

PRODUCCIÓN y LOGÍSTICA

Grado en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales
2019-2020

www.protocoloimep.com

1_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
Organización de eventos I.	

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6 ECTS	Básica	Cuarto	Segundo

Titulación	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
Centro	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
Idioma	Castellano

PROFESORADO	
Nombre	e-mail
Luis María Pizana Boj	luismaria.pizana@protocoloimep.com

HORARIO		
Clase	Fechas salidas académicas Fechas "Meet the pros"	Fecha Exámenes
Lunes 16.00h – 17.00h		ORDINARIA DISTANCIA: <i>Evaluación mediante tareas</i> EXTRAORDINARIA DISTANCIA: <i>03/09/2020 de 12.00h a 14.00h</i>

2_ CONTEXTUALIZACIÓN

Esta asignatura forma parte de un bloque de asignaturas cuyo propósito es formar al alumno en la profesión de Organizador de Eventos. Producción y logística aspira a trasladar al alumnado una serie de conocimientos, herramientas y protocolos de actuación actualizados que son habitualmente utilizados por los grandes profesionales del sector.

Un organizador de eventos es un profesional que se enfrenta a un reto permanente de planificación, gestión, estrategia, comunicación e innovación en un entorno altamente competitivo. Por ello, se plantea un amplio recorrido teórico-práctico que permita al alumnado afrontar la organización de eventos desde la perspectiva de la producción y logística.

El área de producción y logística está impregnada del conjunto de eslabones que forman parte de la cadena de un evento, siendo ciertamente transversal al mismo. Además, cabe destacar que las tareas desempeñadas se desarrollan en todas las fases de proceso de ejecución de un evento, convirtiéndose en un departamento esencial para el éxito del mismo.

Con esta asignatura, se pretende capacitar al alumno a dirigir o formar parte de un departamento de producción y logística de eventos a lo largo de cualquiera de sus fases, ofreciendo además una visión actual, innovadora y vanguardista.

2.1_Recomendaciones para la asignatura (Modalidad a distancia).

Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.

Se recomienda remitir vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía blackboards.

Se recomienda visualizar las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

3_ COMPETENCIAS

3.1_Competiciones generales (transversales) y Competencias específicas.

Competencias Generales:

CG3 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de trabajos y otras actividades.

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.

Competencias Específicas:

CE5 - Capacidad para aplicar y desarrollar las medidas de seguridad y los requisitos legales que contempla la legislación nacional y comunitaria para los eventos, espectáculos públicos y recursos humanos, económicos y materiales que intervienen.

CE7 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos de eventos mediante la planificación de recursos, herramientas tecnológicas y ajustándose a un presupuesto previo.

4_ CONTENIDOS.

4.1_TEORIA

Unidad didáctica 1: Concepción, diseño y creatividad

- 1.1. Concepción
- 1.2. Creatividad
- 1.3. Diseño de eventos

Unidad didáctica 2: Contacto con clientes y valoración de objetivos

- 2.1. Contacto con clientes
- 2.2. Valoración de objetivos

<p>Unidad didáctica 3: Selección y diseño del espacio</p> <p>3.1. Selección lugar de celebración 3.2. Diseño del espacio</p>
<p>Unidad didáctica 4: Definición y elección de elementos físicos y materiales</p> <p>4.1. Definición de necesidades de Recursos Humanos 4.2. Medios técnicos y puesta en escena</p>
<p>Unidad didáctica 5: Presupuesto general, desarrollo y coordinación de eventos</p> <p>5.1. Presupuesto general 5.2. Coordinación de equipos 5.3. Revisión de instalaciones y necesidades</p>
<p>Unidad didáctica 6: Seguridad en eventos, gestión de sedes y servicios auxiliares</p> <p>6.1. Plan de seguridad 6.2. Gestión de sedes y servicios auxiliares 6.3. Supervisión de servicios auxiliares</p>
<p>Unidad didáctica 7: Sostenibilidad y responsabilidad social en el desarrollo de eventos</p> <p>7.1. Qué es un evento sostenible 7.2. Por qué un evento sostenible 7.3. Qué hacer para que mi evento sea sostenible 7.4. Qué es la responsabilidad social corporativa 7.5. Por qué aplicar responsabilidad social corporativa en la organización de eventos 7.6. Estrategias básicas de responsabilidad social corporativa en eventos</p>
<p>Unidad didáctica 8: El postevento</p> <p>8.1. Postproducción 8.2. Desmontaje 8.3. Medición de resultados 8.4. Informe final y archivo</p>

4.2_PRÁCTICA
<p>Unidad didáctica 1, 2 y 3</p> <p><u>Práctica 1:</u> Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo</p>
<p>Unidad didáctica 4 y 5</p> <p><u>Práctica 2:</u> Selección de una sede y medios técnicos y humanos necesarios para la organización de un evento</p>
<p>Unidad didáctica 6 y 7</p> <p><u>Práctica 3:</u> Aplicación de estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social en eventos</p>
<p>Unidad didáctica 8</p> <p><u>Práctica 4:</u> Definición de KPIs de un evento</p>

5_ METODOLOGÍA

5.1_DISTANCIA

Clases teóricas:

Se pondrá a disposición del alumnado de esta modalidad, 8 blackboards formativas de aproximadamente 1 hora de duración que resumirán los principales conceptos y puntos teóricos de la asignatura, así como se establecerá la posibilidad de resolución de dudas.

Blackboard 01_ Concepción, diseño y creatividad (UD01).

Blackboard 02_ Contacto con clientes y valoración de objetivos (UD02).

Blackboard 03_ Selección y diseño del espacio (UD03).

Blackboard 04_ Definición y elección de elementos físicos y materiales (UD04).

Blackboard 05_ Presupuesto general, desarrollo y coordinación de eventos (UD05).

Blackboard 06_ Seguridad en eventos, gestión de sedes y servicios auxiliares (UD06).

Blackboard 07_ Sostenibilidad y responsabilidad social en el desarrollo de eventos (UD07).

Blackboard 08_ El postevento (UD08).

Clases prácticas:

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente a lo largo del temario y de las blackboards realizadas, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

5.3_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En caso de contar con alumnos de capacidades distintas, se adoptarán medidas específicas para la atención a la diversidad. Los principios en atención a la diversidad que se tendrán en cuenta en el aula, en líneas generales, serán:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el alumnado y el docente con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre el alumnado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

6_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Conocer la industria de la organización de eventos desde la perspectiva de la producción y logística.
2. Capacitar para la innovación, eficacia y eficiencia en procesos de producción y logística,
3. Crear y aplicar herramientas para la planificación, organización, gestión y control de los eventos.
4. Comunicar a través de lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.
5. Selección, gestión y coordinación de equipos.
6. Interpretar y aplicar la metodología aplicable para la gestión y organización de todas las fases de eventos, tanto promovidos por administraciones públicas, como con empresas privadas.
7. Interpretar las fases de diseño, planificación, producción, ejecución y control de diferentes tipologías de eventos públicos y privados.
8. Diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena de proyectos relacionados con eventos.
9. Mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.
10. Ser capaz de identificar el talento.
11. Manejar estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa.

7_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

7.1_ DISTANCIA

CONVOCATORIA ORDINARIA DE JUNIO

EVALUACIÓN CONTINUA:

A continuación, se detallan los aspectos y tareas que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumnado durante el progreso de la asignatura. Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.

33,33 % Tarea 1

Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo

33,33 % Tarea 2

Selección de una sede y medios técnicos y humanos necesarios para la organización de un evento

33,33% Tarea 3

Aplicación de estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social en eventos

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que no haya presentado las tareas en la fecha indicada o cuya nota media de las mismas no supere una calificación de 5 puntos sobre 10. En cuyo caso, la valoración se realizará de la siguiente manera:

25 % Tarea 1

Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo

25 % Tarea 2

Selección de una sede y medios técnicos y humanos necesarios para la organización de un evento

25 % Tarea 3

Aplicación de estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social en eventos

25 % Tarea 4

Definición de KPIs de un evento

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE

100% Examen

50% Teoría (tipo test)

50% Práctica (desarrollo)

8_ PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA 6 CRÉDITOS

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
ASISTENCIA VIRTUAL A CLASES TEÓRICAS	8
PREPARACIÓN CLASES TEÓRICAS	60
PREPARACIÓN TRABAJO PARA CLASES PRÁCTICAS	80
ASISTENCIA A TUTORÍAS	2
TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO	150

8.1_DISTANCIA

Unidad didáctica 1: Concepción, diseño y creatividad			Semana 1 y 2
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9	<p>Práctica 1 <u>Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 2: Contacto con clientes y valoración de objetivos			Semana 3 y 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9	<p>Práctica 1 <u>Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 3: Selección y diseño del espacio			Semanas 5 y 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9	<p>Práctica 1 <u>Selección y diseño de un evento incluyendo propuesta escenográfica y público objetivo</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 4: Elección de elementos físicos y materiales			Semanas 7 y 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10	<p>Práctica 2 <u>Selección de una sede y medios técnicos y humanos necesarios para la organización de un evento</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 5: Presupuesto general, desarrollo y coordinación de eventos			Semanas 9 y 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 y 10	<p>Práctica 2 <u>Selección de una sede y medios técnicos y humanos necesarios para la organización de un evento</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 6: Seguridad en eventos, gestión de sedes y servicios auxiliares			Semanas 11 y 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9	<p>Práctica 3 <u>Aplicación de estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social en eventos</u> Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 7: Sostenibilidad y responsabilidad social en el desarrollo de eventos			Semana 13 y 14
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 y 11	<p>Práctica 3 Aplicación de estrategias de sostenibilidad y responsabilidad social en eventos Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

Unidad Didáctica 8: El postevento			Semana 15 y 16
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9	<p>Práctica 4 Definición de KPIs de un evento Clase Teórica + Análisis de Casos</p>	Valoración práctica	12,5%

9_BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

9.1_BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Bibliografía:

- CAMPOS GARCÍA DE QUEVEDO, GLORIA (2016). Eventos corporativos: puesta en escena, creatividad y espectáculo. Ed. Sínderesis.
- SÁNCHEZ GONZÁLEZ, DOLORES DEL MAR (2016). Ed. Síntesis.
- GALMÉS CEREZO, M. (2010). La Organización de Eventos como herramienta de Comunicación de Marketing. Modelo integrado y experiencial. Universidad de Málaga.
- FUENTE, CARLOS. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ediciones Protocolo, Madrid.
- FUENTE, CARLOS. (2014). Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II. Ediciones Protocolo, Madrid.
- ROCA PRATS, JOSÉ LUIS. (2015). Planificación, organización y control de eventos. Ed. Paraninfo.
- RODRÍGUEZ ZULAICA, AINARA. (2018). Relaciones públicas y organización de eventos de marketing. Ed. Síntesis.

Documentación adicional:

- **Manual de Eventos Sostenibles, Ministerio de Medio Ambiente (2014)**

10_ACTIVIDADES FORMATIVAS

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar tanto en el cmapus virtual, como en la página web del título www.protocoloimep.com.

11_ TUTORÍAS

MODALIDAD DISTANCIA

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de la herramienta Blackboard Collaborate.