



---

FICHA IDENTIFICATIVA

---

**Datos de la asignatura**

<b>Código</b>	570199
<b>Nombre</b>	Comunicación corporativa
<b>Curso</b>	Primero
<b>Semestre</b>	Primero
<b>Titulación</b>	Grado en Protocolo y organización de eventos
<b>Materia</b>	
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Créditos ECTS</b>	3
<b>Lengua en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Curso académico</b>	2018 -19

---

DATOS DEL PROFESORADO

---

<b>Responsable de Asignatura</b>	<a href="#">Mónica Pellejero Silva</a>
<b>Condición Académica</b>	Doctora en Turismo. Master en Marketing, Publicidad y Comunicación. Master en Planificación y Dirección del Turismo
<b>Tipo de profesorado/Perfil Docente</b>	Contratada
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:monica.pellejero@atlanticomedio.es">monica.pellejero@atlanticomedio.es</a>
<b>Teléfono</b>	
<b>Tutorías</b>	



---

## DESCRIPCIÓN Y CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

El gabinete de Comunicación: Comunicación interna y externa

Comunicación de crisis

Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos

---

## COMPETENCIAS

---

### Competencias Generales

CG3 - Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos	
CG4 - Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en el ámbito del protocolo y la organización de actos.	
CG5 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos.	
CG6: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa.	
CG7: Capacidad para comunicarse con claridad y coherencia en español, de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos	

### Competencias Específicas

CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos.	
CE4 Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento	



CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento.	
CE10 - Demostrar el uso profesional de las tecnologías y técnicas comunicativas para procesar, elaborar y transmitir información relativa al protocolo y a la organización de eventos.	
CE11 - Conocer y saber utilizar los conocimientos de disciplinas afines como el marketing, la publicidad y las relaciones públicas que puedan ser de utilidad en la organización de eventos	
CE17: Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional.	
CE18: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.	

---

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.



---

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases expositivas	53	100
Clases prácticas y trabajos	32	100
Tutoría	12	100
Evaluación	3	100
Trabajo Autónomo del alumno	50	0
	150	

---

## METODOLOGÍAS DOCENTES

---

Metodología
Método expositivo
Aprendizaje basado en la experiencia
Aprendizaje basado en cooperación
Tutoría presencial y/o virtual



---

## SISTEMAS DE EVALUACIÓN

---

Sistemas de Evaluación	Ponderación mínima (%)	Ponderación máxima (%)
Asistencia y participación activa en el aula	10	10
Evaluación de trabajos y prácticas	30	30
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	60	60

- El sistema de evaluación de la parta teórica consistirá en un exámen.
- El sistema de evaluación de la parta teórica práctica consistirá en el desarrollo de proyecto (TFA), Los alumnos deberán realizar en una propuesta de un plan de comunicación de un evento real o imaginario. Trabajo en parejas o en equipo.

La entrega de la práctica/trabajo será antes de las 19.00 horas el día que se indique en clase, y las pautas que deben seguir para el TFA son las siguientes:

**En cuanto al formato, tipo de letra, portada, etc.:**

Portada con título, nombre alumno, curso, asignatura y fecha

Letra: Arial

Tamaño: 12

Interlineado: 1,5

Márgenes: 2,5 en todos los bordes

Páginas numeradas pero sin encabezado

Bibliografía siguiendo la normativa APA

**Prueba extraordinaria:**

La prueba extraordinaria de julio consistirá en un examen teórico. También habrá que realizar un trabajo teórico práctico en esta convocatoria para los que no superen esta parte.



---

## REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

---

### Básicas

- ALCAT, E. La tormenta perfecta. Editorial Deusto
- JIMÉNEZ ZARCO, A. I. Y RODRÍGUEZ-ARDURA, I. Comunicación e imagen corporativa

### Complementarias

- ARP, R. y WATSON, J. (2015): Critical thinking. An introduction to reasoning well, London, Bloomsbury
- BELL MALLÉN, J.I. (2004). Comunicar para crear valor. La Dirección de comunicación en las organizaciones. Pamplona: Eunsa.
- CAPRIOTTI, P., (1999) Planificación estratégica de la imagen corporativa, Ariel, Barcelona.
- DEL PUGLAR RODRÍGUEZ, L.,(1999): Comunicación de empresa en entornos turbulentos, ESIC, Madrid
- ESTANYOL, E. (2016). Cómo elaborar un plan de comunicación. Barcelona: Editorial UOC.
- SANZ DE LA TAJADA, L.A. (1996): Auditoría, de la imagen de empresa, Madrid, Síntesis.
- PESCADOR, M. (2016). Comunicación en cuatro pasos. Madrid: Lo que no existe.
- VILLAFAÑE, J. (1999). La gestión profesional de la imagen corporativa. Madrid: Pirámide.

---

## RECURSOS WEB DE UTILIDAD

---

- [www.adecec.com](http://www.adecec.com)
- <http://www.dircom.org/>
- <http://www.topcomunicacion.com/>
- [www.comunicacioncorporativa.org](http://www.comunicacioncorporativa.org)

---

## RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

---

- a. [La asistencia a clase](#) es fundamental. Si el alumno se acoge al sistema de evaluación continua, la no asistencia a una clase no exime de presentar los trabajos que se hayan solicitado. Recuerde que un porcentaje de la nota final depende de la participación.
- b. [Las clases comienzan y terminan](#) a la hora establecida. Una vez que comience la clase, por deferencia al resto de compañeros y al docente, no está permitida la entrada de ningún alumno. Con el mismo criterio, tampoco se permite la salida de clase antes de su finalización. Atascos, tutorías, viajes, reuniones... no son razones que permitan sortear esta norma.
- c. [Está prohibido](#) comer, beber, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
- d. [Está terminantemente prohibido](#) hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
- e. [Honestidad académica](#). El plagio, las trampas, las ayudas no autorizadas para la elaboración de trabajos o la falsificación de documentos implican el suspenso automático de la asignatura y el traslado de lo ocurrido al Decano de la Facultad para la adopción de las medidas oportunas (apertura de expediente y/o expulsión). Plagiar es la mayor infracción en la que se puede incurrir en la Universidad. Desconocer qué es plagiar no es una eximente. En el ámbito académico quizá sería un agravante. Tampoco es posible plagiar "sin mala intención". Todos los trabajos deben ser originales y todos los recursos utilizados deben ser referenciados con arreglo a la normativa establecida por la Universidad. El 'olvido' de una referencia será considerado plagio.
- f. [Integridad Académica](#). La ausencia de citación de fuentes, el plagio de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, o la firma en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas por la Universidad.
- g. [Faltas de ortografía](#). En cuanto a las faltas de ortografía, y como regla general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves dos puntos menos y tres faltas graves un suspenso en el ejercicio o evaluación. Respecto a las faltas de ortografía consideradas leves (tildes), dos faltas equivalen a una grave.