



Guía Docente

Workshop Organización de Eventos y Protocolo

Datos del Workshop	TIPO	ECTS	SEMESTRE	PRESENCIAL	IDIOMA	CURSO
	OP	2	Consultar programación	100%	Catalán / Castellano	2023-24

Los *workshops* son actividades formativas que el estudiante puede escoger entre una amplia oferta presentada por la Escuela cada curso académico. Su metodología es eminentemente **práctica** y se organizan en **grupos reducidos**.

Esta guía docente es susceptible de ser modificada por causa de fuerza mayor o sobrevenida.

Descriptor ¿Cómo funcionan el protocolo y la organización de los eventos públicos? ¿Cómo se organiza un día a día de un presidente o un consejero? ¿Cómo se organiza un viaje internacional con un presidente de la Generalitat y con una comitiva empresarial? No es todo oro, ni fácil, lo que reluce.

Contenido
Tema 1: El ordenamiento jurídico y aplicación al protocolo, la simbología y la tipología de eventos.
Tema 2: Requisitos y normas básicas para la organización de los actos oficiales más habituales: audiencias, actos de toma de posesión de un cargo público, inauguraciones, entregas de premios, firma de convenios, actos de primera piedra, viajes internacionales, entre otros.

EVALUACIÓN

- La evaluación es el proceso mediante el cual se calibra el resultado del aprendizaje del/de la estudiante.
- La puntuación mínima para superar cualquier *workshop* es un 5,00. Solamente los *workshops* superados son susceptibles de reconocimiento.
- Cualquier tipo de trabajo alternativo no tendrá efecto sobre la evaluación.

Para el adecuado desarrollo de la evaluación, **el/la estudiante**

SE COMPROMETE:

- **A la lectura, comprensión y estudio de la totalidad del material facilitado.**
- **A la autoría de sus trabajos y ejercicios.**
*Se aplicarán programas de prevención de plagio. La detección de esta infracción en un 20% o más del material comportará una calificación final de **cero** y puede dar paso a actuaciones disciplinarias por parte de la Escuela.*
- **A la corrección ortográfica, sintáctica y léxica del material presentado.** Estos elementos forman parte intrínseca de la evaluación.
- **A elaborar los contenidos de acuerdo con los criterios establecidos por el centro y/o el profesorado para cada uno de los elementos de evaluación.**

Sistema de Evaluación



- **A realizar toda entrega dentro del plazo establecido y exclusivamente a través de Moodle.**
- **A comunicarse con el/la docente exclusivamente:**
 - **Vía Moodle.**
 - **Personalmente en el aula.**

EVALUACIÓN CONTINUADA

Considerando la naturaleza eminentemente práctica y el aprendizaje gradual propio de las actividades realizadas en los *Workshops*, **no se contemplan ni la modalidad de evaluación única ni tampoco la reevaluación.**

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR PONDERADO
Clases magistrales (obligatorias)	Asistencia con participación pertinente y significativa como mínimo en el 80% de las sesiones. Para la calificación final, se realizará la media ponderada de los otros dos elementos EXCLUSIVAMENTE si se cumple este requisito.	Apto/ No apto
Actividad formativa individual (obligatoria)	El / la estudiante organizará una jornada de un consejero de la Generalitat en distintos municipios de Cataluña, con una inauguración, una primera piedra, una entrega de premios, recepción en el ayuntamiento y una visita a una empresa. Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	70%
Actividad formativa colaborativa de un máximo de 5 estudiantes. (obligatoria)	Los / las estudiantes organizarán un viaje internacional del Presidente de la Generalitat o de un Consejero con visitas político-institucionales, con una inauguración, una primera piedra, una entrega de premios, recepción en el Casal Català y visitas a distintas empresas sean catalanas o del país que se visita. Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	30%

Conocimientos Previos

Para el correcto desarrollo de las actividades, se recomiendan conocimientos previos de comunicación, relaciones públicas y periodismo. Por tanto, este *workshop* está destinado al alumnado de 3º y 4º curso.

Bibliografía

Fuente Lafuente, Carlos. 2017. Protocolo para actos oficiales. Editorial UOC.