



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE TURISMO**

PROGRAMA DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Denominación: Planificación y Organización de Eventos

Código SIU-Guaraní: 15409

Departamento: Turismo y Gestión

Ciclo Lectivo: 2019

Carrera: Licenciatura en Turismo

Plan de Estudio: ORD. 10/15-C.D.

Formato Curricular: Taller

Carácter: Optativo

Área a la que pertenece: Turismo y Gestión

Año en que se cursa: 4°

Régimen: Cuatrimestral

Carga horaria total: 56 hs presenciales

Carga horaria semanal: 4 hs

Espacios curriculares correlativos: No posee

Equipo de cátedra:

Titular: Lic. Laura Díaz

JTP: Lic. Luffi Fernanda

Fundamentación:

El presente programa tiene por finalidad brindar las herramientas necesarias para la realización y planificación de un evento, basándose en un marco teórico y la simulación de eventos con trabajos prácticos.

Se pretende que el alumno aprenda a planificar integralmente diferentes eventos, debido que es un segmento dentro del Turismo, lo que significa que todo evento comunica y transmite un mensaje generando, de esta forma, una imagen a los diferentes públicos de una organización.

Expectativas de Logro:

- a. Comprender y planificar el manejo organizativo del área de banquetes.
- b. Conocer el rol de su futura tarea dentro de los distintos tipos de eventos y los roles de cada uno de los involucrados en el evento
- c. Conocer la organización de eventos sociales y empresariales
- d. Instrumentar los nexos necesarios entre los sectores involucrados en un evento

Contenidos

Unidad I:

Definición de eventos. Tipos de Eventos. Eventos Comerciales: Clasificación. Eventos Empresariales: Clasificación. Eventos Culturales: Clasificación. Eventos Sociales: Clasificación. Eventos Deportivos: Clasificación.

Herramientas que debe utilizar un profesional de Turismo en su rol para planificar y comunicar en un evento. La importancia de trabajar en equipo. Creatividad. Los seis sombreros para pensar. Comunicación humana. Redes de comunicación. Barreras para delegar. Motivación.

Unidad II:

Ceremonial y Protocolo

Introducción: Definiciones del Ceremonial y Protocolo. La Evolución del Ceremonial. Las etapas Históricas.

Ceremonial Público. Ceremonial Privado. Ceremonial Social. Gestión Protocolar

Bandera Argentina. Historia, Disposiciones Jurídicas. Principios Generales.

Bandera Oficial de la Nación. Bandera de Ceremonia. Bandera de Guerra. Escudo Nacional. Himno Nacional Argentino. Bandera Presidencial. Escarapela. Bandera de la Provincia de Mendoza.

Ubicación símbolos Patrios.

Protocolo en la mesa

Unidad III:

Marketing y Comunicación, como captar y postular un evento.

Relaciones Publicas. Atención al Cliente.

La difusión de un evento. Marketing. Prensa. Publicidad. Relaciones Públicas. Sponsor. Auspicio. Patrocinio.

Hotel como sede de Eventos

Distintas sede de eventos, tradicionales y no convencionales.

Concepto de sede. Consideraciones para su elección. Cantidad y tipo de salones, Valoración del espacio. Escenografía. Ambientación. Iluminación. Sonido. Accesos. Circuitos. Traslados. Servicio de banquete

Unidad IV:

Planeamiento

Etapas del planeamiento de un evento. Etapa estructural. Etapa logística. Etapa Estratégica. Los públicos. La calendarización de actividades. Presupuesto. Contratación. Distribución de tareas. Timing., Check list, Brief y entrevista. Proceso de análisis y evaluación en pre- intra y post evento.

Planeamiento: Etapa: Previsión –Planeación- Organización-Integración-Dirección-Control

Unidad V:

Tipos de Organizaciones y Asociaciones

Organizaciones Internacionales, Nacionales y Provinciales – AOCA, ICCA, SITE

Coordinación con distintos organismos para la planificación de Eventos. Articulación sector público y privado.

Impacto de las reuniones en el Turismo.

Perfil del Turista de Reuniones.

Bibliografía obligatoria:

- Gotelli, Aníbal. Manual de Ceremonial Empresario e Institucional. Editorial Imagen. Buenos Aires, 2001.
- Monferrer, Carlos Alberto. Organización de Congresos y Exposiciones. Editorial Dunken. Buenos Aires, 2001
- Faccini Damián .Edit. Aplicación Tributaria . 2011 .” No es un juego “ Manual para la Organización y Coordinación de Eventos .
- Alicia del Carril. Elisa Gill .Edit. Aguilar .2008 “Como Organizar eventos exitosos y fiestas inolvidables “ .
- Alejandra Simioni y Omar Barrios . Edit. Ediciones Turísticas. 2012 “Eventos” Logística de los Servicios Turísticos “
- Diana Peña Guzman, “Organización y Operación de Eventos Especiales” Edit. Trillas. 2004
- Rosario Jijena Sánchez. “ABCDEventos El diccionario de los eventos”. Edit .Nobuko . 2004
- Gerardo Woscoboinik Edit Ugerman Editor. 2008 “Marketing en los Eventos

- Juan Manuel Buendía . "Organización de reuniones ",Ed 2005 .Trillas
- De Bono, Edward , "Seis sombreros para pensar", Ed. Paidos, Bs. As., 1992 .

Propuesta Metodológica:

Las actividades previstas para el desarrollo de la Cátedra, requieren de una planificación de clases abiertas y participativas, explicitando los contenidos teóricos de los principales temas de tal forma que se puedan activar capacidades previamente adquiridas por los alumnos.

Se utilizarán recursos y técnicas que logren una rápida familiarización del alumno con los temas a tratar. La utilización de medios gráficos y audiovisuales, la realización de trabajos prácticos y la inferencia y reflexión sobre los nuevos conceptos, serán los ejes que lleven al alumno a obtener mayores beneficios. El propósito es despertar el interés de esta actividad que aún se encuentra algo recién en sus inicios en nuestro mercado, siendo esta una actividad económica en crecimiento en todo el mundo, donde, ser sede de eventos es una gran lucha por quienes entienden esta actividad, lo cual favorecerá el desarrollo de una formación para futuros licenciados en turismo quienes comprenderán el comportamiento de los mercados en materia de EVENTOS manejando los recursos y herramientas que le garantizarán el éxito en el desarrollo de la actividad.

Los alumnos recibirán el apoyo de material didáctico integrado por documentos bibliográficos accesibles para su comprensión e informes sinópticos que organicen los conceptos, los relacionen y formulen rápidamente guías de acción.

Propuesta de Evaluación:

Tendremos en cuenta el desempeño del alumno en la transferencia de los conocimientos teóricos a los Trabajos Prácticos de Investigación que propone el espacio curricular.

Criterios de evaluación:

Condiciones para obtener la regularidad:

Aprobación del 100% de los trabajos prácticos, teniendo en cuenta la presentación de los mismos en tiempo y forma.

Aprobación de una instancia parcial con el 60%, otorgando la oportunidad de un recuperatorio.

Acreditación con examen final:

Alumno regular: La aprobación de la materia para alumno regular es mediante la exposición de un trabajo de investigación ante el tribunal en las mesas de exámenes con fecha fijada por la facultad.

Alumno libre: La acreditación de alumno libre es con examen final escrito, integrador y eliminatorio. La aprobación de dicho examen lo habilita a pasar a la exposición de trabajo de investigación ante el tribunal en las mesas de exámenes con fecha fijada por la facultad.

Bibliografía general:

- Gotelli, Aníbal. Manual de Ceremonial Empresario e Institucional. Editorial Imagen. Buenos Aires, 2001.
- Monferrer, Carlos Alberto. Organización de Congresos y Exposiciones. Editorial Dunken. Buenos Aires, 2001
- Faccini Damián .Edit. Aplicación Tributaria . 2011 .” No es un juego “ Manual para la Organización y Coordinación de Eventos .
- Alicia del Carril. Elisa Gill .Edit. Aguilar .2008 “Como Organizar eventos exitosos y fiestas inolvidables “ .
- Alejandra Simioni y Omar Barrios . Edit. Ediciones Turísticas. 2012 “Eventos” Logística de los Servicios Turísticos “
- Rosario Jijena Sánchez. “ABCEventos El diccionario de los eventos”. Edit .Nobuko . 2004
- Gerardo Woscoboinik Edit Ugerman Editor. 2008 “Marketing en los Eventos
- Juan Manuel Buendía . “Organización de reuniones “,Ed 2005 .Trillas
- De Bono, Edward , “Seis sombreros para pensar”, Ed. Paidós, Bs. As., 1992
- <https://www.argentina.gob.ar/turismo>
- <https://aoca.org.ar/>
- <https://www.iccaworld.org/>
- <http://www.turismo.mendoza.gov.ar/>
- Guia “Ferias y Congresos”



Profesora Laura Diaz

Mendoza, 23 de agosto de 2019



Dra. SANDRA PÉREZ STOCCO
Directora de la Licenciatura en Turismo
Facultad Filosofía y Letras - U.N.Cuyo