

OFERTA FORMATIVA

MÁSTER ON-LINE EN COMUNICACIÓN
CORPORATIVA, PROTOCOLO Y
ASESORÍA DE IMAGEN

www.protocoloimep.com

OFERTA FORMATIVA

Máster On-Line en Comunicación Corporativa, Protocolo y Asesoría de Imagen

¿Qué ofrecemos?

Un máster on-line que abarca tres ámbitos clave de la comunicación entendida desde una perspectiva integral. En este máster se abordan aspectos esenciales de la comunicación personal y corporativa presencial, vía medios convencionales de comunicación de masas y on line, así como se abordan los aspectos más importantes del protocolo institucional y del diseño de eventos en vivo.

Además, la formación en Imagen Personal supone un complemento importante ya que aporta objetividad y seguridad en el proceso de comunicación en todo tipo de situaciones, ante todo en el ámbito profesional, pues se forma a los asistentes para que gestionen de un modo eficaz la apariencia y así refuerce el mensaje hablado y apoye el logro de los propios objetivos. Se potenciarán habilidades comunicativas -no verbales- que de otro modo se desarrollan por las personas de un modo autodidacta, haciendo que se desconozca el mensaje -inevitablemente- emitido mediante los símbolos de la apariencia, lo que provoca que en ocasiones se opte por copiar el discurso no verbal de quienes admiramos, o por mezclar apariencia personal y profesional.

Objetivos

Dotar al alumno de las técnicas y requisitos necesarios para la organización de eventos y la gestión del protocolo institucional y/o empresarial.

Capacitar al alumno para el diseño de instrumentos para la gestión estratégica de la comunicación de una institución.

Desarrollar en el alumno habilidades directivas y de liderazgo básicas.

Aportar información y desarrollar actividades dirigidas a que los/as alumnos/as desarrollen habilidades actitudinales y procedimentales, para la gestión estratégica de su Imagen Personal, y eviten la precipitación de emitir juicios previos sobre los demás, al reconocer la supremacía del fondo: actitudes, conocimientos, capacidad de trabajo, compañerismo, creencias..., sobre las formas: apariencia, marcas, etc.

Claustro de Profesores

Directora: Concepción Alhama Rodríguez

Se trata de especialistas procedentes de todos los sectores de la organización, desde jefes de protocolo de las más altas instituciones del Estado, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos, hasta destacados responsables de departamentos de Protocolo, Organización de actos, y Comunicación de empresas, instituciones deportivas, empresas consultoras, universidades, fundaciones y por supuesto profesionales de empresas integrales de organización de eventos, de producción y docentes de gran prestigio en materia de escenografía.

El claustro de profesores de la IMEP mantiene una gran actividad en investigación aplicada, la publicación de libros, artículos, casos prácticos y documentos técnicos, compaginando su labor docente con su actividad profesional.

Perfil del Profesorado

- Alto grado de especialización
- Titulación Universitaria de Grado, Máster o Doctor
- Imparten disciplinas en las cuales están desarrollando su actividad profesional.
- Experiencia en la docencia y en los métodos pedagógicos más modernos y metodología exigida por el Espacio Europeo de educación Superior.

-**María José Cerdá.** Licenciada en Sociología. Licenciada en Investigación y Técnicas de Mercado. Profesora de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche

-**Joaquín Sáez.** Titulado Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales. Jefe de Estudios y profesor de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche.

- **Manuel Dominguez.** Jefe de Negociado de Protocolo de la Guardia Real. Titulado Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales. Técnico Especialista en Protocolo y Relaciones Institucionales.

- **Agustín Velasco.** Jefe de la Secretaría particular del Jefe del Cuarto Militar de la Casa de SM. El Rey.

- **Ricardo de Prado.** Licenciado en Derecho. Asesor de Relaciones Institucionales y Protocolo de la Consejería de Política Social de la Región de Murcia. Profesor de Práctica Protocolaria, Protocolo Deportivo y Protocolo Eclesiástico.

- **Vicente Cutanda.** Licenciado en Ciencias de la Información. Profesor de la Escuela Internacional de Protocolo en Elche.

- **Pedro Navarro.** Titulado Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales Universidad Miguel Hernández (UMH) de Elche (Alicante). Máster en Asesoramiento de Imagen y Consultoría Política (MAICOP) Universidad Pontificia de Salamanca.

- **Eloy Martínez.** Licenciado en Ciencias Políticas. Experto en Protocolo Internacional. Ex Jefe de Protocolo de la Presidencia española de la Unión Europea.

- **María Sánchez.** Técnico Superior en Asesoría de Imagen. Experta tecnológica en el grupo de Asesoría de Imagen Personal, para el Instituto de las Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Educación.

- **Elena Huete.** Licenciada en pedagogía. Profesora de Oratoria de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche.

- **Araceli Castelló.** Doctora en Comunicación. Magíster en Comunicación Integral.

- **Ana Tomás.** Licenciada en Derecho, Doctora en Ciencias Políticas, Coaching Profesional.

Metodología

Al comenzar el curso el alumno dispondrá de un calendario que le orientará sobre el timing de desarrollo de los módulos y fechas de entrega límite de los ejercicios que será de importante ayuda para la organización de sus estudios.

Cada alumno deberá cursar el itinerario formativo modular consecutivamente según el calendario planteado, no pudiendo acceder al siguiente hasta superar el anterior.

El Máster posee una duración total de 1.000 horas o 100 créditos distribuyéndose entre 500 horas destinadas al estudio de los materiales, 200 horas a la realización de ejercicios y 300 horas para el desarrollo del trabajo final.

El alumno tendrá acceso a una Plataforma e-learning en la que podrá descargar el material didáctico con los contenidos formativos desarrollados, las actividades propuestas para la superación de cada uno de los bloques formativos y casos prácticos que posibiliten la aplicación de las competencias claves que el alumno va adquiriendo.

Además, para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en condiciones idóneas resulta importante en un sistema de formación on-line la existencia de tutorías virtuales con los profesores titulares de cada contenido y la posibilidad de realizar comunicación interactiva on-line entre toda la comunidad educativa (profesores y alumnos). Pero es más, con el fin de asegurar que el alumno se sienta acompañado por IMEP en todo momento asegurará la existencia de un tutor que será un interlocutor básico y guía en todo el proceso formativo ante cualquier necesidad que pueda plantear éste.

Los alumnos también podrán acceder, según su deseo y disponibilidad, a determinadas conferencias y clases *presenciales* a cargo de profesionales de prestigio en temáticas claves vinculadas al ámbito de conocimiento del máster.

Dirigido a

- Titulados universitarios que deseen ampliar sus expectativas profesionales en el área de producción, escenografía, diseño y realización de eventos, dirección de la comunicación y asesoría de imagen.

Salidas profesionales

- Profesionales que deseen complementar y ampliar su formación en el campo de la producción de eventos, dirección de la comunicación y asesoría de imagen.
- Profesionales que deseen actualizar y renovar sus conocimientos.

Requisitos y matrícula

Para acceder a estos estudios hay que estar en posesión del título de licenciado o diplomado universitario. El alumno deberá entregar en Secretaría de IMEP antes del inicio del curso la titulación de acceso compulsada y fotocopia del DNI.

Los alumnos que no cumplan los requisitos de acceso al Máster podrán recibir una titulación propia del Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo.

Precio

El precio del máster es de 2.100 euros.

A esta cantidad hay que añadir 200 € en concepto de material pedagógico y derecho de acceso al contenido del Aula Virtual.

El alumno podrá retirar en las oficinas de IMEP el material pedagógico establecido.

En caso de solicitar el envío de los libros a domicilio, el porte correrá a cargo del alumno.

Sistema de evaluación

La evaluación del Máster está diseñada conforme a las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior. De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, las enseñanzas del Máster concluirán con la elaboración del Trabajo Fin de Máster, que tendrá carácter obligatorio y cuya calificación será APTO o NO APTO. Será condición obligatoria que para realizar el Trabajo Fin de Máster, el alumno deberá superar los ejercicios correspondientes a cada módulo. Además, estos ejercicios formarán parte de la nota final.

Al finalizar el Máster IMEP realizará un certificado individual en el que cada alumno verá concretada su calificación de forma numérica y con las calificaciones de no apto, apto, notable, sobresaliente y sobresaliente con honor.

Programa Pedagógico

BLOQUE I PROTOCOLO

Módulo I: Técnicas de Organización de Eventos I

- Introducción al protocolo.
 - Normas básicas para la organización de actos.
 - Las presidencias. El anfitrión. El invitado de honor. Los consortes.
 - Las cesiones. La derecha.
 - Clasificación de los actos.
 - Ordenación de las autoridades y otros invitados que acuden a los actos de la empresa: precedencias en la empresa (cargos propios y externos); precedencias entre personalidades.
- Ejercicios superación de Módulo I.

Módulo II: Técnicas de Organización de Eventos II

- Elementos que dan oficialidad al acto (banderas, reposteros...).
- Ejercicios superación de Módulo II.

Módulo III: La secretaría técnica de evento y la Elaboración de Documentos de Protocolo.

- El dossier del acto; elaboración del programa; cronogramas y apéndices.
- Invitaciones.
- Confeccionar saludas.
- Agradecimientos.
- Respuestas.
- Cartas comerciales.

Ejercicios superación Módulo III.

Módulo IV: Producción de Eventos

- Escenarios y decoración; elementos auxiliares (libro de oro, libro de visitantes, atril, megafonía, cinta, tijeras...).
- El Protocolo con los 5 sentidos (aromaterapia, música, sabores...)
- La creatividad en los eventos.

Ejercicios superación Módulo IV

Módulo V: Casos Prácticos

- Casos prácticos en la organización de eventos.
- Ejercicios superación de Módulo V.

BLOQUE II COMUNICACIÓN CORPORATIVA

Módulo VI: Dirección de Comunicación. El plan de comunicación.

Ejercicios superación de Módulo VI.

Módulo VII: Comunicación política. Gestión del liderazgo reputacional.

Ejercicios superación de Módulo VII.

Módulo VIII: La imagen corporativa en la empresa.

- La imagen corporativa. Componentes.
- Principios de la identidad corporativa. Creación de la estrategia: Diseño y gestión de la imagen corporativa.

Ejercicios superación de Módulo VIII.

Módulo IX: Los Medios de Comunicación de masas y el Protocolo.

- Relaciones entre el protocolo y los mass-media. Planificación conjunta del acto.
- Necesidades de los medios. Ubicación de los mismos. Operativo de prensa en el Protocolo.
- La oficina de prensa en los actos. La sala de prensa. La cobertura informativa de los actos.
- Ruedas y conferencias de prensa.
- Dossier, resumen y cuadernos de prensa.
- Redacción de notas y discursos.

Ejercicios superación de Módulo IX.

Módulo X: Estrategias de comunicación digital.

- Gestión de los medios de Comunicación propios 1.0 y 2.0.
- Segmentación y canales apropiados.

Ejercicios superación de Módulo X.

Módulo XI: Habilidades directivas I. Comunicación oral y escrita en el Protocolo.

- Importancia de los discursos en los actos protocolarios. Valor de la palabra hablada como expresión.
- Técnicas de expresión oral. Sistemas fonador y respiratorio. La voz y su impostación. Pronunciación. La lectura pública. Organización de las palabras.
- El discurso.
 - . Elaboración del guión y del tema.
 - . Partes del discurso.
 - . Procedimientos de emisión (memorizado, leído, improvisado con guión...).
 - . Tipos de discurso.
 - . Sincronización del orador con el lugar del acto.
 - . Puesta en escena.
 - . El lugar, su decorado y los elementos auxiliares.

Ejercicios superación de Módulo XI.

Módulo XII: Habilidades directivas II. La Comunicación no Verbal en el Protocolo.

- La expresión corporal. El lenguaje no verbal.

Ejercicios superación de Módulo XII.

Módulo XIII: Habilidades directivas III. Técnicas de negociación, reuniones.

- Técnicas de negociación y comunicación
- Preparación y dirección de reuniones y dinámicas de grupos

Ejercicios superación de Módulo XIII.

BLOQUE III ASESORÍA DE IMAGEN

Módulo XIV: Bases de la 'buena imagen'.

- Identificar el origen de los conceptos 'belleza', 'armonía' etc., y sentarlos en el esquema de conocimientos, como bases de la 'Imagen estratégica'
- Ejercicios superación de Módulo XIV.

Módulo XV: La imagen con objetivo

- Toma de conciencia de lo que se desea comunicar con la apariencia, y diseño del mensaje / marca personal unido a las circunstancias elegidas.
- Ejercicios superación de Módulo XV.

Módulo XVI: Análisis de características

- Reconocimiento del color de piel, estilo de peinado, volúmenes corporales, las líneas en facciones y hombros, y la postura corporal.
- Ejercicios superación de Módulo XVI.

Módulo XVII: Plan de acción personal

- Detección de las áreas de cambio / mejora y modo de llevarlo a cabo.
 - Planteamiento del trabajo práctico, y análisis de resultados.
- Ejercicios superación de Módulo XVII.

Trabajo Fin de Máster

La superación y asignación de los créditos correspondientes los ejercicios de cada módulo serán requisito imprescindible para acceder a la presentación del trabajo de investigación.

Los alumnos podrán presentar el trabajo final de máster en la primera convocatoria establecida (octubre 2012) o en la segunda convocatoria (enero 2013, previa anulación según los requisitos establecidos).

Se trata de un trabajo individual de amplia extensión (no se marcarán límites mínimos ni máximos) sobre cualquier ámbito o disciplina del protocolo. El trabajo será supervisado de por un tutor.

La elección del tema será responsabilidad del alumno que deberá plantear al coordinador del máster una propuesta de trabajo final antes para obtener su aprobación y proceder a la adjudicación de su tutor.

Presentación del trabajo

El proyecto deberá ser entregado aportando tres copias originales impresas y encuadernadas y una cuarta copia en soporte digital. Un Tribunal designado al efecto evaluará el trabajo. La nota obtenida será comunicada al alumno.

**OFERTA
FORMATIVA**

**Máster On-Line en Comunicación Corporativa,
Protocolo y Asesoría de Imagen**

www.protocoloimep.com



Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo

C/ Salazar Alonso, 31, entresuelo derecha. 03203 Elche (Alicante)

Teléfono: 96 545 95 38

Fax: 96 661 17 92

Correo electrónico: informate@protocoloimep.com

www.protocoloimep.com

Directora: Concepción Alhama Rodríguez