

AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS

#AEVEAlab

Protocolo: todo lo que crees saber pero
aún no conoces

Javier Aguado-Coordinador de Protocolo de la ONCE

David Del Amo-Coordinador de RR.II del Ayto. de Alcobendas

Con la colaboración de:

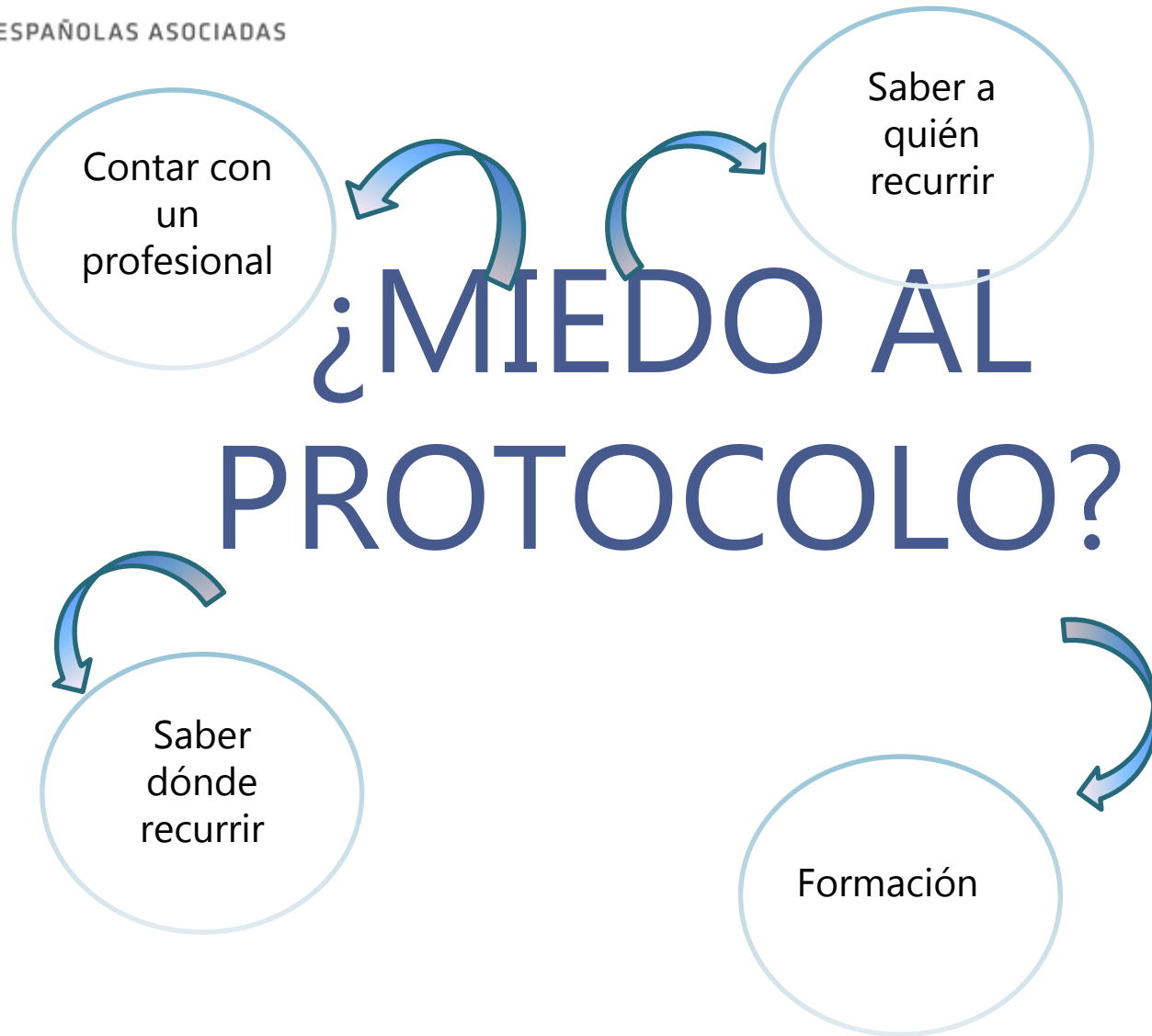
Partners:



RAMSES.



- Cómo influye el protocolo en el diseño del evento ¡Miedos fuera!
- Técnicas básicas y prácticas para incluir el protocolo en eventos.
- Accesibilidad y políticas de RSC en nuestros eventos empleando el protocolo.
- El protocolo va más allá: seguridad y comunicación de los eventos.
- El protocolo, una inversión en el evento, no un gasto.



PROTOCOLO

- Lo determina el anfitrión
- Conjunto de normas (manual o reglamento)

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1983-21534>

- Importancia de la costumbre
- Flexible
- En función de nuestros objetivos
- Adaptado a nuestros líderes

PROTOCOLO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN

- Contribuye a lograr el objetivo del acto
- Ayuda a su correcto desarrollo
- Genera imagen
- Aporta valor
- Escenifica nuestro mensaje
- Cuida a nuestros públicos

FACTORES QUE INFLUYEN EL PROTOCOLO DEL EVENTO

- Motivo y mensaje del acto
- Lugar en el que se va a desarrollar
- Horario
- Invitados
- Programa

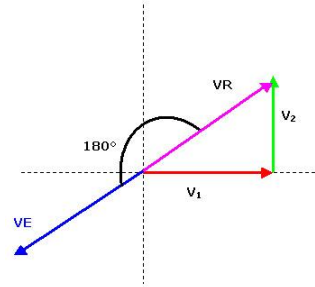
AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS

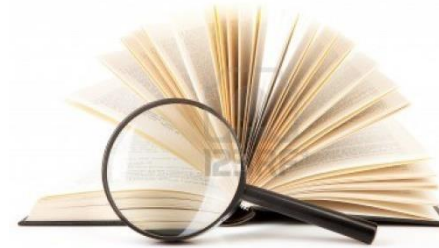


AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



TÉCNICAS BÁSICAS



El anfitrión

- Es la persona o entidad que promueve y convoca el acto
- Preside el acto, salvo que ceda ese papel a su invitado de honor o a quien considere
- Anfitrión del lugar/ anfitrión del acto
- Recibe, preside (salvo que ceda) y despide
- Diseña el acto
- Se ocupa del desarrollo del evento
- Evalúa y analiza los resultados
- Anfitrión desplazado

AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



Ministro Cultura

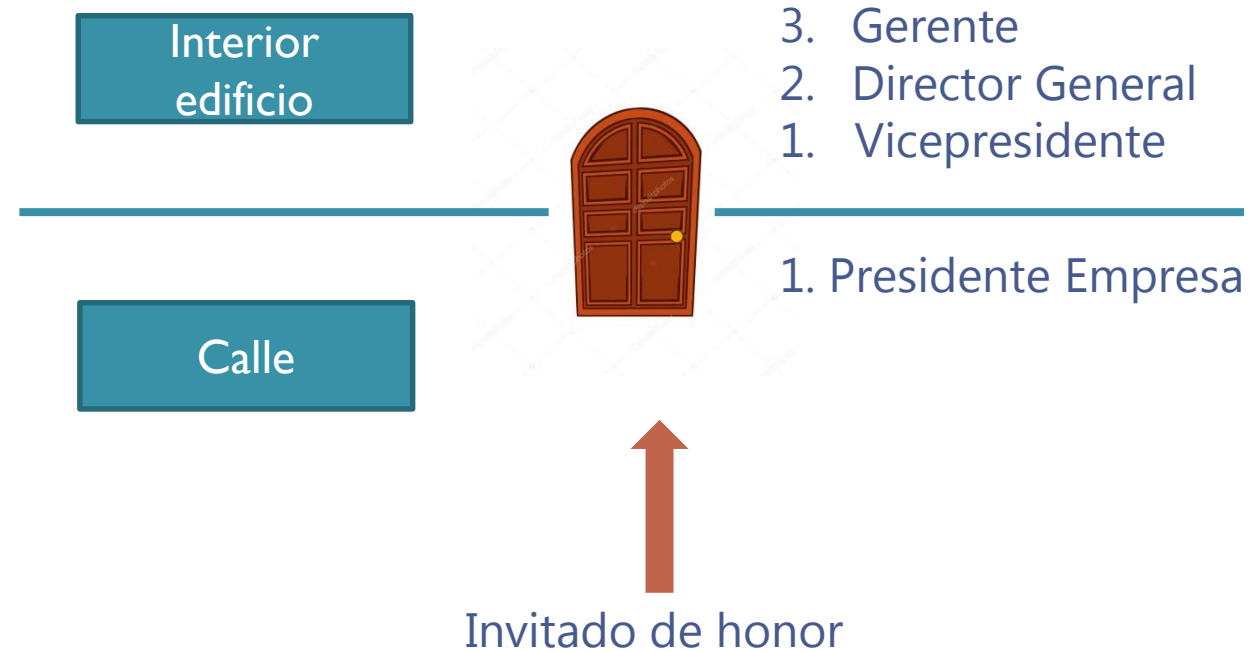
Presidente Gobierno

El invitado de honor

- Invitado merecedor de un puesto relevante al margen de su cargo
- Lugar destacado
- Papel de notoriedad
- Recibimiento y despedida adecuadas
- Posible presidencia
- Junto al anfitrión

Líneas de Saludo

LÍNEA ÚNICA



Interior
edificio



3. Director General
2. Vicepresidente
1. Presidente

Calle

2. Alcalde
1. Presidente Gobierno



Invitado de honor

LÍNEA DOBLE

Interior edificio



2. Director General
1. Vicepresidente

3. Consejero de Cultura
2. Secretario de Estado
1. Alcalde

Calle



2. Presidente Empresa
1. Presidente Gobierno

Invitado de honor

La Presidencia

- Personal:
 - Académica
 - De público
 - Mixta
 - De banquete

- Impersonal:
 - Integrada
 - Realzada

AEEVA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



PRESIDENCIA ACADÉMICA



AEEVA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



PRESIDENCIA DE PÚBLICO



AEEVA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



PRESIDENCIA MIXTA



AEEVA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



PRESIDENCIA DE BANQUETE



ORDENACIÓN DE LAS PRESIDENCIAS

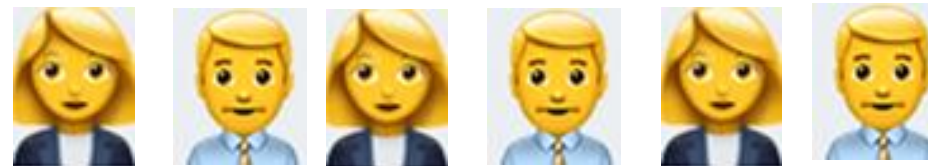
EN ALTERNANCIA

4 2 1 3 5



Presidencia impar

5 3 1 2 4 6



Presidencia par

LINEAL



1 2 3 4

Los invitados

- ***Protocolizado:*** Todos los asientos asignados
- ***Semiprotocolizado:*** Sí espacios, no asientos
- ***Desprotocolizado:*** Solo se reserva presidencia
- ***Reservado:*** Se reserva presidencia y zona cercana
- ***Libre:*** Nada protocolizado ni reservado

Cuándo asignar

- Autoridades contempladas en RD 2099/83 o invitados muy especiales
- El anfitrión quiere establecer ciertas relaciones
- Solemnidad o gran interés para el anfitrión
- Interés en que los medios de comunicación obtengan las imágenes que deseamos
- Si entra otro público además de los invitados

Algunos criterios para ordenar

- **Autoridades oficiales:** Real Decreto o reglamentos autonómicos y locales
- **Invitados generales:**
 - Representatividad
 - Sufragio
 - Antigüedad
 - Edad
 - Instituciones Culturales
 - Organizaciones profesionales
 - Defensa de los DD.HH. y/o el servicio público
 - Fundaciones
 - Títulos nobiliarios
 - Patrocinadores

ERRORES HABITUALES

- El “previo” <https://www.youtube.com/watch?v=dFe3GShXAEo>
- No facilitar el programa
- No recibir
- Desconocer técnicas protocolarias y normativa
- Falta de asientos nominativos
- No “aprovechar” invitados de notoriedad
- No despedir

POR UNOS EVENTOS MÁS INCLUSIVOS Y NORMALIZADOS

Más del 10% de la población española padece algún tipo de discapacidad.

+ Gracias a los avances legislativos y normativos este colectivo ha experimentado un progreso significativo en cuanto a su **INTEGRACIÓN Y NORMALIZACIÓN SOCIAL Y LABORAL.**

Por ello, todos hemos de intentar cambiar el chip para adaptar y facilitar el acceso de las personas con discapacidad a nuestros actos.

¿Como?

Lo vamos a ver en las siguientes diapos....y sin aumento de costes.



- Cuando nos pongamos manos a la obra en la planificación de un evento, tengamos en cuentas estas barreras....a eliminar: **Las denominadas barreras físicas o arquitectónicas.**
- **Las barreras de comunicación.**
- **Las barreras mentales (éstas son las más difíciles....Por???)**



AEEVA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



Qué fácil es.....verdad?..



OJO!!!

Los avances tecnológicos han de contemplar LA
ACCESIBILIDAD GLOBAL Y UNIVERSAL.

Por favor, CUIDADO con las invitaciones
electrónicas,

Los 'pdf',

Los enlaces no accesibles...etc.etc, lograremos
una discriminación de invitados con
discapacidad...pero también sin discapacidad

AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



SÍ, SÍ, UN VALOR AÑADIDO a nuestro evento ES CONTAR con INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS. Y si NUESTROS VIDEOS van SUBTITULADOS Y AUDIODESCRITOS, MEJOR QUE MEJOR.



LA SEÑALÉTICA....esa gran olvidada,
a veces, en nuestros eventos.
Y cuando la contemplamos, nos
olvidamos de las personas con
discapacidad....

FÁCIL Y MUY BARATO





AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



Hasta ahora hemos visto algunas cuestiones básicas, sencillas, que harán de nuestro EVENTO un acción DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA.

Pero en la organización, hay que tener en cuenta cómo COMUNICAR ESE EVENTO, VERDAD???

NOS FIJAREMOS, MUY BIEN, EN EL LENGUAJE

VAMOS A 'VERLO'.....COMO DIRÍA UNA PERSONA CIEGA.....

PERSONA CIEGA....SÍ!

INVIDENTE.....NO!

PERSONA CON MOVILIDAD

REDUCIDA....SÍ!

(PMR)

MINUSVÁLIDO.....NO!

PERSONA CON RETRASO

MENTAL.....NO!

PERSONA CON DISCAPACIDAD

INTELECTUAL...SÍ!

PERSONAS CON DIVERSIDAD

FUNCIONAL

PERSONAS CON CAPACIDADES

DIFERENTES.....

.....BUENO.....LO DEJAMOS PARA EL

DEBATE.

AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



**CON UNA AYUDA AGOBIANTE,
LE PONDRAS DE MAL TALANTE**





AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS



++SEGURIDAD

Esa PALABRA que TANTO NOS PREOCUPA.
Verdad???

En el caso de las PERSONAS CON DISCAPACIDAD la
PRIORIDAD es:

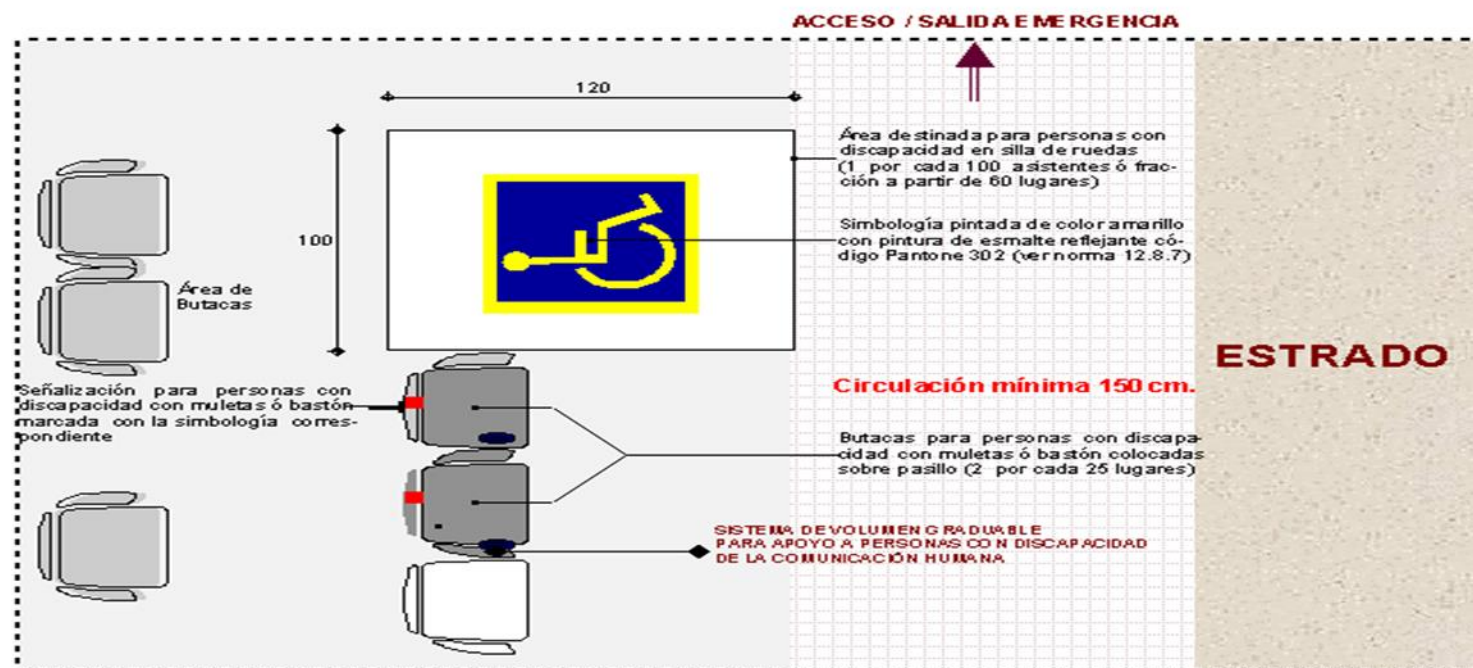
*Objetivo:

Que la movilidad de TODOS LOS ASISTENTES sea
máxima con el menor riesgo para la salud y su integridad
física.

Pero para eso hemos de tener en cuenta algunas
cuestiones básicas.

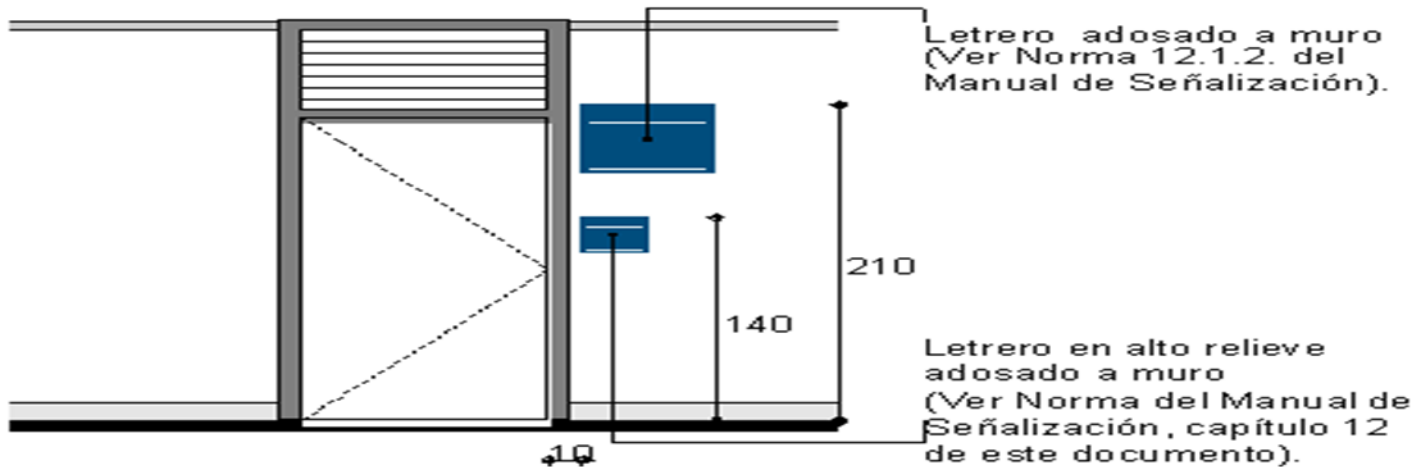
Veremos algunos gráficos.

Planta



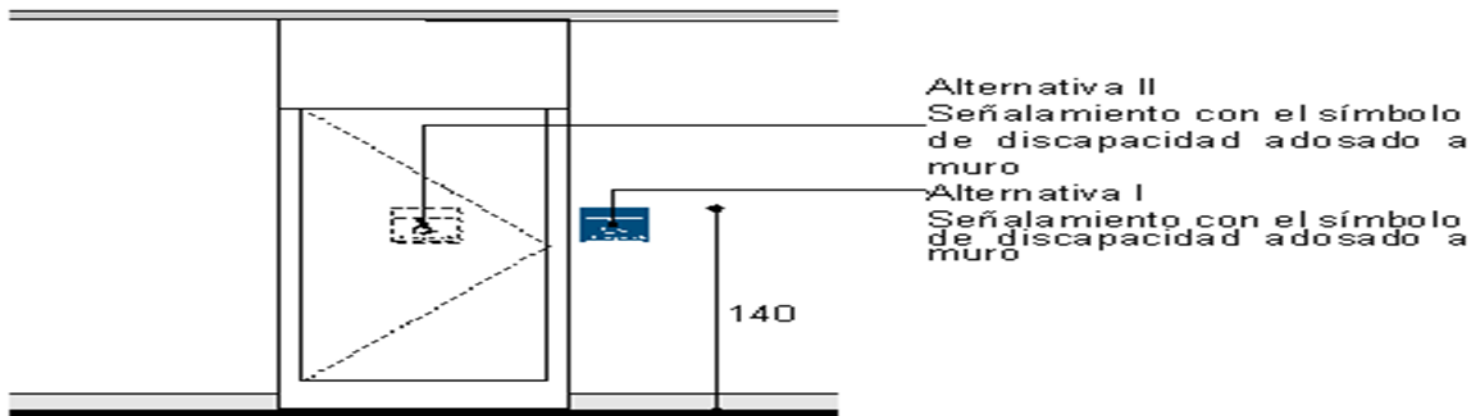
* El área destinada para personas con discapacidad en sillas de ruedas deberá ser sin pendiente, a nivel acceso y cercano a salida de emergencia

Señalización de Acceso a Locales



Alzados

Señalización de Acceso a Compartimientos Sanitarios



+Algunas 'PÍLDORAS' a tener en cuenta en la SEGURIDAD de nuestros EVENTOS que redundarán en UNA MEJOR ACCESIBILIDAD de TODO NUESTRO PÚBLICO:

+Ancho mínimo de las puertas: 80 cms.

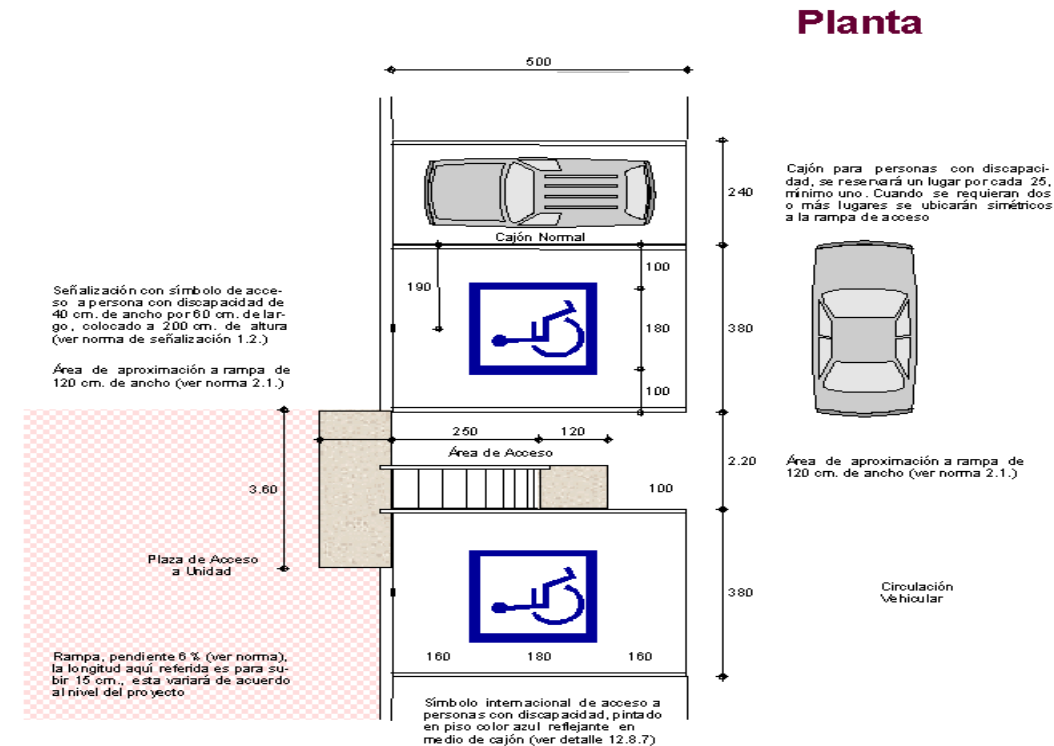
+Pasillos con un mínimo de 1,20 cms.

+Las rampas han de tener un máximo de inclinación que oscilará entre 5% y 8% dependiendo de cómo y dónde se instale.

No olvidarse de los pasamanos en escaleras y rampas.

+Las PUERTAS DE APERTURA AUTOMÁTICA han de contar con un sensor de movimiento –mejor que un temporizador- al objeto de que pueda detectar el paso de personas que se desplazan en silla de ruedas niños o aquellas de talla baja.

Aquí se muestra un gráfico de cómo se diseñan los REBAJES DE ACERA, muy importante a la hora de una EVACUACIÓN



- El protocolo,...PARA TODOS Y TODAS.... una inversión....NO un gasto.
- ALGUIEN LO PONE EN DUDA?????
- Claro que no!!!



CONCLUSIONES:
Los de 'PROTOCOLO' no
somos.....eso....bichos raros...



- El PROTOCOLO no está SOLO PARA ORDENAR PERSONAS.
- TAMBIÉN participa en el diseño del evento dado que este precisa de una correcta, distinta e inclusiva ORGANIZACIÓN donde NUESTROS INVITADOS son UNA parte PRIMORDIAL.
- EL PROTOCOLO forma PARTE, y mucho, DE LA COMUNICACIÓN Y EL MARKETING ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA....
- Estamos para CONSEGUIR EL FIN ÚLTIMO DE UN EVENTO: VISIBILIDAD, FIDELIDAD A LA MARCA Y EMPATÍA.



RECORDAD

- El protocolo no es solo cosa de reyes, hasta una reunión entre dos personas requiere de él.
- El protocolo no se rompe.
- El protocolo no se decide/organiza/resuelve desde el sentido común.
- Los profesionales de protocolo debemos ser tan presentes como invisibles, salvo peligro de "incendio".

- MUCHAS GRACIAS.....DE VERDAD....POR DEDICARNOS VUESTRO TIEMPO!!!!



AEVEA

AGENCIAS DE EVENTOS ESPAÑOLAS ASOCIADAS

#AEVEAlab

¡MUCHAS GRACIAS A NUESTROS
COLABORADORES!

Con la colaboración de:

Partners:



RAMSES.

