

GUÍA DOCENTE

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

GRADO EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA (PRESENCIAL)

PROMOCIÓN 2022-2023

CURSO 2023-2024

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

IA. Identificación de la Asignatura	
Asignatura	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS
Tipo	BÁSICA
Período de impartición	Segundo curso, segundo semestre
Nº de créditos	6,0 ECTS
Idioma en el que se imparte	Castellano
Campus virtual	https://www.cedeu.es
Calendarios y horarios	https://www.cedeu.es/grados-universitarios/grado-en-protocolo-les

IB. Profesorado	
Personal docente	Gloria Campos García de Quevedo
Correo electrónico	g.camposgarcia dequevedo@cedeu.es
Categoría	Doctora Acreditada
Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a través de correo electrónico.
Tiempo estimado de respuesta en comunicaciones profesor-alumno	48 h (días lectivos) desde la recepción del correo electrónico/mensaje privado enviado a través del sistema de comunicaciones del campus virtual.

NOTA IMPORTANTE: MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2022-2023

En la actualidad, las normas respecto a las restricciones en materia sanitaria debidas al COVID-19 han pasado a ser prácticamente inexistentes en la Universidad Rey Juan Carlos, siguiendo las indicaciones marcadas por la Comunidad de Madrid. CEDEU, como centro adscrito se adhiere a este planteamiento, esto es, por ejemplo, toda la formación será presencial, se podrá acceder al Centro sin control de temperatura y no será obligatorio el uso de mascarillas dentro de las aulas ni en zonas comunes.

En cualquier caso, CEDEU se reserva la decisión de tomar medidas sanitarias en función de la deriva que tengan los casos de contagios debidos al COVID-19.

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 mixto (presencial + remoto) 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 CEDEU en el caso de que fuese necesario. Para ello, en los apartados de “Actividades Formativas” y el de “Metodologías Docentes”, se especifica las adaptaciones de estos elementos curriculares que se llevarán a cabo en el caso de que la situación lo requiera.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

II. Presentación (Objetivos de la asignatura)

El objetivo general de la asignatura es que el alumno conozca los aspectos básicos de la organización empresarial y su aplicación a la organización de eventos y ceremonias. Para ello, se estudiarán distintas funciones empresariales e instrumentos que llevan a cabo las empresas a la hora de planificar y organizar distintos actos y eventos. Se pretende con ello que el alumno adquiera unos conocimientos básicos sobre la los diferentes tipos de eventos y sus peculiaridades organizativas desde el punto de vista empresarial, así como los diversos grupos de interés que intervienen en la planificación y desarrollo de un evento. De igual modo, el alumno debe aprender a relacionar la realidad empresarial con los conceptos vistos en clase.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

III. Competencias Básicas y Generales
Competencias Generales
<p>CG01. Capacidad para organizar actos y eventos relacionados con las instituciones y organizaciones empresariales</p> <p>CG02. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica</p> <p>CG03. Capacidad de analizar, reunir, compilar y sintetizar información y datos.</p> <p>CG05. Desarrollar aprendizaje autónomo en el ámbito de estudio</p> <p>CG06. Capacidad de organización y planificación</p> <p>CG09. Capacidad para reunir, valorar e interpretar información proveniente de fuentes diversas</p> <p>CG10. Capacidad para tomar decisiones y para la resolución de problemas</p> <p>CG12. Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales</p> <p>CG14. Capacidad para razonar críticamente y capacidad de autocrítica</p> <p>CG15. Capacidad para coordinar y motivar a grupos de trabajo. Capacidad de trabajo en equipo, su gestión y motivación trascendente para conseguir beneficios que espera que otras personas experimenten como resultado.</p> <p>CG16. Liderazgo que supone el compromiso consciente y constante para responder constructivamente a los desafíos, contribuyendo con experiencia, conocimiento y acción a la resolución de los mismos.</p>
Competencias específicas
<p>CE03. Conocimiento del entorno cultural e intercultural para el desarrollo de cualquier actividad o evento protocolario.</p> <p>CE08. Conocimiento de las sinergias de equipo y coordinación de todas las áreas implicadas en la organización de un evento.</p> <p>CE11. Conocimiento del entorno profesional y empresarial relacionado con el ejercicio de la profesión.</p> <p>CE20. Determinar la estructura logística y organizativa de un evento. Ser capaz de organizar equipos y coordinarlos.</p> <p>CE21. Capacidad para la ideación de eventos, organización y planificación, así como su ejecución integral. CE27. Conocer los usos diplomáticos. Saber gestionar y aplicar los aspectos de interculturalidad en la organización de un evento y su comunicación.</p> <p>CE31. Adquirir los principios sobre ética y responsabilidad social para gestionarlos y aplicarlos en la organización empresarial e institucional.</p>

IV. Actividades Formativas			
Tipo	Contenido	HORAS	PRESEN.
AF1.Preparación de contenidos teóricos	Búsqueda, selección, análisis y comentario de doctrina, jurisprudencia y legislación. Lecturas recomendadas y otros.	36	Todas estas actividades podrán ser realizadas de forma presencial o en
AF2.Trabajos individuales	Esta actividad consiste en la elaboración de un informe acerca de un tema propuesto por el profesor, cubriendo aspectos relacionados con conocimientos abordados por la asignatura tratada. Esta actividad puede complementarse	20	

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

	mediante la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado.		remoto, según la evolución de la situación sanitaria
AF3.Trabajos colectivos	Esta metodología docente consiste en la elaboración de pequeños trabajos de investigación. Se valorará la búsqueda de bibliografía, la selección y material y la capacidad de estructuración del mismo. Además, los alumnos deben realizar un análisis y una discusión común de cada situación. Esta actividad puede complementarse con la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado.	50	
AF4. Debate y Crítica constructiva	El debate y la crítica constructiva se realizarán acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de la asignatura en la que se enclava esta actividad. El tema será propuesto por el profesor que actuará como moderador del debate fomentando la participación de los alumnos e incentivará la aparición de diferentes perspectivas y puntos de vista orientando al conjunto de los alumnos hacia la participación y la crítica de las diferentes opiniones fundamentando los hechos en los conocimientos adquiridos con las clases.	10	
AF5.Tutorías académicas	Los alumnos se reunirán periódicamente con el profesor para que éste pueda orientarles y guiarles en el proceso de adquisición de las competencias.	20	
AF6. Asistencia a seminarios	Los alumnos deberán reunirse individualmente y/o en grupo con el profesor de forma periódica para informar del avance del trabajo y para que el profesor les oriente y resuelva las dudas.	10	
Las clases y tutorías se realizarán inicialmente de forma presencial. En función de la evolución de la situación sanitaria, estas actividades podrían realizarse de forma remota a través del Aula Virtual.			

V. Metodologías docentes	
Tipo	Contenido
MD1.Clases Teóricas	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.
MD2.Clases Prácticas	Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

MD3. Tutorías	Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos. Pueden realizarse también a través de los recursos on line (p.ej. correo electrónico o chat)
Todas estas actividades podrán ser realizadas de forma presencial o en remoto, según la evolución de la situación sanitaria.	

VI. Sistema de Evaluación, ponderación y descripción de las pruebas

Nota importante: No se podrá superar la asignatura en el caso de que la parte correspondiente a los trabajos de evaluación (Prueba 1) o la parte correspondiente a la realización de la prueba escrita (Prueba 3) no estén aprobadas con una calificación final igual o superior a 5 puntos en una escala de 0 a 10.

Para poder acogerse a las condiciones de la Evaluación Ordinaria que figuran en el apartado VI.A el alumno debe haber superado la asistencia en la materia, **igual o superior a 85%**.

En el caso de que la asistencia sea inferior al 85%, la calificación final ordinaria de la asignatura se calculará solo teniendo en cuenta el porcentaje del examen (Prueba 3), reflejado en la Tabla VI.A. No obstante, para poder aprobar, debe cumplirse obligatoriamente la condición de tener los trabajos de la asignatura (Prueba 1) aprobados con una calificación igual o superior a 5 puntos.

En la convocatoria extraordinaria no se tendrá en cuenta la asistencia, por lo que, en caso de tener las pruebas reevaluables aprobadas y que la calificación final ponderada, en función a los porcentajes de la Tabla VI. B, sea superior a 5 puntos, la asignatura estará aprobada en convocatoria extraordinaria.

El alumno que no supere la Prueba 1 y/o 3 (por no entregar en fecha, no asistir a la exposición o no demostrar el grado de profundidad requerido) no podrá superar la asignatura en la Evaluación Ordinaria, obteniendo una calificación máxima de 4,0, independientemente de la nota obtenida en la prueba teórico-práctica.

El alumno que no supere en la Evaluación Ordinaria la prueba 2 no liberatoria (realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual), por no entregar en fecha o no demostrar el grado de profundidad requerido, no tendrá la posibilidad de la recuperación de la prueba 2 en la Evaluación Extraordinaria.

Para poder aprobar la asignatura el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación superior a 5,0, las pruebas 1 y 3 por separado, siempre y cuando la media de la asignatura sea superior a 5,0.

En el caso de que el alumno no supere la asignatura, la calificación obtenida en las pruebas 1, 2

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

y 3 de la asignatura durante el curso en cualquier evaluación no se reservará para el curso siguiente.

Evaluación Ordinaria:

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen en el apartado VI.A. *Criterios aplicables a la evaluación ordinaria* que se encuentra a continuación.

Para poder superar la Evaluación Ordinaria, los alumnos con una asistencia igual o superior al 85%, deben haber presentado y superado obligatoriamente la prueba 1 acumulativa liberatoria (presentación de trabajos) y superado la prueba 3 evaluatoria final (prueba teórico-práctica presencial). Para poder aprobar la asignatura el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación superior a 5,0, las pruebas 1 y 3 por separado, siempre y cuando la media de la asignatura sea superior a 5,0.

Todos los alumnos que no superen la evaluación ordinaria deberán realizar y superar las pruebas correspondientes a la Evaluación Extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía en el caso de: A) no superar la prueba escrita final correspondiente a la Evaluación Ordinaria; B) no haberse presentado a la evaluación de la convocatoria reseñada; o C) no haber entregado y superado o igualado la calificación media de 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, en la entrega de la prueba 1 acumulativa liberatoria (presentación de trabajos).

Para poder acogerse a las condiciones de la Evaluación Ordinaria que figuran en el apartado VI.A el alumno debe haber superado la asistencia en la materia, igual o superior a 85%.

Todas las Pruebas 1 o 2 en Evaluación Ordinaria que se entreguen fuera del plazo señalado en el campus virtual, o indicado por el docente en la clase, no serán tenidas en cuenta.

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 (reevaluación) para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía. Los criterios aplicables se encuentran en el siguiente apartado VI.B.

El alumno que no supere la prueba 1 de la Evaluación Ordinaria, deberá realizar una nueva en la Evaluación Extraordinaria. No será necesario realizar de nuevo la prueba 3, el examen final, si ya lo ha superado en la evaluación ordinaria con una calificación superior a 5,0. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

El alumno que no supere la prueba 3 en la Evaluación Ordinaria, deberá realizar una nueva en la

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

Evaluación Extraordinaria. No será necesario realizar de nuevo la prueba 1 si ya la ha superado en la evaluación ordinaria con una calificación superior a 5,0. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

Para poder aprobar la asignatura el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación superior a 5,0, las pruebas 1 y 3 por separado, siempre y cuando la media de la asignatura sea superior a 5,0.

Todas las Pruebas 1 en Evaluación Extraordinaria que se entreguen fuera del plazo señalado en el campus virtual, o indicado en la clase por el docente, no serán tenidas en cuenta.

Ejemplo de posibles casos:

Caso 1: En el caso de haber entregado la prueba 1 acumulativa liberatoria (presentación de trabajos) requerida en la Evaluación Ordinaria y que la calificación de ella sea superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado o no haberse presentado a la prueba 3 final liberatoria (prueba teórico-práctica presencial) en Evaluación Ordinaria, los alumnos deberán realizar prueba 3 final liberatoria de la Evaluación Extraordinaria, en la que tendrán que obtener una calificación igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

Caso 2: En el caso de haber superado la prueba 3 liberatoria final (prueba teórico-práctica presencial) en la Evaluación Ordinaria con una calificación final mayor de 5.0 en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado la prueba 1 acumulativa liberatoria (presentación de trabajos) en la Evaluación Ordinaria, se planteará una nueva prueba 1, tras la Evaluación Ordinaria, que el alumno deberá entregar, como fecha límite, el día antes del comienzo del periodo de exámenes de Evaluación Extraordinaria. Todas las pruebas 1 en Evaluación Extraordinaria que se entreguen fuera del plazo señalado no serán tenidas en cuenta. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

Caso 3: En el caso de que el alumno no haya entregado o no haya superado las pruebas 1 y 3 acumulativas en la Evaluación Ordinaria, deberá presentar y superar la prueba 1 acumulativa (presentación de trabajos) con una calificación superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos y superar la prueba 3 final liberatoria (prueba teórico-práctica presencial) con una calificación superior a 5.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0 puntos. Esta prueba 1 acumulativa estará disponible en el campus virtual tras el periodo de Evaluación Ordinaria. Tendrá que ser entregada, como fecha límite, el día antes del comienzo del periodo de exámenes de Evaluación

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

Extraordinaria. Todas las pruebas 1 en Evaluación Extraordinaria que se entreguen fuera del plazo señalado no serán tenidas en cuenta. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

Si tras la realización de la Evaluación Extraordinaria, el alumno no supera la media de 5,0 en todas las pruebas acumulativas liberatorias 1 y 3, la asignatura quedará finalmente como suspensa, calificada con el menor valor obtenido en las pruebas realizadas en las dos convocatorias.

Caso 4: Los alumnos que por tener una asistencia menor a 85% no puedan acogerse a todos los criterios de la Evaluación Ordinaria, serán valorados exclusivamente sobre el porcentaje correspondiente a la nota del examen final, prueba 3, teniendo en cuenta las restricciones que figuren en esta Guía Docente. Igualmente, todas las pruebas 1 en Evaluación Extraordinaria que se entreguen fuera del plazo señalado no serán tenidas en cuenta. En cualquier caso, para poder obtener una media igual o superior a 5,0 será necesario, en las pruebas 1 y 3 por separado, tener una calificación superior a 5,0.

VI.A Criterios aplicables a la evaluación ordinaria				
VI.A. Sistema de evaluación	Tipo [1] Criterios aplicables a la evaluación continua (convocatoria ordinaria)		Ponderación	Periodo
Prueba 1:	Acumulativa			
Presentación de trabajos.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	30%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 2:	Acumulativa			
Realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual (trabajos individuales, comentarios de texto o artículos, pruebas, foros, debates).		No Reevaluable.	20%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 3:	Acumulativa			
Prueba teórico-práctica presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	50%	Al final del Curso o Semestre
TOTAL			100%	

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

VI.B Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria				
VI.B. Sistema de evaluación	Tipo [2] Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria (convocatoria extraordinaria)		Ponderación	Periodo
Prueba 1:	Acumulativa			
Presentación de trabajos.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable	30%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 2:	Acumulativa			
Realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual (trabajos individuales, comentarios de texto o artículos, pruebas, foros, debates).		No Reevaluable	20%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 3:	Acumulativa			
Examen final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable.	50%	Al final del Curso o Semestre
TOTAL			100%	

VII. A. Programa de la asignatura

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Tema 1. Introducción a la organización de empresas.

- 1.1. Concepto de empresa, organización y empresario.
- 1.2. Tipos de organizaciones según distintos criterios.
- 1.3. Empresas y organismos asociados a la gestión de eventos.
- 1.4. El perfil del organizador de eventos.

Tema 2. Las áreas funcionales en una empresa.

- 2.1. Funciones directivas.
- 2.2. Función de producción.
- 2.3. Función de marketing.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

2.4. Función financiera.

2.5. Gestión de recursos humanos.

Tema 3. Dirección estratégica.

3.1. Concepto de estrategia empresarial.

3.2. Niveles y tipos de estrategia.

3.3. Análisis, formulación e implantación de estrategias.

Tema 4. Diseño organizativo

4.1. Concepto.

4.2. Decisiones básicas de diseño organizativo.

BLOQUE II. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS Y CEREMONIAS.

Tema 5. Tipos de eventos y peculiaridades.

5.1. Definiciones y tipos de eventos.

5.2. Reuniones y conferencias.

5.3. Bodas y banquetes.

5.4. Ferias y congresos.

5.5. Eventos deportivos.

5.6. Otros actos y eventos.

Tema 6. Organización y planificación de actos y eventos.

6.1. El proceso de organización y planificación de eventos.

6.2. Agentes participantes en un evento.

6.3. Instrumentos de control y mejora en la organización de eventos.

VIII. Bibliografía

- Tum, J., Norton, P., & Wright, D. (2013). Events Management: Principles and Practice. SAGE Publications.
- Getz, D., & Page, S. J. (2016). Event Studies: Theory, Research and Policy for Planned Events (3ª ed.). Routledge.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y PLANIFICACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

- De la Serna Ramos, M. y Escudero López Cepero, M. (2017). Guía de Organización de Congresos, Eventos feriales y Exposiciones. Ed. Síntesis
- Bibliografía de consulta
- De la Calle Durán, M.C.; Ortiz de Urbina Criado, M. (2018): Fundamentos de Recursos Humanos, Pearson, Madrid. 3ª edición.
- Guerras Martín, L.A., y Navas López, J.E. (2018). La Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría y Aplicaciones. Ed. Aranzadi, Navarra. 5ªed.
- Preston, C. A., and Hoyle, Leonard H. (2012). Event Marketing How to Successfully Promote Events, Festivals, Conventions, and Expositions. 2nd ed. Chichester: Wiley.
- Rico García, M.G.; Sacristán Navarro, M. (2012). "Fundamentos Empresariales", ESIC, Madrid.