

Gestión y Organización de Congresos y Convenciones

Código: 103753

Créditos ECTS: 3

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2502904 Dirección Hotelera	OT	4	0

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Beatriz Santolalla García

Correo electrónico: Beatriz.Santolalla@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)

Algún grupo íntegramente en inglés: No

Algún grupo íntegramente en catalán: Sí

Algún grupo íntegramente en español: Sí

Equipo docente

Rafel Peris Grao

Tomás Gil Tomás

Prerequisitos

No hay prerequisitos.

Objetivos y contextualización

La asignatura, tal como se desprende de su nombre, intenta ofrecer a los alumnos todos aquellos elementos que son imprescindibles para organizar congresos, debates, simposios o cualquier tipo de eventos en sus diferentes modalidades y dimensiones, tanto si se desarrollan en un recinto hotelero, en un centro de convenciones o en un determinado espacio habilitado para organizar este tipo de actos. Además, se analizan las principales actividades que suelen asociarse a los mismos.

Al finalizar la asignatura el alumno deberá ser capaz de:

1. Conocer los nombres propios del ámbito de las convenciones y de los eventos en general.
2. Describir cuáles son las actividades más habituales vinculadas a la organización de los eventos.
3. Conocer las principales partes de un centro de convenciones y congresos, de un hotel en particular y de cualquier espacio habilitado para tal fin en general.
4. Saber planificar y evaluar un evento desde dentro.
5. Conocer los elementos operativos externos.
6. Tener los criterios necesarios para analizar el mundo de las ferias.

7. Saber cómo se comercializa un evento.
8. Tener la sensibilidad para aplicar y transmitir el respeto por los temas vinculados con el medio ambiente.
9. Saber realizar un presupuesto de un evento
10. Saber planificar y organizar el cronograma del evento
11. Saber llevar a cabo una escaleta / guion del evento
12. Conocer y desarrollar eventos presenciales, digitales o híbridos
13. Saber llevar a cabo eventos sostenibles, respetuosos con el medio ambiente, socialmente inclusivos y accesibles.

Competencias

- Analizar la legislación laboral, fiscal y mercantil del sector de la hotelería y la restauración.
- Analizar, sintetizar y evaluar la información.
- Aplicar la normativa de prevención y seguridad integral a los establecimientos del sector de la hotelería y de la restauración.
- Definir y aplicar la dirección y gestión (management) de los distintos tipos de organizaciones en el sector de la hotelería y la restauración.
- Definir y aplicar los objetivos, estrategias y políticas comerciales en las empresas de hotelería y de restauración.
- Demostrar habilidades de liderazgo en la gestión de los recursos humanos en las empresas hoteleras y de restauración.
- Demostrar orientación y cultura de servicio al cliente.
- Demostrar que comprende la relación y el impacto de los sistemas de información en los procesos de gestión de las empresas de hotelería y restauración.
- Demostrar que conoce, entiende y aplica los estándares de calidad y sostenibilidad en el proceso del servicio de alojamiento y de restauración.
- Demostrar un amplio conocimiento de la organización y gestión de las operaciones en la empresa, haciendo énfasis en los modelos de gestión aplicados y en la aplicación de técnicas cuantitativas y cualitativas de soporte.
- Demostrar un comportamiento responsable con el entorno medioambiental, social y cultural.
- Demostrar un comportamiento ético en las relaciones sociales, así como adaptarse a diferentes contextos interculturales.
- Demostrar visión de negocio, captar las necesidades del cliente y avanzarse a los posibles cambios del entorno.
- Desarrollar una capacidad de aprendizaje de forma autónoma.
- Elaborar planes de comercialización y promoción de las empresas de los sectores de la hotelería y la restauración, especialmente en el campo de la comercialización on-line.
- Gestionar y organizar el tiempo.
- Identificar el marco legal que regula las actividades hoteleras y de restauración, tanto las relativas a la puesta en marcha de negocios o actividades, como las referentes al mantenimiento de las instalaciones y a su funcionamiento normal.
- Identificar y aplicar los fundamentos básicos de seguridad e higiene alimenticia, así como las normativas de carácter nacional y europeo que deben cumplir los establecimientos y actividades del sector.
- Manejar las técnicas de comunicación a todos los niveles.
- Planificar y gestionar actividades sobre la base de la calidad y la sostenibilidad.
- Trabajar en equipo.

Resultados de aprendizaje

1. Analizar, sintetizar y evaluar la información.
2. Aplicar al sector hotelero la normativa europea y nacional sobre seguridad e higiene de los alimentos.

3. Aplicar el conocimiento de la organización a las distintas actividades relacionadas con el sector de la hotelería y la restauración.
4. Aplicar la política comercial en las empresas hoteleras partiendo de sus características distintivas.
5. Aplicar las técnicas y prácticas de management al sector hotelero y en general a la hostelería.
6. Aplicar los elementos del derecho fiscal, laboral y mercantil a la industria hotelera.
7. Demostrar habilidades de liderazgo en la gestión de los recursos humanos en las empresas hoteleras y de restauración.
8. Demostrar orientación y cultura de servicio al cliente.
9. Demostrar un comportamiento responsable con el entorno medioambiental, social y cultural.
10. Demostrar un comportamiento ético en las relaciones sociales, así como adaptarse a diferentes contextos interculturales.
11. Demostrar visión de negocio, captar las necesidades del cliente y avanzarse a los posibles cambios del entorno.
12. Desarrollar una capacidad de aprendizaje de forma autónoma.
13. Estudiar y adaptar a las empresas de hotelería los sistemas informáticos de información genéricos y específicos.
14. Gestionar y organizar el tiempo.
15. Identificar y aplicar la normativa que regula las actividades hoteleras en su creación y puesta en marcha, mantenimiento y funcionamiento ordinario.
16. Identificar y desarrollar los principios de sostenibilidad y los estándares de calidad en la industria hotelera y en la restauración.
17. Manejar las técnicas de comunicación a todos los niveles.
18. Planificar e implementar la normativa de seguridad y prevención integral en los establecimientos del sector hotelero.
19. Planificar y gestionar actividades sobre la base de la calidad y la sostenibilidad.
20. Presentar y detallar planes específicos de promoción y comercialización para empresas hoteleras incluyendo especialmente los medios on-line.
21. Trabajar en equipo.

Contenido

1. Radiografía del sector: Los diferentes tipos de eventos
2. Centros de convenciones y hoteles: concepto
3. Los actores del sector
4. Elección de un destino
5. La organización de un evento
6. Patrocinio un evento
7. Presupuesto de un evento
8. Comercialización de un evento
9. Estudio del caso: un destino, un congreso y una convención
10. Acontecimientos digitales e híbridos

Adicional. Organización Debates Turísticos

Metodología

1. Las clases serán fundamentalmente prácticas.
2. Los profesores de la asignatura coordinarán la organización de un acto que se desarrollará en el Campus de la UAB: **Debates Turísticos**. Esta organización correrá a cargo de los alumnos, tutorizados en todo momento por los profesores, lo que permitirá poner en práctica lo explicado por estos profesores en el aula.
3. Se contempla la posibilidad de realizar alguna visita pedagógica a un centro de congresos o convenciones.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clase teórica	30	1,2	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Presentación oral	5	0,2	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	5	0,2	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Tipo: Autónomas			
Estudio y lecturas	5	0,2	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Trabajos	12	0,48	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21

Evaluación

A) EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación de la asignatura por el sistema de evaluación continua consta de los siguientes requisitos:

A - Asistir a un mínimo del 80% de las clases para poder presentarse al examen.

B - Realizar y presentar en público el trabajo de curso (30% de la nota final).

C - Realizar un mínimo del 80% de las prácticas desarrolladas durante el curso (20% de la nota final)

D - Participar en la elaboración de los Debates Turísticos, así como asistir el día de su celebración (10% de la nota final).

La asistencia a los Debates Turísticos es un requisito imprescindible para aprobar la asignatura por el sistema de evaluación continua.

E - Realizar el examen final en el que se incluirán preguntas relativas a los contenidos explicados por los profesores, así como aspectos derivados de la parte práctica de la asignatura (40% de la nota final).

Para hacer las medias ponderadas correspondientes a cada parte de la nota final, es necesario aprobar el examen final mencionado en el apartado "E".

B) EVALUACIÓN ÚNICA

Examen final de toda la materia el día y la hora establecidos en la programación oficial del centro.

C) Reevaluación

El examen será el día y la hora establecidos en la programación oficial del centro. Pueden realizar este examen los alumnos que en la evaluación final hayan obtenido una nota igual o superior a 3,5 y menor de 5. La calificación máxima de esta reevaluación no superará el 5 como nota final.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Debates turísticos	10%	6	0,24	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Examen	40%	2	0,08	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21
Trabajos prácticos individuales y en grupo	50%	10	0,4	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 14, 15, 16, 19, 18, 20, 21

Bibliografía

BROTONS, Juan A. Y OTROS (2004). *Organización de eventos deportivos*. Inde Publicaciones, Madrid.

Davidson, Rob and COPE, Beulah (2002). *Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel*. Pearson Education

FARRE, John y SEEKING, David (2001). *Cómo organizar eficazmente conferencias y reuniones*. Editado por la Fundación CONFEMETAL.

HERRERO, Paloma (2005). *Gestión y Organización de congresos*. Editorial Síntesis. Madrid.

LAFUENTE, Carlos (2005 y 2007). *Manual práctico para Organización de eventos: técnicas de Organización de Actos I y II*. Ediciones Protocolo. Madrid.

LILIANA MUSUMECI, Graciela (2004). *Cómo organizar eventos: congresos y conferencias, eventos empresariales, actos protocolarios, organización y excelencia en el servicio*. Valleta Ediciones. Madrid.

NURKANOVIC EGEA, María (2005). *La Organización de congresos y su protocolo*. Editorial Protocolo. Madrid.

TRIVIÑO, Yolanda (2006). *Gestión de eventos feriales: diseño y organización*. Editorial Síntesis. Madrid.

ABREU, Julio. (2009) "La industria de las reuniones: el solomillo del turismo.

Spain Convention Bureau (2020)

Cataluña Convention Bureau (2019)

Barcelona Convention Bureau (2020)

International Congress and Convention Association

Software

Ninguno.