



## XIV MÁSTER EN PROTOCOLO Y ETIQUETA INTERNACIONAL

PLAZO DE MATRÍCULA ABIERTO

máster subvencionado

### 1) ¿A QUE NOS DA ACCESO LA FORMACIÓN EN PROTOCOLO Y ETIQUETA?

Son muchas las personas que cada día se ponen en contacto con el Instituto Europeo Campus Stellae interesándose por nuestros cursos y master y solicitando asesoramiento sobre estos temas. Muchos desconocen lo que es Protocolo.

**Protocolo** es una formación multidisciplinar que precisa de conocimientos en numerosas materias, sin la cual no se puede garantizar el éxito en ningún trabajo, además de un conjunto de recomendaciones y reglas para comportarse en sociedad.

En el Master en Protocolo enseñamos el Protocolo desde varios campos:

- el que se deriva del conjunto de normas, técnicas y tradiciones mediante las cuales se organiza cualquier tipo de acto o evento en una institución pública o privada. Es decir, se enseña cómo organizar actos en un Ayuntamiento, cómo organizar un Consejo de Administración, una firma de convenio, una cena de gala, una boda...
- el protocolo personal indispensable para perfeccionar nuestra propia formación personal.
- el protocolo útil a nivel empresa, etc.

En el Protocolo de hoy aparecen nuevos factores hasta ahora nunca contemplados: la comunicación a través de las nuevas tecnologías, además de las tradicionales, la estrategia y el marketing, las relaciones internacionales—tan presentes en la empresa actual. Todas estas materias han de combinarse adecuadamente. El conjunto de estos conocimientos, además de estar dirigido al ejercicio profesional del protocolo, también es una disciplina que requieren cada día más profesionales de todos los campos para su propia formación, mejorando así sus relaciones con el entorno.

#### **Una formación en alza**

En los últimos años se han creado miles de puestos de trabajo relacionados con la Organización de actos y el Protocolo divididos a partes iguales entre los organismos oficiales y las empresas o entidades privadas. Ello da idea de la importancia creciente que el Protocolo y la Organización va tomando en la sociedad actual. De hecho, no puede hablarse de una empresa moderna y al día si no ha incorporado a sus exigencias internas las relativas al Protocolo. Y esta demanda continúa creciendo, hasta el punto de que se calcula que en los próximos cinco años se creará un elevado número de puestos vinculados a esta disciplina.

Sin embargo, las instituciones y las empresas buscarán cada vez más un perfil muy profesional del responsable de sus asuntos protocolarios. No bastará con tener muy buenas dotes

organizativas, sino que habrá que manejar de forma exhaustiva otras áreas de conocimiento, como las técnicas de organización, las nuevas tecnologías y diseño, los idiomas, los medios de comunicación, la oratoria, los gabinetes, las empresas y las técnicas de reunión y negociación.

### **Salidas profesionales**

En los doce años de vida de nuestro Master en Protocolo Internacional los alumnos han encontrado salida profesional en Protocolo y han podido consolidar su puesto de trabajo con altas responsabilidades.

Hasta nuestro Instituto llegan periódicamente ofertas de trabajo procedentes de diferentes empresas e instituciones que han encontrado en este centro el grupo humano adecuado para satisfacer su demanda.

Las salidas profesionales que permiten los estudios de protocolo son las siguientes:

- Jefe de Protocolo y ceremonial en instituciones públicas y privadas
- Director de Relaciones Institucionales
- Director de Gabinete
- Director de Comunicación
- Técnico en Protocolo en un departamento de Protocolo
- Relaciones Públicas en el sector hostelero y en la empresa en general
- Consultor/asesor de protocolo y organización de actos
- Empresas de organización de congresos y eventos
- Profesor de protocolo en la enseñanza general y escuelas especializadas
- Secretario/a de Alta Dirección

**2) DURACIÓN:** El Máster tiene una duración mínima de 6 meses y máxima de 1 año. Prorroga de hasta dos años, con matrícula adicional el segundo año de 150 euros.

**3) VALOR ACADÉMICO: 600 horas, 60 créditos académicos.**

### **4) PROCESO DE ADMISIÓN**

**Requisitos:** licenciados, diplomados, alumnos de 4º y 5º curso, y todos aquellos profesionales que estén de un modo u otro vinculados a la especialidad **aunque no estén en posesión de título superior.**

#### **Documentación:**

- Currículum Vitae.
- Dos fotos tipo carné.
- Fotocopia del DNI, u homólogo para estudiantes de otros países.
- Fotocopia del título, resguardo de solicitud de título o expediente académico, según corresponda.

**Plazos de matrícula: Convocatoria abierta a lo largo de todo el año.**

*La dirección del Máster, podrá rescindir la matricula del alumno por motivos de seguridad y demás motivos que el Comité Académico considere oportuno.*

### **4) PROGRAMA**

MODULO I: HISTORIA. INTRODUCCIÓN.

I- INTRODUCCIÓN. Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA.

II- ORDEN DE PRECEDENCIA Y TRATAMIENTOS HONORÍFICOS INTERNACIONALES.

III - NOCIONES DE PROTOCOLO OCCIDENTAL E INTERNACIONAL.

MÓDULO II: PROTOCOLO PERSONAL

## I- EL LENGUAJE CORPORAL.

1. Gestos del mundo occidental e internacional.
2. Andar.
3. Sentarse.
4. Bajar y subir escaleras.

## II – LA EXPRESIÓN ORAL.

1. El saludo occidental e internacional.
2. Las presentaciones.
3. Las conversaciones.
4. Hablando por teléfono.
5. Formulas de cortesía. El Tú y el Usted

## III – LA COMUNICACIÓN ESCRITA.

1. Cómo escribir cartas.
2. Normas Generales. .
3. Desarrollo.
4. Modelos de cartas privadas y cartas comerciales
5. Distintos modelos de Tarjetones, saludas, tarjetas postales.
6. Tarjeta personal o de visita. Tarjeta de invitación.
7. Cartas de presentación.
8. Las TIC: e-mail, SMS y el Chat
9. La comunicación en la Administración y la empresa.
10. Breve introducción a la grafología.

## IV – HABLAR EN PÚBLICO:

1. Circunstancias fundamentales:
2. qué decir.
3. A quienes.
4. Dónde
5. Y cómo.
6. Discursos:
7. Contenido.
8. Duración.
9. Las ayudas escritas.

## V - INDUMENTARIA Y APARIENCIA occidental e internacional.

### I. Masculina:

1. Trajes, camisas, pantalones, corbatas y pañuelos.
2. Maletín, paraguas, bastón, sombrero y guantes.
- 3.** Calzado y calcetines.
4. Relojes.

### II. Femenina:

0. Bolsos, echarpes, paraguas, guantes y sombreros.
1. Joyas y flores.
2. Calzado y medias.

3. Trajes de etiqueta.
4. Maquillaje y perfume
5. Estar de pie.
6. Las manos.
7. Bailar.
8. Cesión del paso

#### MÓDULO III – EN TORNO A LA MESA INTERNACIONAL.

1. Poner la mesa.
  - Decoración: Vajillas, cristalerías, cuberterías, centros de flores, velas, etc.
  - Elección de: Hora, Menú.
2. Colocación de comensales:
  - Protocolo Francés y Protocolo Inglés.
  - Los invitados de honor y los anfitriones.
  - Los meseros.
  - Guardarropa.
3. Reflexiones y fases de la de la comida:
  - Reflexiones.
  - Fases de la comida:
  - Llegada y recibimiento de los invitados.
  - El aperitivo: Duración, elección perfecta.
  - Entrada en el comedor.
  - Inicio de la comida.
  - Los postres y el café.
  - Los brindis.
  - Los discursos
  - La señal de humo.
4. A la hora de comportarnos en la mesa:
  - La posición correcta.
  - Conversación
  - Comer correctamente.
  - Manejo de Cubiertos. Posición de cubiertos en el plato.
  - La servilleta.
  - Cómo servirnos y trinchar.
  - Colaborar con el servicio: camareros, Metre, somelier y el chef.
  - Cómo sirven:
    - vino: somelier y camarero.
    - el pan.
    - los platos.
  - La silla, levantarse y sentarse.
5. Cómo abordar algunos alimentos.
6. Las bebidas: Los cócteles, Los vinos, el agua y los licores: Clases, Temperatura. Modo de servir y beber.

#### MÓDULO IV – EN LA CALLE Y LUGARES PÚBLICOS.

#### MODULO V - ACTOS PÚBLICOS: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: TIPOS.

#### MODULO VI - PROTOCOLO EN ESPAÑA

1. Organización Protocolaria del Ministerio de Asuntos Exteriores
2. Organización Protocolaria de la Casa Real Española

## MODULO VII - PROTOCOLO INTERNACIONAL

- Protocolo en organismos internacionales.

## MODULO VIII - CUESTIONES DE SEGURIDAD

## MODULO IX - CASOS PRÁCTICOS

*El Instituto Europeo Campus Stellae se reserva la posibilidad de introducir modificaciones sobre la planificación del programa y del claustro académico. Todo ello con el objeto de actualizar y perfeccionar el master.*

### 5) SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Para obtener el Título de postgrado de **Máster en Protocolo y Etiqueta Internacional**, se exigirán los siguientes requisitos:

- Participación activa. Los directores académicos efectúan una evaluación quincenal del trabajo de los alumnos.
- Realización de una prueba escrita con 20 preguntas breves, una vez finalizado el estudio del material de cada módulo.

El **APTO o NO APTO**, se obtendrá teniendo en cuenta estos tres puntos y cualquier otra consideración académica que el Claustro de Profesores estime oportuna.

### 6) MATERIAL DIDÁCTICO:

- Temario desarrollado, correspondiente al programa que se establece más arriba.
- CD con el texto ponencias (más de 4.000 páginas ilustradas).
- CD con 480 archivos fotográficos.
- DVD con varios videos de actos oficiales.
- Chat y webcam opcionales y enlaces a las web especializadas.
- Servicio de documentación gratuito, y servicio permanente de asesoramiento en estos temas hasta diciembre de 2008.

### EL SISTEMA ON LINE- A DISTANCIA:

En el INSTITUTO EUROPEO CAMPUS STELLAE creemos que dos son los pilares sobre los que cada uno de nuestros Másteres o cursos debe sostenerse: el alumno, que debe recibir constantemente atención personalizada y acorde con sus necesidades y la documentación, actual, concisa, completa y ordenada.

Por ello, y aprovechando las ventajas que nos proporcionan las nuevas tecnologías, hemos diseñado el formato a distancia–On-Line, facilitando la posibilidad de estudiar las materias programadas a los alumnos residentes en distintos países.

La metodología es sencilla y eficaz. El Instituto Europeo dispone de un entorno cerrado de comunicación (Área de alumnos), a través del que se desarrollan las principales actividades:

- Reparto y gestión de archivos, con actualización, por medio de la INTRANET, desde la que el alumno puede acceder a la documentación desde cualquier lugar y a cualquier hora del día.
- Creación de un plan de estudio personalizado para cada alumno.

- Servicio de Webcam y el chat, a través del cual los alumnos pueden comunicarse e intercambiar información, experiencias, dudas, etc.
- Tutorías con el/la Coordinador/a del máster en cualquier momento.

Con estas herramientas, desde el instituto se realiza un seguimiento de las unidades didácticas que se envían a los alumnos, ya que cada alumno tiene a su disposición un tutor general y un tutor personal, a los que puede acudir cada vez que tenga dudas o necesidad de ampliar conocimientos. Para el seguimiento de los estudios en régimen de distancia, el Instituto recomienda que el alumno disponga de ordenador propio y de conexión a Internet, con lo que se garantiza una relación más ágil entre alumno y profesor.

La documentación correspondiente a todas las unidades didácticas se entrega al inicio del curso, incluyendo todo el material de estudio y los ejercicios que ha de realizar el alumno para superar el máster o curso.

Una vez recibida la documentación, es el propio alumno quien decide su ritmo de estudio, teniendo en cuenta las disponibilidades y circunstancias laborales y geográficas de cada uno. En todo caso, desde el Instituto Europeo, se atiende a las preferencias de los alumnos y se marca un plan de estudio y seguimiento conjunto desde el principio. De este modo, se asegura una evaluación personalizada y eficaz para todos.

## **7) TASAS ACADÉMICAS Y FACILIDADES DE PAGO: 3.000 euros, tres mil euros. Del 24 de Julio al 16 de Agosto con beca, 900 euros.**

Las tasas incluyen:

- Título propio de Postgrado, título **Máster en Protocolo y Etiqueta Internacional** del Instituto Europeo Campus Stellae.
- Descuentos en todas las jornadas, cursos intensivos y másteres que organice el Instituto Europeo.
- Inscripción gratuita en el boletín de noticias europeo e internacional.
- Asesoramiento gratuito en temas internacionales durante la realización del máster.
- OPCIONAL: al finalizar el máster el alumno puede solicitar el título con al acreditación notarial de ámbito internacional "Apostilla de la Haya", que convierte válido legalmente el título en todos los países.

*Ejemplar de Título emitido por el Instituto Europeo certificado con la "Apostilla de la Haya"*

**- Becas:**

**Este mes el máster recibe una subvención de 2.100€ por parte del CEA.**

**- Formas de pago:**

**1º.- Pago con TARJETA VISA** mediante nuestra tienda online avalada por **Caixa Galicia** (<http://www.campus-stellae.com/tienda/index.php>), facilitando abonar la **matrícula en cómodos plazos sin intereses ni coste adicional alguno** (consulte con su entidad bancaria para mayor información).

**2º.- Pago mediante transferencia bancaria** (nótese que el pagador debe asumir los posibles costos de la/s operación/es de transferencia).

Datos bancarios para la transferencia:

- Entidad Bancaria: CAIXA GALICIA
- Titular: Instituto Europeo Campus Stellae
- Dígitos de control con los códigos internacionales para pagos desde fuera de España, IBAN (International Bank Account Number):

ES10 - 2091 - 0396 – 7030 – 4000 – 0502

• CÓDIGO SWIFT: CAGLESMMXXX

• Dígitos para pagos desde España: 2091 - 0396 – 7030 – 4000 – 0502

- Facilidades:

1º.- *Pago único*: descuento de 50 € en todos los másteres y postgrados.

2º.- *Pago fraccionado*: opción de pago financiada por el propio Instituto Europeo Campus Stellae, de modo que el alumno no debe liquidar intereses en ningún momento. Esta modalidad contempla la posibilidad de abonar la matrícula en 3 cómodos plazos en meses consecutivos.

3º.- *Descuentos para alumnos y antiguos alumnos*: deducción de un 5% sobre el precio final del segundo o posterior curso o postgrado elegido.

4º.- *Descuentos para grupos*: el Instituto pone a disposición de los beneficiarios una amplia y variable oferta de descuentos. Por favor consulte su situación particular con nuestro servicio de información: [info@campus-stellae.com](mailto:info@campus-stellae.com) .

5º.- *Subvenciones especiales para instituciones y empresas*: infórmese y obtenga asesoramiento sin compromiso acerca de las diferentes opciones de las que puede beneficiarse. Puede contactarnos bien mediante correo electrónico escribiendo a [info@campus-stellae.com](mailto:info@campus-stellae.com) , bien llamando directamente a nuestros servicios de atención telefónica (0034) 981940809/630327998, o incluso mediante videoconferencia con skype al [info-cstellae](mailto:info-cstellae).

***Con el fin de proteger nuestra información, el Instituto Europeo no efectúa devoluciones de matrículas ya abonadas por causas ajenas al mismo.***

## 8) CLAUSTRO DE PROFESORES

**Profesor: D<sup>a</sup>. Nuria Pereira Martínez**, Experta en Protocolo, Ceremonial y Heráldica desde 1985. Discípula del Ex -Jefe de Protocolo de la Casa Real Española y del Ex Jefe de Protocolo de la Fundación Príncipe de Asturias.



## INSTITUTO EUROPEO CAMPUS STELLAE

C/ García Priteto, nº 58

15.706 – Santiago de Compostela. España

Teléfono: 00 34 981 – 940 809

Fax: 00 34 981 – 94 08 09

Instituto Europeo Campus Stellae

info@campus-stellae.com

[www.campus-stellae.com](http://www.campus-stellae.com)