



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**GUÍA DOCENTE**

**EVENTOS CORPORATIVOS**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EVENTOS Y  
PROTOCOLO**

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**CURSO ACADÉMICO 2023-2024**

# ÍNDICE

RESUMEN.....	3
DATOS DEL PROFESORADO.....	3
REQUISITOS PREVIOS .....	3
COMPETENCIAS .....	4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	7
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA.....	7
METODOLOGÍA.....	7
ACTIVIDADES FORMATIVAS .....	7
PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	8
EVALUACIÓN.....	8
BIBLIOGRAFÍA.....	10

## RESUMEN

---

<b>Centro</b>	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas		
<b>Titulación</b>	Máster Universitario en Dirección de Eventos y Protocolo		
<b>Asignatura</b>	Eventos Corporativos	<b>Código</b>	F2C1M01011
<b>Materia</b>	Eventos Corporativos		
<b>Carácter</b>	Obligatoria		
<b>Curso</b>	1º		
<b>Semestre</b>	2		
<b>Créditos ECTS</b>	3		
<b>Lengua de impartición</b>	Castellano		
<b>Curso académico</b>	2023-2024		

## DATOS DEL PROFESORADO

---

<b>Responsable de Asignatura</b>	Gloria Campos García de Quevedo
<b>Correo electrónico</b>	gloria.campos@pdi.atlanticomedio.es
<b>Teléfono</b>	828.019.019
<b>Tutorías</b>	<p>Consultar horario de tutorías en el campus virtual.</p> <p>El horario de atención al estudiante se publicará al inicio de curso en el Campus Virtual. En caso de incompatibilidad con las franjas horarias establecidas pueden ponerse en contacto a través del mail para concertar una tutoría fuera de este horario.</p> <p>Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.</p>

## REQUISITOS PREVIOS

---

Sin requisitos previos.

## COMPETENCIAS

---

### Competencias básicas:

#### CB6

Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

#### CB7

Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

#### CB8

Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

#### CB9

Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

#### CB10

Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### Competencias generales:

#### CG01

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.

**CG02**

Manejar los programas informáticos necesarios para la consecución efectiva del trabajo a desarrollar dentro de los equipos que componen los recursos humanos en los eventos y en los departamentos de empresas, organizaciones e instituciones.

**CG03**

Capacidad para coordinar los equipos multidisciplinares integrados en cualquier tipo de proyecto de producción y organización de eventos.

**CG04**

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.

**Competencias específicas:**

**CE01**

Utilizar las diferentes técnicas de organización y planificación de eventos para su aplicación en el proceso de organización de los distintos tipos de eventos a realizar.

**CE02**

Diseñar y planificar los proyectos de puesta en escena en un evento.

**CE03**

Organizar eventos que conlleven servicio de catering, analizando las características del servicio de restauración.

**CE07**

Identificar los usos y costumbres de diferentes culturas y países para poder adaptarlo en cada caso, en la gestión del protocolo y relaciones institucionales, y en los proyectos de organización de eventos en el ámbito internacional.

**CE08**

Desarrollar las habilidades directivas adecuadas para la coordinación de equipos, la toma de decisiones en el ámbito interno de la organización, y en las relaciones institucionales, en empresas, instituciones y otras organizaciones que afectan al desarrollo de cada evento.

**CE09**

Elaborar mediante las herramientas informáticas adecuadas, el presupuesto de un evento y llevar a cabo su gestión financiera.

**CE10**

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

**CE12**

Comparar diferentes tipos de grandes eventos (congresos, convenciones, ferias...) para saber planificar y gestionar su organización.

**CE19**

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

**CE20**

Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos empresariales que intervienen en la industria de eventos.

**Competencias transversales:**

**CT01**

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.

**CT02**

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

**CT03**

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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Conocer la industria de eventos y sus características.
- Conocer la tipología de eventos corporativos y de empresa.
- Saber diseñar y organizar todo tipo de eventos corporativos.
- Saber elaborar los contenidos y el relato de un evento corporativo.
- Conocer las técnicas de medición de resultados (ROI).
- Saber aplicar acciones de RSC en los eventos.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

- El diseño multimedia en la organización de eventos.
- Programas informáticos para el diseño de los eventos.
- Realización de rénders e infografías.
- Página Web para eventos.

## METODOLOGÍA

---

- Clase magistral.
- Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje online.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

Lección magistral	10 horas
Actividades prácticas	9 horas
Tutorías virtuales	2,5 horas
Foros debate	5 horas
Trabajo autónomo	48,5 horas

## PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Tema	Periodo Temporal
• La industria de eventos	Semana 1 A 5
• Los eventos corporativos. Tipología y clasificación	Semana 5 a 8
• El diseño de los eventos corporativos y de empresa. Eventos internos y eventos de proyección externa	Semana 8 a 10
• Metodología para la organización de eventos corporativos	Semana 10 a 12

## EVALUACIÓN

### Criterios de evaluación

	% CALIFICACIÓN FINAL
Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test) individuales o colaborativas a través de TICS	40%
Pruebas de evaluación final presencial	50%
Participación en foros debate	10%

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en actividades y trabajo/s prácticos, en las que se incluirá al menos una actividad en medios colaborativos, y una prueba de evaluación teórico-práctico.

**Importante:** Para aprobar la asignatura es necesario superar cada uno del bloque. Si en el bloque de ejercicios parciales hubiera varios se establecerá la media de todos ellos y si se obtiene como mínimo un 5 se entenderá como aprobado el bloque. De no ser así, el alumno deberá realizar en segunda convocatoria un nuevo ejercicio que el profesor señalará, pasada la convocatoria ordinaria.

Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Decanato.

**Todas las pruebas teóricas prácticas serán presenciales.**

Los estudiantes que participan en programas de movilidad y que cuenten con alguna de las asignaturas de su acuerdo académico como no superadas en destino, o estuvieran calificadas como no presentadas, podrán presentarse en la convocatoria extraordinaria optando al 100% de la calificación siguiendo los criterios de calificación de la guía docente. Tal y como recoge la Normativa de Permanencia, el estudiante tendrá derecho a máximo de dos convocatorias por curso académico.

**Sistema de evaluación extraordinaria**

En el caso de no superar la asignatura, la prueba extraordinaria de julio consistirá en el mismo tipo de evaluación, es decir, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo bloque de ejercicios o examen.

**Plagio**

Los trabajos realizados por los alumnos se pasarán por el software del turnitin para detectar plagio. Si el porcentaje de coincidencia es superior al 20% se comunicará al alumno. En este caso se tomará en consideración lo indicado en la Guía del Alumno relativo al plagio.

Las penalizaciones por plagio podrán ser:

- 
- Minoración de la nota final del trabajo en un porcentaje que será decidido por los miembros del Tribunal;
- -Suspense del trabajo;
- -Suspense de la asignatura;

En el caso de incurrir en más de dos plagios en un mismo curso, repetición del curso académico completo o expulsión de la Universidad.

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado dado que aprobar el examen teórico-práctico es condición básica para aprobar la asignatura.

La nota de los trabajos desarrollados durante el curso se guardará para el resto de las convocatorias asociadas al presente proyecto docente.

## BIBLIOGRAFÍA

---

- **Básica:**
  - CAMPOS G (2016). Eventos corporativos: puesta en escena, creatividad y espectáculo. Sindéresis: Madrid.
  - TORRENTS, F (2005). Eventos de empresa. El poder de la comunicación en vivo. Barcelona: Deusto.
  - Cabero, C. (2013). Protocolo en Hostelería y Restauración. Ediciones Paraninfo.
- **Complementaria:**
  - ANA BELÉN ARROGANTE (2022). Organización de eventos empresariales. Editorial: Paraninfo.
  - HÉCTOR PALMERO CASES (2021). Retrospectivas y Team Building en remoto y presencial. Editorial: Independently published.
  - CHRISTIAN CUEVAS GUTIERREZ (2019). Eventos inteligentes. Editorial: Impresión bajo demanda.
  - KEVIN M. HOFFMAN (2018). Meeting Design. For Managers, Makers, and Everyone Editorial Rosenfeld Media.
  - ANDRÉS CAMUS PARRA (2018). Team building Experience: una metodología de éxito para formar equipos efectivos. Editorial: Cámara del libro.
  - MARIA DOLORES DEL MAR SÁNCHEZ (2016). Técnicas de organización de eventos. Editorial: Síntesis.
  - Berridge, G. (2007). Events Design and Experience. Oxford: Elsevier Butterworth-Heinemann (Events Management Series).
  - Getz, D. (2007). Events Studies. Theory, research and policy for planned events. Oxford: Elsevier Ltd.
- **Recursos web:**
  - El Blog de Gloria Campos: [www.gloriacampos.me](http://www.gloriacampos.me)
  - Beon blog: <https://beonworldwide.com/es/blog/>
  - El blog de AEVEA: <https://aevea.es/blog/>
  - Eventoplus: [www.eventoplus.com](http://www.eventoplus.com)
  - Meet in: [www.meet-in.es](http://www.meet-in.es)
  - Nexotour: [www.nexotur.com](http://www.nexotur.com)
  - Skift: <https://skift.com/>
  - EventMB: <https://www.eventmanagerblog.com/>