. Código de buenas prácticas y código deontológico.

### Comunicación y Marketing.

- Protocolo y comunicación.
- Las necesidades de los medios en los eventos.
- El centro de prensa.
- El plan de comunicación en los eventos.
- Definición y concepto de marketing.
- El marketing aplicado.
- Investigación, medición y evaluación.
- Plan de marketing aplicado.

### Gestión y Comercialización de Eventos

- El mercado de eventos y su entorno. Características.
- Grandes Eventos
- Los presupuestos de un evento.
- Licitaciones y concursos públicos.
- Financiación de un evento, patrocinio y mecenazgo.
- Técnicas de comercialización.
- Tecnologías aplicadas.

## PROFESORES

**D. Manuel Martín-Lorente Díaz-Mínguez** Máster Universitario en Dirección de Protocolo, Producción, Organización y Diseño de Eventos, Director y Profesor de la Escuela de Hostelería de Castellón, Presidente del Consejo Social del CIPFP "Costa de Azahar", Profesor del Instituto Superior de Protocolo y Eventos, Madrid (Centro colaborador de la Universidad Camilo José Cela).

**D. Juan Carlos Vidal** Máster Universitario en Dirección de Protocolo, Producción, Organización y Diseño de Eventos, Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas, Coordinador del Área de Relaciones Institucionales y RRHH de Arenal Sound y Viña Rock, Técnico de Protocolo en Formula I Valencia, Técnico de Protocolo del Circuit de motociclismo en Cheste, Técnico de Protocolo en Valencia Fashion Week.

**Dña. Ana Rosa Sanfeliu Edo** Actualmente Consultora de Comunicación estratégica, ha sido durante diez años Directora de comunicación del Ayuntamiento de Castellón, Master en Comunicación Política y Electoral y Licenciada en Ciencias de la Información.

**D. Vicent Farnós** Director ejecutivo de Castellón Cultural Desde 1995 hasta el año 2003 ocupó el cargo de director del gabinete de comunicación de la Diputación Provincial de Castellón Diplomado universitario en protocolo y relaciones públicas por la Universidad Miguel Hernández de Elche y la Escuela Internacional de Protocolo, es también master en comunicación por la Universitat de Valencia y el diario de Levante. Miembro de la Federación de Asociaciones de la Prensa de España (FAPE) y de la Asociación de la Prensa de Castellón.

**D. Ángel Báez Calvo** Responsable de Comunicación de la Cámara de Comercio de Castellón y de la Fundación Globalis, ha sido director del Diario Qué! de Castellón del 2009 hasta el 2012 y anteriormente director del Diario ADN de Castellón.

**D. Jose Pascual Melchor** Socio Director de Social Media Castellón. Licenciado en Ciencias económicas y empresariales Ha sido Director comercial y RR PP del Gran Casino de Castellón responsable de su apertura y puesta en funcionamiento hasta Enero de 2009.

**Dña. Diana Rubio** Licenciada en Ciencias Políticas y de la Administración, Doctorada en Comunicación y Master en Gestión de Eventos y Comunicación Corporativa. Postgrado en Comunicación Política a través de la FUE. Socia Directora de D & D M Comunicación.

**D. Roberto Regal Quilez** Master en Comunicación, Organización de Eventos y Protocolo, Diplomado en ciencias empresariales. Freelance como organizador de Eventos. Organizador de Eventos durante dos años en La Masía Les Casotes & Miguel Marti Gastronomía.

**Dña. Carolina San Miguel** Socia Directora de Social Media Castellón. MBA Executive E & S Business School. Co-organizadora del Postgrado en Comunicación Política. Co-organizadora del Evento Markeyting Up en Castellón.

Es necesario realizar la inscripción web, además de aportar la documentación correspondiente.

#### DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE APORTAR:

- Fotocopia del DNI (alumnos extranjeros, NIE o pasaporte).
  - Justificante del ingreso de las tasas del curso, en la cuenta que se indica a continuación.
- Nº de cuenta: 2100-4236-14-2200003795 (Entidad: La Caixa)

**IMPORTE: 350 €**

#### ESTE CURSO ES BONIFICABLE HASTA EL 100% A TRAVÉS DE LA FUNDACIÓN TRIPARTITA

Desde la FUE-UJI actuamos como Entidad Organizadora, esto es, les gestionamos de forma gratuita toda la documentación ante la **Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE)** para que puedan bonificarse de los cursos de formación que se realiza en nuestro centro.

Para poder acceder a las ayudas para formación se deben cumplir esencialmente los siguientes requisitos:

- 1.- El participante debe ser trabajador por cuenta ajena, (no autónomos ni administraciones públicas)
- 2.- La formación debe ser pagada por la empresa
- 3.- La empresa debe tener ubicación en el territorio español

Toda empresa dispone cada año de un crédito para gastar en formación. Para calcular dicho crédito hay que considerar dos factores:

- 1.- Plantilla media del año anterior
- 2.- Importe (total) de las bases de cotización por contingencias profesionales pagadas por la empresa en el año anterior.

A partir de ahí y en función del número de trabajadores en plantilla se aplicará un porcentaje de bonificación.

El coste máximo bonificable de cada curso dependerá del número de participantes, la modalidad y duración del curso.

Si tienen pensado realizar algún curso de los que ofrecemos en el catálogo de la **FUE-UJI** y quieren bonificarse, es necesario que cumplimenten toda la documentación adjunta y nos la hagan llegar 10 días antes del inicio del curso, ya que, una vez iniciado no será posible aplicar la bonificación.

#### NOTA:

Es importante leer toda la documentación.

Es imprescindible cumplimentar y firmar debidamente toda la documentación.

Finalizado el curso y tramitado su expediente ante el aplicativo de la Fundación Tripartita, deberá esperar a que se les comunique el importe a bonificar y en el TC de qué mes.

#### Documentación para descargar necesaria:

1. [\[Procedimiento para la bonificación\]](#)
2. [\[Anexo de Adhesión al Convenio\]](#)
3. [\[Comunicación a la RLT\]](#)
4. [\[Ficha empresa\]](#)
5. [\[Ficha participante\]](#)



Contact with us  
we help you find what you need



**Silvia Membrilla**

Phone: 964 38 72 09  
[formacion@fue.uji.es](mailto:formacion@fue.uji.es)



**Andrea Navarro**

Phone: 964 38 72 12  
[formacion@fue.uji.es](mailto:formacion@fue.uji.es)



**Reyes Riera**

Phone: 964 38 72 10  
[formacion@fue.uji.es](mailto:formacion@fue.uji.es)



+34 964 38 72 22



Fundación Universitat Jaume I - Empresa, Campus Riu  
Sec.

Edif. Escuela de Doctorado y Consejo Social, s/n  
12071 Castellón de la Plana, España



#### Access

[Home](#)  
[La Fundación](#)  
[R & D & I](#)  
[Training](#)  
[Conferences](#)  
[Work Placements](#)  
[Graduate Scholarships](#)  
[EuroFUE-UJI](#)

#### Most visited

[FUE-UJI Courses](#)  
[Extracurricular](#) [internship](#)  
[vacancies](#)  
[Scholarships for graduates](#)  
[vacancies](#)  
[European and International](#)  
[Projects EuroFUE-UJI](#)  
[Upcoming](#) [Conferences,](#)  
[Seminars and Congresses](#)

#### Other foundation Websites

[elfue.com](#)  
[EuroFUE-UJI](#)  
[InnovaUJI](#)

#### Legal Notice

[Transparency Portal](#)

