



## LICENCIATURA EN TURISMO

### PROGRAMA DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

**Datos de identificación del espacio curricular:**

**Denominación:** Planificación y Organización de Eventos

**Código SIU-Guaraní:** 15409

**Departamento:** Turismo

**Ciclo Lectivo:** 2020

**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:** 2020

**Régimen:** Cuatrimestral

**Carga horaria total:** 56 hs

**Carga horaria semanal:** 4 hs

**Espacios Curriculares Correlativos:** Ninguno

**Equipo de cátedra:**

Titular: Lic. Luffi Fernanda

Adjunto:

JTP:



## FUNDAMENTACION

El espacio Curricular Planificación y Organización de eventos tiene por finalidad formar profesionales que lideren proyectos centrados en la planificación y gestión de distintos tipos de EVENTOS; que dominen los conceptos de protocolo, estrategias de comunicación y relaciones públicas; y que generen un desarrollo turístico centrado en el segmento del turismo de negocios de calidad.

El Turismo de Reuniones se desarrolla a través de ferias, exposiciones o de cualquiera de las tipologías de eventos, cuyo tema central puede tener de carácter cultural, deportivo, científico técnico, político, social o económico.

Los contenidos se abordarán a partir de estrategias en las cuales los alumnos deberán realizar una investigación y análisis de estas, de eso se desarrollará un proyecto siendo ellos protagonistas del mismo “Evento”.

## OBJETIVOS

### Generales:

- Estudiar el producto EVENTOS, donde el alumno interpretará y conocerá el mismo, como así también las herramientas en las que deberá basarse para lograr el éxito en su organización.
- Introducir a los alumnos en el aspecto conceptual de lo que ofrece la industria del Turismo de Reuniones; Hotel como sede de eventos, generalidades sobre dicha actividad, estadísticas económicas que genera.
- Conocer las distintas agrupaciones en donde se encuentran asociados los organizadores de Congresos en nuestro país y en el mundo.
- Captar la importancia del mercado EVENTOS, como así también el significativo crecimiento de este sector a niveles internacionales.
- Adquirir conceptos de ceremonial, protocolo y comportamiento social para la organización de eventos en general y la forma de aplicación.

### Específicos:

- **Interpretar** la importancia del Mercado de Eventos a niveles nacionales e internacionales
- **Conocer** que la Industria de Reuniones forma parte de un Producto Turístico en crecimiento económico.
- **Diferenciar** “Congresos y Convenciones” de “Ferias y Exposiciones”.



- **Describir** los elementos que intervienen en relación con el Mercado y recabar, analizar e inferir información.
- **Aplicar** conceptos de ceremonial y protocolo en la Organización de Eventos.  
La Evolución del Ceremonial: Histórica del Ceremonial
- **Conocer** Definiciones de, Etiqueta, Ética, Cortesía y Cortes.
- **Analizar** Las Reglas de gestión Protocolar. Las reglas operativas de gestión Protocolar. Decreto 2072/93. Precedencias Nacionales.
- **Aplicar** herramientas que permitan el éxito en la organización de Eventos.
- **Formular y desarrollar** trabajos de campo.

### EXPECTATIVAS DE LOGRO

Se espera que el estudiante logre:

- Estudiar el Producto **EVENTOS**, donde el alumno lo interprete y conozca las herramientas de este.
- Adquirir conceptos de ceremonial, protocolo y comportamiento social para la organización de eventos en general y la forma de aplicación.
- Conocer las distintas agrupaciones en donde se encuentran asociados los organizadores de congresos en nuestro país y en el mundo, como así también los calendarios de Eventos.
- Elaborar un producto de Turismo de Reuniones.



## CONTENIDOS

### **Unidad I: Introducción**

Turismo de Reuniones Definiciones, Terminologías y Evolución.

Qué es un Evento. Tipos de Eventos

Generalidades sobre la actividad de evento y de congresos en particular. Consecuencia académica y económica. Objetivos de estos. Datos Estadísticas. Distribución en el mundo y Argentina.

Clasificación y características de los distintos tipos de reuniones. Congresos, Convenciones, Simposios, Jornada, Ferias, Exposiciones, Coloquio, Rondas de Negocio, Incentivos, Conferencias etc.

Perfil del Organizador de Eventos. – Debe aspirar a ser líder- Debe poseer creatividad.

Organización de un congreso. Objetivo. Estructura Organizativa

### **Bibliografía Obligatoria**

Autor Omar Barrios y Alejandra Simeoni. Eventos, La logística de los Servicios Turístico. Ediciones Turísticas. 1a. ed- Buenos Aires: Fundación Pro Turismo, 2014.

Monferrer, Carlos Alberto. *Organización de Congresos y Exposiciones*. Editorial Dunken. Buenos Aires, 2001.

Jijena Sánchez, Rosario. *ABCD Eventos*. Editorial Dunken. Argentina, marzo 2000

Apuntes de Cátedra.

### **Unidad II: Ceremonial y Protocolo**

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

Ceremonial Publico, Ceremonial Privado. Ceremonial Social. Gestión Protocolar.

Bandera Argentina: Breve historia. Disposiciones Jurídicas. Principios Generales, Bandera Oficial de la Nación, Bandera de Ceremonia, Bandera de Guerra, Escudo Nacional, Himno Nacional, Banda Presidencial, Escarapela, Bandera de la Provincia de Mendoza.

### **Bibliografía Obligatoria**

Autor; Gotelli Aníbal Manual de Ceremonial empresario e Institucional. Técnicas de Gestión Protocolar

Autor; BERISO Ana María; *Protocolo y Ceremonial, Oficial Empresario y Social para las Empresas Instituciones, La Organización de Congresos la Hotelería y el Turismo*.

Apuntes de Catedra



### **Unidad III: Marketing y Comunicación**

Captar y postular un evento.

Relaciones Publicas. Atención al Cliente.

Hotel como sede de Eventos

Distintas sedes de eventos, tradicionales y no convencionales.

Creatividad en la generación de Eventos

Las cabeceras tipos de cabeceras, tipos de mesas redonda cuadrada rectangular, tamaños y cantidad de personas.

El servicio en la mesa. La vestimenta protocolar. La imagen personal y profesional.

Servicios de Gastronomía. Banquetes

Tipos de armados. Hojas de función

#### **Bibliografía Obligatoria**

Autor, NARDONE Arnaldo *Estrategias para Desarrollo y Posicionar Destinos*. Edición Ciencia y Técnica. (2019)

Observatorio Mendoza para el TURISMO SOSTENIBLE. <http://optsmendoza.blogspot.com/>

IMPROTUR Argentina <https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/inproturinstitutional>

Apuntes de Catedra.

Autor, BERISSO María *Protocolo y Ceremonial, Capítulo IX Mesas y Cabeceras, Capítulo X Orden del Servicio de Mesa, Capítulo XI En la Mesa, Capítulo XII La Mesa, Capítulo XIII Comidas y Reuniones, Capítulo XIV Cocteles, recepciones y Bufets, Capítulo XV En el Restaurante.*

### **Unidad IV: Planeamiento**

Etapas del Planeamiento de un Evento

Etapa Estructural, Etapa Logística, Etapa Estratégica.

Presupuesto, Contratación, Distribución de Tareas, Timing, Check List, brief y entrevista.

Procesos de análisis y evaluación en pre y post evento.

Organización, Integración, Dirección y Control.

#### **Bibliografía Obligatoria**

Monferrer, Carlos Alberto. *Organización de Congresos y Exposiciones*. Editorial Dunken. Buenos Aires, 2001.

Apuntes de Catedra



## **Unidad V: Tipos de Organizaciones y Asociaciones**

Organizaciones internacionales, nacionales y provinciales dedicadas a la organización de eventos Bureau de congresos Funciones, Objetivos, roles AOCA, COCAL, otros.

Coordinación con distintos Organismos para la planificación de un Evento. Articulación - Público Privado.

Planificación y Calendario de eventos dentro del Ministerio de Cultura y Turismo de la Provincia.

Impacto de las reuniones en el Turismo.

Perfil del Turista de Reuniones.

### **Bibliografía Obligatoria**

Apuntes de Catedra

Observatorio de turismo de Reuniones.

<https://aoca.org.ar/#!/-turismo-de-reuniones/>

[http://www.acs-aec.org/sites/default/files/turismo\\_de\\_reuniones\\_june\\_2017.pdf](http://www.acs-aec.org/sites/default/files/turismo_de_reuniones_june_2017.pdf)

<https://www.iccaworld.org/>

## **PROPUESTA DE EVALUACION**

### **Criterios de evaluación:**

- trabajos Prácticos
- 1 trabajo Integrador de aplicación
- 1 parcial
- Aula virtual

Los criterios de evaluación serán acordes con la Ordenanza N°001/2013 CD y su modificación N° 031/2018- CD.

### **Acreditación sin Examen Final**

Total de Trabajos Prácticos grupales aprobados con calificación igual o superior a 6 (seis). Sobre un total de 6 Trabajos Prácticos: 5 individual obligatorio y 1 grupal obligatorio. La nota final será el promedio de las calificaciones obtenidas.

1 (un) Evaluación Parcial aprobada, en primera instancia, con calificación igual o mayor a 6 (seis).

Cumpliendo con estas instancias, el alumno accederá a una evaluación integradora oral y/o escrita para acreditar la materia que deberá ser aprobada con calificación mínima de 6 (seis)

- La nota de acreditación final, en esta instancia, estará dada por la calificación del examen integrador.



### **Acreditación con examen final**

La realizará el alumno cuando esté en condición de regular, con un examen final oral o escrito (lo determinará la cátedra) ante tribunal. Se acreditará si obtiene una calificación igual o mayor a 6 (seis)

El alumno deberá cumplir con:

1 (una) Evaluación Parcial con calificación igual o mayor a 6 (seis) incluye instancia de recuperatorio por desaprobación o ausencia

60% de trabajos prácticos aprobados individuales y/o grupales con calificación igual a mayor a 6 (seis).

Son un total de 6 Trabajos Prácticos: 5 individuales obligatorio y 1 grupal obligatorio.

Cuando el alumno no cumpla con 1 (una) o ninguna de las instancias anteriores quedará en condición de alumno libre.

### **Alumno libre:**

Los alumnos libres en el espacio curricular deberán rendir un examen final mixto: escrito y oral, en los turnos de exámenes especificados. Aquellos alumnos libres que no aprueben el examen escrito no podrán pasar al oral. La modalidad del examen será decidida por el tribunal en el momento de conformación del mismo en el llamado correspondiente. Se acreditará si obtiene una calificación igual o mayor a 6 (seis).

### **PROPUESTA METODOLÓGICA**

Las actividades previstas para el desarrollo de la Cátedra requieren que 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 dormida 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.



## Disertantes

Encuentro con el Presidente de Bureau de San Rafael (vía meet o zoom)

Conversación con el director del Centro de Congresos y Convenciones de la Provincia de Mendoza.

En la medida del contexto de pandemia en el cual estamos atravesando y en la medida que nos posibilite se realizara otras salidas a otros centros de Eventos.

## BIBLIOGRAFIA

Gotelli, Aníbal. *Manual de Ceremonial Empresario e Institucional*. Editorial Imagen. Buenos Aires, 2001.

Nardone, Arnaldo *Estrategias para desarrollar y Posicionar Destinos*. Editorial Ugerman Ediciones. Ciencia & Técnico. 2019

Autor Omar Barrios y Alejandra Simeoni. Edit. Ediciones Turísticas. 2012. *Eventos, Logística de los Servicios Turístico*.

Protocolo y Organización de Eventos. Capitulo II Hitos Históricos de Ceremonial y Protocolo. Autor María Teresa Otero Alvarado. Editorial UOC

Jijena Sánchez, Rosario. *ABCD Eventos*. Editorial Dunken. Argentina, marzo 2000.

Monferrer, Carlos Alberto. *Organización de Congresos y Exposiciones*. Editorial Dunken. Buenos Aires, 2001.

Musumeci, G.I. y otros. *Cómo organizar eventos*. Valletta Ediciones. Argentina, 2004.

Publicaciones de “Guía de Congresos & Convenciones” Edición Especial de Editorial Ferias & Congresos S.A. República Argentina.

Revista Ferias & Congresos. “Marketing Especializado”. Editorial Ferias & Congresos. S.A. República Argentina.

CIET. *Estudios y Perspectivas en Turismo*.

VENTURA, T. *Apuntes del curso de ética profesional*. Diplomado de Filosofía y Pedagogía. Universidad Panamericana. México.

Faccini Damián, Editorial. *Aplicación Tributaria*. 2011. “No es un Juego”. Manual para la Organización y coordinación de Eventos

LA ACTIVIDAD TURÍSTICA TRADICIONAL. Fundación Universitaria Iberoamericana.

Guía de Ferias y Congresos.

Juan Manuel Buendía. “Organización de Reuniones”. Edit.2005. Trillas

Apuntes de Cátedra.

## PAGINAS WEB

<https://www.aoca.org.ar/>



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
FILOSOFÍA Y LETRAS

\*2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO\*

<https://www.improturargentina.gob.ar/>

<https://www.mendoza.turismo.ar/>

<https://www.entornoturistico.com/>

<https://www.eventbrite.com.ar/>

<https://www.unwto.org/es>

<https://www.mendozabureau.com/>

<https://www.saltabureau.com/>

**Prof. Lic. Luffi Fernanda**

Mendoza 20 de julio del 2020



## ANEXO I

### Modificaciones Ciclo Electivo 2020

Debido a la situación de fuerza mayor (COVID-19) las clases se ajustarán a la enseñanza remota en tiempos de emergencia hasta que la facultad lo disponga. En el caso que la situación se regularice las clases serán presenciales y la presentación de los trabajos prácticos será de manera oral y escrita si se sigue de manera no presencial serán enviadas a través del aula virtual. Los contenidos concuerdan con un cuatrimestre excepcional de 11 semanas.

Se establecen los siguientes criterios de evaluación:

- 60% de actividades individuales aprobadas
- Participación en foros y consulta (se evaluará la presencia del alumno en las actividades y consulta)
- Toda otra actividad que se mencione en carácter necesaria de calificación
- Entrega de trabajo individuales y/o grupales.

Cada semana se subirá a la plataforma virtual una clase, en formato de power point o de alguna herramienta de animación de videos. Cada clase tendrá su actividad de práctica detallada. En cuanto a los trabajos prácticos estos deberán ser presentados en el plazo que la profesora consigne y de manera virtual.

Se establece que de extenderse en el tiempo la situación de emergencia se preverá la toma de examen parcial utilizando la plataforma Moodle.

### Programa provisorio para la enseñanza remota de emergencia





**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
FILOSOFÍA Y LETRAS

\*2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO\*