

GUÍA DOCENTE

TÉCNICAS DE

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Máster Universitario en Dirección, Organización y
Producción de Eventos Corporativos e
Institucionales

CURSO 2019-20

I.- Identificación de la asignatura

| | |
|------------------------------------|-------------|
| Tipo | Obligatoria |
| Período de impartición | Semestre 1º |
| Nº de créditos | 3 |
| Idioma en el que se imparte | Castellano |
| Modalidad | Distancia |

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno, establece el marco en el que deberá desarrollarse la actividad académica en el curso 2020-2021, de manera transitoria, mientras estén vigentes estas excepcionales condiciones.

A tal efecto, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realicen considerarán la clase como el espacio de interacción entre docentes y estudiantes que se produce en entornos tanto físicos como virtuales y que facilitan un modelo de trabajo continuado y de relación constante entre el docente de la asignatura y los estudiantes de un grupo tanto a través de actividades síncronas como asíncronas.

Con la finalidad de poder responder de manera ágil a los cambios de situación que la evolución de las condiciones sanitarias pudiera requerir, bien para regresar a un modelo totalmente presencial como para atender a la necesidad de realizar toda la actividad a distancia ante un agravamiento de la situación, esta Guía docente detalla, a nivel de asignatura, cómo se aplicará el plan de contingencia de la Universidad en el caso de que ello fuese necesario. Para ello, en los apartados de Metodología y Plan de trabajo, y en Métodos de evaluación, se especifica la adaptación que se llevará a cabo de estos elementos curriculares en el caso de que la situación lo requiera.

II.- Presentación

El objetivo general de esta asignatura es conocer las técnicas de organización aplicadas a cualquier tipo de eventos mediante el análisis de diferentes casos prácticos. Además, se conocerán el esquema básico a aplicar en la ejecución de cualquier evento así como las fases a llevar a cabo para su planificación y diseño con el fin de conseguir los objetivos propuestos por la organización. También se conocerán las diferentes necesidades protocolarias y su aplicación.

II.A- Resultados de Aprendizaje

- Conocer las técnicas y metodologías para la organización de eventos.
- Conocer las necesidades principales protocolarias a tener en cuenta en los eventos.
- Conocer el esquema básico de actos habituales.
- Dominar los principios de sostenibilidad, y accesibilidad en la organización, planificación y ejecución de eventos.

III.- Competencias**Competencias Básicas**

- CB6 Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
- CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
- CB8 Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

- CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
- CB10 Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias Generales

- CG01 Capacidad de análisis y síntesis de los conceptos necesarios para comprender y desarrollar los temas a tratar con razonamiento crítico
- CG02 Capacidad de organización y planificación de su trabajo mediante la recopilación y sistematización de datos
- CG07 Capacidad para manejar y coordinar equipos multidisciplinares y facilitar procesos de comunicación dentro del equipo en la industria de los eventos.

Competencias Transversales

- CT01 Aprendizaje autónomo
- CT03 Creatividad

Competencias Específicas

- CE02 Capacidad para desarrollar documentación específica que afecte a la producción, organización y relaciones institucionales en eventos dentro de una organización.
- CE04 Capacidad de analizar de manera global el desarrollo de eventos, la gestión presupuestaria y financiera para poder establecer comparativas de diferentes organizaciones.
- CE05 Capacidad de diseñar y desarrollar diferentes acciones de marketing operativo en la gestión de eventos.
- CE08 Capacidad de comparar sistemas y establecer asociaciones de ideas para aplicarlas con creatividad en los eventos.
- CE09 Capacidad de diseñar un proyecto de dirección, organización y producción de un evento mediante la planificación, gestión y puesta en escena de todos los elementos que requiere.
- CE20 Capacidad de determinar la prestación de servicios avanzados de producción y organización de eventos mediante el trabajo en equipo, como proveedores externos o formando parte de la organización.

IV.- Contenido

IV.A.- Temario de la asignatura

- La organización de eventos, aspectos claves.
- La planificación y ejecución de los eventos.
- Organización de eventos.
- Seguridad en los eventos.
- Casos prácticos

V.- Tiempo de Trabajo

| Actividad Formativa | Horas | Presencialidad |
|---|--------------|-----------------------|
| Preparación de contenidos teóricos: búsqueda, selección, análisis y comentario contenidos teóricos. Lecturas recomendadas. | 10 | 0% |
| Trabajos individuales: resolución de casos prácticos o elaboración de informes acerca de un tema propuesto por el profesor. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición en la Plataforma Virtual (p. ej., mediante videoconferencia) del trabajo desarrollado. | 10 | 0% |
| Trabajos colectivos: elaboración de 5 informes, realizados por grupos de alumnos, acerca de temas propuestos por el profesor o elegidos por los alumnos. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral en la plataforma Virtual (p. ej., mediante videoconferencia) del trabajo desarrollado. | 5 | 0% |
| Debates y crítica constructiva acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de las asignaturas a través de los recursos TICS (foros, chats, blogs, etc.) | 5 | 0% |
| Asistencia a clases teóricas virtuales a través de videoconferencia. | 10 | 0% |
| Asistencia a clases prácticas virtuales / resolución de problemas / casos prácticos a través de videoconferencia. | 10 | 0% |

| | | |
|--|-----------|-----|
| Asistencia a tutorías académicas a través de los recursos TICS (chats, blogs, etc.). | 5 | 0% |
| Asistencia a seminarios, jornadas o conferencias virtuales sobre temas relacionados con las materias del área de conocimiento. | 5 | 80% |
| Otras actividades formativas: visionado de vídeos, lecturas recomendadas, exposición crítica de temas, etc. | 2 | 0% |
| Preparación de pruebas | 3 | 0% |
| Realización de pruebas on line | 10 | 0% |
| Total de horas de trabajo del estudiante | 75 | |

| VI. Metodologías docentes | |
|----------------------------------|---|
| Tipo | Contenido |
| ME01 | Clases teóricas presenciales y virtuales: mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos. Para esta actividad, en el aula virtual el alumno podrá acceder a unidades didácticas desarrolladas de cada una de las asignaturas en el que se exponen los temas del programa, con hipervínculos de interés u obligada consulta y actividades específicas para dicho contenido. Se contempla a su vez la impartición de clases magistrales a través de videoconferencia. |
| ME02 | Clases prácticas virtuales: desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia. Los casos prácticos en la modalidad a distancia, se llevarán a cabo utilizando el Campus Virtual. El profesor colgará en el espacio reservado para su asignatura el caso que deben realizar los alumnos, y estos entregarán a través del buzón de tarea o de actividades el mismo para su corrección por el profesor. Existe un Foro específico para la discusión de las cuestiones relevantes del caso por todos los alumnos y el profesor. Igualmente, se llevarán a cabo debates a través del foro. |
| ME03 | Tutorías virtuales: intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos, a través de los recursos on line tanto sincrónicos como asincrónicos (p.ej. correo electrónico, chat, entre otros). Para las tutorías se utilizarán además los siguientes mecanismos y actividades: Los foros académicos de cada asignatura, moderados por el profesor, con participación de todos los alumnos, donde se pueden consultar y poner en común dudas de los alumnos y respuestas por parte del profesor. El correo electrónico individual entre alumno y profesor para aclaraciones de forma individual. La tutoría telefónica en horario prefijado para cada asignatura. La tutoría tele presencial utilizando herramientas que contempla la plataforma virtual o herramientas estandarizadas de acceso libre. Todos los alumnos que lo deseen y puedan desplazarse, podrán concertar una tutoría presencial personal con el profesor en el Campus de la Universidad. |

| VII.- Metodología y plan de trabajo | | |
|--|---------------------|--|
| Tipo | Periodo | Contenido |
| Clases teóricas presenciales y virtuales | Semana 1 a Semana 3 | Mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en la asignatura, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos. Para esta actividad, en el aula virtual el alumno podrá acceder a unidades |

| | | |
|----------------------------|---------------------|--|
| | | didácticas desarrolladas de la asignatura en el que se exponen los temas del programa, con hipervínculos de interés u obligada consulta y actividades específicas para dicho contenido. Se contempla a su vez la impartición de clases magistrales a través de videoconferencia. |
| Clases prácticas virtuales | Semana 1 a Semana 3 | Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia. Los casos prácticos en la modalidad a distancia, se llevarán a cabo utilizando el Campus Virtual. El profesor colgará en el espacio reservado para su asignatura el caso que deben realizar los alumnos, y estos entregarán a través del buzón de tarea o de actividades el mismo para su corrección por el profesor. Existe un Foro específico para la discusión de las cuestiones relevantes del caso por todos los alumnos y el profesor. Igualmente, se llevarán a cabo debates a través del foro. |
| Tutorías virtuales | Semana 1 a Semana 3 | Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos, a través de los recursos on line tanto sincrónicos como asincrónicos (p.ej. correo electrónico, chat, entre otros). |

VIII.- Métodos de evaluación

VII.A.- Ponderación para la evaluación

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Los alumnos que no superen la prueba final correspondiente a la convocatoria ordinaria o no se hayan presentado a la convocatoria reseñada, deberán realizar y superar la prueba correspondiente a la Convocatoria Extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía.

Evaluación ordinaria:

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Docencia, Ordenación Académica y Títulos.

Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Cada profesor especificará en su grupo la organización de cada uno de los apartados de evaluación:

| Sistema de evaluación | Ponderación | Periodo |
|---|-------------|-------------------------------|
| Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test) a través de TICS | 30% | Durante el Curso o Semestre |
| Asistencia y participación en clases virtuales, en foros online, chats, blogs y otros medios colaborativos | 10% | Durante el Curso o Semestre |
| Realización de trabajos | 30% | Durante el Curso o Semestre |
| Prueba de evaluación final presencial. La superación de cualquier materia está supeditada a la aprobación de la evaluación final presencial correspondiente | 30% | Al final del Curso o Semestre |

PLAGIO. Las actividades y trabajos universitarios deberán ser originales. Cuando se empleen fragmentos ajenos deberán estar adecuadamente citados. Los casos de plagio total o parcial serán penalizados con la no evaluación de dicho trabajo, ni posibilidad de reevaluarlo.

ORTOGRAFÍA. Las faltas de ortografía supondrán una disminución en la calificación final. En la calificación de las actividades, trabajos y exámenes universitarios serán evaluados no solo los contenidos, sino también todos los aspectos que contribuyen a una correcta expresión escrita como son la presentación formal, la estructura, organización de las ideas y contenidos, la correcta ortografía, la puntuación, etc. En definitiva, se evaluará que la expresión sea la correspondiente a un nivel universitario.

Con respecto a la redacción y presentación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: en cada prueba se restarán 0,5 puntos por cada falta de ortografía; se restarán 0,3 puntos por cada error de acentuación y 0,5 puntos por cada 10 errores de puntuación.

EXPRESIÓN. La calificación de las pruebas escritas incluye los aspectos como la ortografía, puntuación y acentuación, así como la expresión correspondiente a un nivel universitario. También se tendrá en cuenta en la calificación, la estructura y presentación del texto escrito. Se prestará atención también a la legibilidad gráfica y de contenidos, al orden de la estructura del texto, sintaxis y concordancias, incluido el uso de los marcadores adecuados.

VII.B.- Evaluación de los alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos. Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta Académica

Véase normativa de conducta académica

VIII.- Recursos y materiales didácticos

Bibliografía obligatoria

| |
|--|
| Campos, G. (2008). Producción de eventos. Ediciones Protocolo. Oviedo. |
| Fuente, C. (2009). Manual práctico para la Organización de Eventos. Ediciones Protocolo. Oviedo. |
| Fuente, C. (2007). Protocolo para eventos. Ediciones Protocolo. Oviedo. |
| García, D. (2016). Las banderas en los eventos. Editorial Sindéresis. Madrid |
| Fuente, C. (2016). Protocolo y Ceremonial en los Premios Príncipe de Asturias. Editorial Sindéresis. Madrid |
| Fernández, F. (2010). Protocolo para todos. Editorial Oberon. Grupo Anaya. Madrid. |
| Bibliografía de consulta |
| Allen, J. (2005). Time Management for Event Planners. New York: Wiley. |
| Allen, J. (2009). The business of event planning. Behind-the-Scenes Secrets of Successful Special Events (2ª ed.). Ontario: Wiley. |
| Berridge, G. (2007). Event Design and Experience. Oxford: Butterworth- Heinemann (Events Management Series). |
| Colli, S. y Perrone, R. (2003) Espacio-identidad-empresa-arquitectura efímera y eventos corporativos. Barcelona: G. Gili. |
| Martínez, C. (2007). Manual básico de protocolo empresarial y social. |