



**Asignatura: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

**Código:**

**Carreras en que se dicta:** LIC. RELACIONES PUBLICAS – LIC EN TURISMO

**Docente/s:** HECTOR NAREDO – PABLO MARTIN CUETO

**Vigencia:** Períodos lectivos 2011/2012

**Horas reloj**

**Totales:**

**Cuatrimstral:** SI

**Anual** -----

**Tipo de Evaluación:**

Se evaluara en base a 2 exámenes parciales y actividades practicas de resolución de casos y toma de decisiones

Parciales 60%

Casos de Estudio 30%

Asistencia 10%

**Objetivos de aprendizaje:**

Se espera que al concluir el ciclo lectivo, los alumnos sean capaces de:  
Conocer – comprender – aplicar – analizar – sintetizar y evaluar los contenidos del programa de Organización de Eventos.

**Objetivos específicos del curso:**

- **Conocer los diferentes tipos de eventos y sus características.**
- **Conocer y aplicar criterios en la problemática del sector tanto a nivel nacional como internacional**
- **Saber aplicar los procedimientos de planificación de un evento**
- **Conocer el método de puesta en marcha.**
- **Conocer las necesidades de un evento**
- **Saber presupuestar una reunión.**
- **Saber aplicar criterios en el diseño de la papelería necesaria para una reunión**
- **Saber aplicar métodos para diferentes acciones vinculadas al trabajo previo de un evento.**



**Contenidos:**

**Unidad 1: INTRODUCCIÓN.** Definición y generalidades. Repercusión económica de los Eventos y su vinculación con el turismo y la hotelería. Clasificación y tipología general de eventos. Ubicación de los principales centros de convenciones en Argentina y en el mundo.

**Unidad 2: PROCESO ADMINISTRATIVO DE REUNIONES.** Etapa Mecánica. Etapa dinámica.

**Unidad 3: LAS PRIMERAS DECISIONES.** Nombre y tema principal del evento. Forma y temática. Ciudad, fecha y sede.

**Unidad 4: EL MATERIAL IMPRESO.** Papelería en general, programas y anuncios previos. Afiches. Talonarios de recibos. Fichas de inscripción. Tarjetas de invitación a eventos sociales. Formularios para abstract. Etc..

**Unidad 5: EXPOSITORES, AUSPICIOS Y STANDS.** Confección y envío de invitaciones en tiempo y forma a los expositores. El pedido de auspicios y la declaración de interés. Los stands.

**Unidad 6: LA DIFUSIÓN DE LOS EVENTOS.** Momentos de la difusión. Objetivos y medios a emplear en cada uno. Publicidad gratuita. Prensa durante el evento.

**Unidad 7: EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍA.** El proceso de inscripción. Forma de armado de secretaría. El valor de las cuotas registro. Recomendaciones para el manejo de fondos.

**Unidad 8: SALAS. VARIEDAD, CONDICIONES Y SEÑALAMIENTO.** Generalidades. Distintos armados de salones. Condiciones de los salones. Distintos señalamientos a emplear durante el evento. Comodidades anexas a los salones.

**Unidad 9: EL PERSONAL.** Tipos de personal requerido para un evento. Cualidades. Formas de contratación y seguros.

**Unidad 10: EL EVENTO.** Controles previos. Encuestas de evaluación. Actividades posteriores al evento.



### Distribución propuesta de la carga horaria

(\*) Agregar en "Observaciones" toda aclaración o detalle necesario

<b>Teoría:</b>	40 %
<b>Resolución de problemas:</b>	20 %
<b>Ejercitación o práctica:</b>	40 %
<b>Aplicación de Software:</b>	%

<b>Bibliografía básica</b>	
<i>Título – Autor – Editorial</i>	<i>Año de edición</i>
ORGANIZACION DE CONGRESOS Y CONVENCIONES – Tonatiuh Cravioto Magallon – Editorial Trillas (Serie Turismo) – México	1991
ORGANIZACIÓN DE REUNIONES – Juan Manuel Buendía – Ed. Trillas (Serie Turismo ) México	1991
CONGRESOS Y CONVENCIONES – Pablo Cruz Gómez y Maria de Lourdes Salva – Ed. Diana	
ORGANIZACIÓN DE REUNIONES – Cristina Watt – Editorial Paraninfo - Madrid	1995
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS – Lic. Hector Naredo – MATERIAL DEL DOCENTE TITULAR	2011
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES – GUIA DE ESTUDIO Y PRÁCTICA – Lic. Pablo Martin Cueto	2000



**UdeMM**  
Universidad de la  
Marina Mercante

*Facultad de Ciencias Jurídicas,  
Sociales y de la Comunicación*

<b>Bibliografía complementaria</b>	

**(\*) Observaciones:**

Los alumnos cuentan con una website donde tienen todo el material de la cátedra y trabajos prácticos de forma digitalizada.