



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

La Comunicación y los Eventos

**Máster Universitario en Dirección de Eventos
y Protocolo**

MODALIDAD VIRTUAL

Curso Académico 2024-2025

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

| | |
|-----------------------|----------------------------------|
| Centro | Universidad del Atlántico Medio |
| Titulación | Dirección de Eventos y Protocolo |
| Materia | La Comunicación en los Eventos |
| Carácter | Formación Obligatoria |
| Curso | 1º |
| Semestre | 1 |
| Créditos ECTS | 3 |
| Lengua de impartición | Castellano |
| Curso académico | 2024-2025 |

DATOS DEL PROFESORADO

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable de Asignatura | Ana Belén Oliver González |
| Correo Electrónico | anabelen.oliver@pdi.atlanticomedio.es |
| Tutorías | El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico. |

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Competencias:

COM01

Organizar y planificar los trabajos a través del análisis de los datos y de las metodologías organizativas propias de la industria de eventos, industria MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions) y empresas y organizaciones e instituciones a nivel nacional e internacional.

COM02

Coordinar los equipos multidisciplinares integrados en cualquier tipo de proyecto de producción y organización de eventos.

COM03

Establecer y debatir temas de la realidad social, económica y medioambiental dentro del ámbito de la industria de eventos, y de la realidad empresarial e institucional que les afecta.

COM04

Saber trabajar en equipo para acometer proyectos innovadores que sirvan para generar y compartir conocimiento y experiencia en la organización de eventos.

COM07

Elaborar un plan de comunicación sobre un evento determinado, atendiendo a las necesidades de los medios de comunicación.

COM08

Desarrollar un plan de marketing que se ajuste a las características del evento para su promoción.

Habilidades:

HAB02

Argumentar y debatir oral y por escrito en lengua nativa sobre temas de interés actuales generalistas y especializados, en el entorno de la producción y organización de eventos en todos sus ámbitos.

HAB03

Resolver problemas o emitir juicios de valor de manera razonada, prudente, empática y eficaz, en un entorno cambiante y complejo en la organización de eventos y en el protocolo a seguir en todos sus ámbitos.

HAB06

Seleccionar y utilizar herramientas informáticas y soportes tecnológicos específicos en el proceso que conlleva la dirección y puesta en marcha de un evento.

HAB08

Usar herramientas de medición de impacto y retorno de inversión en los eventos para analizar e interpretar los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- El evento y su valor comunicativo
- La comunicación como herramienta estratégica de los eventos
- Comunicación 360º: comunicación interna y externa, los medios y canales, el mensaje, la audiencia, el proceso
- El plan de comunicación
- Formas y herramientas para llegar a los medios de comunicación
- La cobertura de los eventos. El programa para los medios de comunicación
- Las necesidades de los medios de comunicación en los eventos
- El centro de prensa
- La comunicación de crisis y los eventos
- Casos prácticos

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

Tema 1: El evento y su valor comunicativo

Tema 2: La comunicación como herramienta estratégica de los eventos

Tema 3: Comunicación 360º: comunicación interna y externa, los medios y canales, el mensaje, la audiencia, el proceso.

Tema 4: El plan de comunicación

Tema 5: Formas y herramientas para llegar a los medios de comunicación

Tema 6: La cobertura de los eventos. El programa para los medios de comunicación

Tema 7: Las necesidades de los medios de comunicación en los eventos

Tema 8: El centro de prensa

Tema 9: La comunicación de crisis y los eventos

Tema transversal: Casos prácticos

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

Unidad 1

Semana 1

Unidad 2

Semana 2

Unidad 3

Semana 3

Unidad 4

Semana 3

Unidad 5

Semana 4

Unidad 6

Semana 4

Unidad 7

Semana 5

Unidad 8

Semana 6

Unidad 9

Semana 7

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

METODOLOGÍA

Clase magistral

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje on line

ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS |
|---------------------------------|--------------|
| Lección magistral virtual | 10 |
| Actividades prácticas virtuales | 9 |
| Tutorías virtuales | 2.5 |
| Foros de debate | 5 |
| Trabajo autónomo | 48.5 |

EVALUACIÓN

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Participación en foros de debate | 10% |
| Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test), individual o colaborativo a través de TICS. | 40% |
| Prueba de Evaluación Final Virtual. La superación de cualquier materia está supeditada a la aprobación de la evaluación final presencial correspondiente. | 50% |

Sistemas de evaluación

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

Criterios de Calificación

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en realizar **pruebas teórico-prácticas, una prueba de evaluación final y participar en los foros.**

.....

Para poder superar la asignatura cada uno de los bloques anteriores deben estar aprobados como mínimo con un 5, para poder hacer media. Se entenderá superada cada parte cuando se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria realizando aquel bloque que tenga suspendido o no se haya presentado.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Campos García, G. (2008). Producción de eventos. La puesta en escena del protocolo. *Ediciones Protocolo*.
- Fuente Lafuente, C. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. *Ediciones Protocolo*.
- Fuente Lafuente, C. (2008). Protocolo oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. *Ediciones Protocolo*.
- Ramos Fernández, F. (2008). Sinopsis del protocolo de empresa. *Netbiblo*.
- Torrents Fernández, R. (2005). Eventos de empresa. El poder de la comunicación en vivo. *Deusto*.
- Zala Martínez, D. (2008). La comunicación en los eventos. Área de Formación (18). *Ediciones Protocolo*.

Complementaria

- Oliver-González, A. B. (2022). La industria de eventos: análisis conceptual y evolutivo en la organización de actos como herramienta de comunicación y marketing. En A. Fernández-Pacheco, P. De la Paz y E. Domínguez (coords.), *¿Comunicar es informar?* (pp. 327-339). *Thomson Reuters Aranzadi*.
- Galmés, M.A. (2011). La organización de eventos como herramienta de comunicación de marketing. Modelo integrado y experiencial. Tesis doctoral. *Facultad de Comunicación. Universidad de Málaga*.