

Organización y Gestión de Eventos

Código: 104777

Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2503868 Comunicación de las Organizaciones	OB	3	1

Contacto

Nombre: Nuria Torras Planas

Correo electrónico: nuria.torras@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)

Algún grupo íntegramente en inglés: No

Algún grupo íntegramente en catalán: Sí

Algún grupo íntegramente en español: No

Otras observaciones sobre los idiomas

Lecturas en catalán y castellano. Un grupo de seminario se imparte en español.

Prerequisitos

No se requieren conocimientos específicos.

Objetivos y contextualización

- Introducir al alumnado en la teoría y la aplicación práctica sobre la diversa tipología de eventos y la organización, gestión y desarrollo de los mismos, en el marco de las diferentes organizaciones y pensados para unos públicos específicos.
- Entender porqué la organización de un evento se ha convertido en una de las herramientas más útiles para alcanzar con éxito los objetivos que persiguen las organizaciones.
- Introducir al alumnado en la planificación, organización y gestión de los distintos aspectos relacionados con la puesta en marcha de cualquier tipo de evento.
- Introducir al alumnado en la terminología básica relacionada con el ámbito de la organización de eventos.
- Introducir al alumnado en los instrumentos para ser capaz de organizar un evento optimizando los recursos técnicos, humanos, económicos y materiales disponibles.
- Fomentar la creatividad y las buenas ideas como medio para alcanzar resultados óptimos en la consecución de los eventos.

Competencias

- Actuar en el ámbito de conocimiento propio evaluando las desigualdades por razón de sexo/género.
- Actuar en el ámbito de conocimiento propio valorando el impacto social, económico y medioambiental.
- Concebir, planificar y ejecutar proyectos de comunicación sobre la organización en todo tipo de soportes para los públicos internos y externos de la misma.
- Demostrar capacidad de liderazgo, negociación y trabajo en equipo.
- Establecer objetivos de comunicación y diseñar y aplicar las estrategias más adecuadas para la comunicación de las organizaciones y sus trabajadores, clientes y usuarios y la sociedad en general.
- Gestionar el tiempo de forma adecuada y ser capaz de planificar tareas a corto, medio y largo plazos.

- Introducir cambios en los métodos y los procesos del ámbito de conocimiento para dar respuestas innovadoras a las necesidades y demandas de la sociedad.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Trabajar de acuerdo con la deontología profesional.

Resultados de aprendizaje

1. Adaptarse a nuevas situaciones relacionadas con un entorno profesional en continua transformación.
2. Analizar los indicadores de sostenibilidad de las actividades académico-profesionales del ámbito integrando las dimensiones social, económica y medioambiental.
3. Comunicar haciendo un uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.
4. Demostrar capacidades de liderazgo e iniciativa.
5. Generar ideas creativas en su entorno de desarrollo profesional.
6. Idear y desarrollar proyectos de organización de eventos de distinta índole y para diferentes tipos de organizaciones, teniendo en cuenta las normas de protocolo que rigen en cada organización y tipología de acto.
7. Identificar las implicaciones sociales, económicas y medioambientales de las actividades académico-profesionales del ámbito de conocimiento propio.
8. Identificar situaciones que necesitan un cambio o mejora.
9. Identificar y describir los mecanismos de construcción de eventos y sus objetivos, ventajas y riesgos específicos en cada caso para las organizaciones.
10. Presentar una correcta planificación del tiempo para poder realizar un evento en una fecha concreta, teniendo en cuenta la ubicación territorial, el calendario festivo, los plazos de las empresas que deberán intervenir en la aportación de servicios, etc.
11. Proponer formas de evaluación de los proyectos y acciones de mejora de la sostenibilidad.
12. Proponer nuevas maneras de medir el éxito o el fracaso de la implementación de propuestas o ideas innovadoras.
13. Proponer proyectos y acciones que incorporen la perspectiva de género.
14. Proponer proyectos y acciones viables que potencien los beneficios sociales, económicos y medioambientales.
15. Respetar las diferentes religiones, etnias, culturas, identidades sexuales, etc., en la organización de eventos.
16. Trabajar de forma autónoma y, a partir del conocimiento adquirido, resolver problemas y tomar decisiones estratégicas.
17. Utilizar las técnicas de protocolo y organización de eventos para impactar y conseguir la adhesión emocional de los públicos específicos de las organizaciones.

Contenido

1. Organización de eventos y comunicación estratégica
2. Tipología de eventos
3. El plan estratégico de gestión de eventos
4. La creatividad como aspecto diferencial
5. Previsión de riesgos y evaluación de la gestión realizada
6. La comunicación relacionada con el evento

Metodología

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

- La asignatura se desarrollará en sesiones de teoría y de práctica. Un tercio de la docencia presencial se desarrollará con el grupo completo y dos tercios en seminarios con grupos reducidos.

- La metodología docente se basará en clases teóricas, aprendizaje mediante la discusión, lecturas, estudios de caso, realización de trabajos y pruebas. Se fomentará la capacidad de análisis crítico y de reflexión.
- El planteamiento de la asignatura será sensible a incorporar la perspectiva de género en todas las vertientes posibles, desde el contenidos a las dinámicas de trabajo y participación del alumnado. Se emplearán metodologías que propicien la igualdad de género y las actitudes no sexistas que faciliten la intervención en el aula del alumnado.
- El día de presentación de la asignatura se dará información más detallada de la organización de las sesiones, y se utilizará el campus virtual para colgar materiales docentes e informaciones necesarias para el adecuado seguimiento de la asignatura.

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			
Clases magistrales	15	0,6	1, 5, 9, 10, 15, 17
Seminarios	33	1,32	1, 4, 5, 9, 10, 15, 16, 17
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	8	0,32	1, 5, 9, 10, 15, 17
Tipo: Autónomas			
Actividad de investigación	42	1,68	1, 4, 5, 9, 10, 15, 16, 17
Estudio autónomo	42	1,68	1, 4, 5, 9, 10, 15, 16, 17

Evaluación

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

La asignatura consta de las actividades de evaluación siguientes:

1. Realización de un examen (30% de la calificación final) que se referirá al conjunto de contenidos trabajados en las clases de teoría. Esta actividad de evaluación será recuperable.
2. Dos prácticas individuales relativas a las cuestiones tratadas en el seminario (30% de la calificación final). Esta actividad de evaluación será recuperable.
3. Realización de un trabajo en grupo de curso en el seminario de la asignatura. Para su evaluación se tendrá en cuenta el documento entregado (20% de la calificación final) y la presentación oral (10% de la calificación final). Al inicio del curso, el profesorado del seminario dará las indicaciones para la realización del trabajo, junto con los criterios de evaluación y el calendario. El profesorado del seminario se encargará de tutorizar la realización del trabajo durante el curso y de evaluarlo. Por sus particularidades, el trabajo no se podrá recuperar. En caso de que un/a alumno/a no lo entregue, se considerará como «No evaluable». Dado que la asignatura tiene un modelo de evaluación continua, el «No evaluable» en el trabajo en grupo de curso representará también un «No evaluable» en la asignatura.
4. Asistencia y participación activa en el seminario (10% de la calificación final). Por sus particularidades, no se podrá recuperar.

Para aprobar la asignatura es necesario haber superado obligatoriamente el examen, las prácticas individuales y haber entregado el trabajo de grupo. Si el examen o las prácticas están suspendidas no harán media con el resto de calificaciones, la nota final de la asignatura será la del examen suspendido o las prácticas individuales suspendidas. En caso que el/la alumno/a no se presente al examen, no presente las prácticas y/o no entregue el trabajo en grupo la nota final será «No evaluable». En caso que el/la alumno/a tenga el examen y las dos prácticas individuales suspendidas, la nota final será la media de estas dos actividades de evaluación.

Calificación final

La nota final, como anteriormente se ha detallado, será el resultado de:

1. Examen sobre los contenidos de teoría (30% de la calificación final)
2. Dos prácticas individuales relativas a las cuestiones tratadas en el seminario (30% de la calificación final)
3. Trabajo en grupo de curso: documento entregado (20% de la calificación final) + presentación oral (10% de la calificación final)
4. Asistencia y participación activa en el seminario (10% de la calificación final).

Actividades de recuperación

Podrá presentarse a la recuperación el alumnado que haya entregado el trabajo en grupo, se haya presentado al examen, haya entregado las prácticas individuales y haya suspendido. Tal como está detallado más arriba, el trabajo en grupo y la asistencia y participación en el seminario quedarán excluidos de la posibilidad de recuperación.

Las fechas de las actividades de evaluación y de recuperación serán anunciadas el día de la presentación de la asignatura. La información también estará disponible en el campus virtual.

Evaluación del alumnado de segunda o más matrículas

En caso de segunda matrícula, el alumnado podrá realizar una única prueba de síntesis que consistirá en un único examen. La calificación de la asignatura corresponderá a la calificación de la prueba de síntesis.

Plagio

En el caso que el estudiante realice cualquier irregularidad que pueda conducir a una variación significativa de un acto de evaluación, se calificará con 0 este acto de evaluación, con independencia del proceso disciplinario que pudiera instruirse. En caso de que se produzcan varias irregularidades, en los actos de evaluación de una misma asignatura, la calificación final de esta asignatura será 0.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Asistencia y participación activa en el seminario	10	1	0,04	1, 4, 5, 9, 15, 16, 17
Dos prácticas individuales relativas a las cuestiones tratadas en el seminario	30	3	0,12	1, 3, 4, 5, 6, 9, 13, 15, 16, 17
Examen sobre los contenidos de teoría	30	3	0,12	1, 5, 9, 10, 15, 17
Presentación oral del trabajo	10	1	0,04	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Trabajo en grupo	20	2	0,08	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 7, 8, 10, 11,

Bibliografía

- Campos, Gloria (2016). *Eventos corporativos: puesta en escena, creatividad y espectáculo*. Madrid: editorial Sindéresis.
- Córdoba, María del Carmen (2021). *Relaciones públicas y organización de eventos de marketing*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- Cuadrado, Carmen i Rodríguez, Ruth (2014). *El abc en la organización de eventos*. Madrid: FC Editorial.
- Jiménez-Morales, Mònica (2007). *Manual de gestió d'esdeveniments: la construcció de la imatge de marca*. Vic: Eumo Editorial.
- Jiménez-Morales, Mònica i Panizo, Julio M. (2017). *Eventos y protocolo: la gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*. Barcelona: Editorial UOC.
- Nielsen, Dorte y Thurber, Sarah (2018). *Conexiones creativas: la herramienta de las mentes innovadoras*. Barcelona: Editorial GG.
- Otero, María Teresa (2017). *¿Cómo se organizan los actos corporativos?* Barcelona: Editorial UOC.

Software

- Conocimiento de ofimática.