

## MATRICULACIÓN:

La matrícula se realizará preferentemente a través de la página WEB del Centro Mediterráneo <http://cemed.ugr.es>

Presencialmente en la sede del Centro Mediterráneo: Se ha de acompañar del reguardo de ingreso/transferencia en la cuenta:

**CAJA RURAL: ES27 3023 0140 64 6511585603**

indicando en el concepto el código del curso, así como su nombre y apellidos.

Código del curso: **19GR35**

Precio: **90€**

Todos los datos personales serán incorporados y tratados en el fichero "Alumnos", cuya finalidad es la Gestión de los cursos impartidos por el Centro Mediterráneo, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, con las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Centro Mediterráneo de la UGR y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Complejo Administrativo Triunfo, Cuesta del Hospicio s/n 18071, Granada, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



CENTRO  
MEDITERRÁNEO

 CENTRO  
MEDITERRÁNEO

Del 15 al 19 de julio de 2019

# Los nuevos desafíos del responsable del protocolo y la organización de eventos en las instituciones y empresas

Lugar de realización:

**Salón de actos del Complejo Administrativo Triunfo.**

Dirección

**Manuela Suárez Pinilla**

Directora del Gabinete de Relaciones Institucionales y Protocolo de la Universidad de Granada.  
Directora de la Escuela Internacional de Protocolo de Granada.

**Consuelo Suárez**

Escuela Internacional de Protocolo de Granada.

Coordinación

**Carolina Amate**

Escuela Internacional de Protocolo de Granada.

**Juan Francisco Gutiérrez**

Escuela Internacional de Protocolo de Granada.  
Novum Consulting

30 horas  
presenciales

**\*3 créditos ECTS**  
(Actividades formativas de Extensión Universitaria)

**Centro Mediterráneo**  
**Vicerrectorado de Extensión Universitaria**

Complejo Administrativo Triunfo, Cuesta del Hospicio s/n, Granada  
Tfno. 958 24 29 22 / Fax 958 24 28 86 / Email: [cemed@ugr.es](mailto:cemed@ugr.es)

@CemedUGR    
[centromediterraneo.ugr.es](http://centromediterraneo.ugr.es)

*\*Posibilidad de reconocimiento de créditos ECTS OPTATIVOS en los Grados (consultar web para ver convalidaciones)*

*\*\*Se recomienda revisar la web del Cemed para obtener información adicional y estar al tanto de posibles actualizaciones*

El curso pretende dar un conocimiento teórico y práctico en temas relacionados con la organización de eventos y el protocolo en empresas e instituciones. El profesional de los eventos debe además estar preparado frente al reto que supone hoy en día la aplicación de las diferentes técnicas creativas y utilización de las nuevas tecnologías en cada evento que organiza. Además debe adquirir las habilidades personales necesarias que le suministren las herramientas precisas para hacer frente a cada nuevo reto que supone la organización de un nuevo evento.

### Competencias de los alumnos:

a) El alumno sabrá/comprenderá:

- Conocer el protocolo, su evolución y su aplicación en la sociedad de hoy.
- Conocer las técnicas de organización de los actos más comunes.
- Conocer las distintas técnicas instrumentales y la metodología para la organización de actos relacionados con su ámbito de trabajo.
- Introducir las distintas posibilidades que plantea el protocolo ante un mismo acto.
- Conocer las técnicas elementales de protocolo como elemento de evicción o solución de conflictos.
- Dar a conocer las principales referencias de consulta.
- Dominar y conocer las reglas sociales del comportamiento desde la perspectiva del consenso sociológico.
- Introducir habilidades que nos ayuden a proyectar una imagen de eficiencia propia y empresarial.
- Introducir a los participantes en el uso de herramientas que mejoran la comunicación interpersonal y el conocimiento de estrategias para una buena comunicación grupal.
- Introducir a los participantes en las herramientas de comunicación institucional y política, las comparecencias ante los medios de comunicación y las relaciones con los periodistas.

b) El alumno será capaz de:

- Aplicar las herramientas básicas para la organización de eventos.
- Utilizar las distintas herramientas creativas en el diseño de eventos.
- Manejarse en las relaciones interpersonales facilitando su labor de organizados.
- Proyectar una imagen eficiente de sí mismo y de la empresa-institución que represente.
- Utilizar las técnicas del 2.0 en la organización de eventos.

## Programa

Lunes, 15 de julio de 2019

**Organización de eventos Institucionales. Protocolo Oficial.**

09:00 - 09:15 **Presentación del curso**

09:15 - 11:00 **Introducción al protocolo y la organización de eventos.**  
José David Romero García, Escuela Internacional de Protocolo de Granada.

11:00 - 11:30 **Descanso**

11:30 - 14:00 **Retos del organizador de eventos en la aplicación del Protocolo Oficial. Organización de eventos Institucionales.**

José David Romero García.

Martes, 16 de julio de 2019

**La importancia del organizador de eventos en la empresa**

09:00 - 11:00 **Organización de actos de empresa.**  
Carolina Amate.

11:00 - 11:30 **Descanso**

11:30 - 14:00 **Casos prácticos de empresa.**  
Carolina Amate.

Miércoles, 17 de julio de 2019

**Producción. Diseño conceptual y Creativo de eventos.**

09:00 - 11:00 **La producción de eventos en instituciones y empresas.**  
Juan Francisco Gutierrez, Novum Consulting.

11:00 - 11:30 **Descanso**

11:30 - 14:00 **Creatividad para el desarrollo de nuevas fórmulas en la organización de eventos.**  
Juan Francisco Gutierrez.

Jueves, 18 de julio de 2019

**Comunicación 2.0 aplicada a los eventos.**

09:00 - 11:00 **Técnicas de Comunicación de Eventos en Redes Sociales I.**  
Rayko Lorenzo Martín, Director Comunicación y Marketing Grupo ABBANTA

11:00 - 11:30 **Descanso**

11:30 - 14:00 **Importancia de la marca personal en la figura del organizador de eventos.**  
Rayko Lorenzo Martín.

Viernes, 19 de julio de 2019

**Habilidades interpersonales aplicadas.**

09:00 - 11:00 **Habilidades Sociales aplicadas a los eventos.**  
Isabel de Teresa, De Teral Eventos

11:00 - 11:30 **Descanso**

11:30 - 14:00 **Habilidades interpersonales aplicadas en los eventos.**  
Gloria Roldán Maldonado, Psicóloga Clínica del SAS.

