



FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la asignatura

Código	531199
Nombre	Eventos empresariales y de marketing
Curso	Segundo
Semestre	Cuarto
Titulación	Grado en Protocolo y organización de eventos
Materia	
Carácter	Obligatoria
Créditos ECTS	6
Lengua en la que se imparte	Castellano
Curso académico	2018 - 19

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Fco. Jorge González Ramírez
Condición Académica	Licenciado CCII – Publicidad y RRPP
Tipo de profesorado/Perfil Docente	
Correo electrónico	jordi@trispain.com
Teléfono	
Tutorías	Martes 10:30 – 11:30 hrs.



DESCRIPCIÓN Y CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

La industria de eventos en España

El manual de protocolo de la empresa

La identidad corporativa y los eventos. Los regalos de empresa

Creatividad en los eventos empresariales

El diseño de los eventos empresariales

Contratación y gestión de proveedores. Patrocinios

El Retorno de la inversión

Eventos en el ámbito de la empresa: eventos habituales, reuniones, visitas, viajes, actos societarios, teambuilding, convenciones, eventos celebración, viajes de incentivo

COMPETENCIAS

Competencias Generales

CG2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes referidos al protocolo y la organización de eventos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	
CG5 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos.	
CG6: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa.	

Competencias Específicas



CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos.	
CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos.	
CE4 Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento	
CE6 - Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia.	
CE8 - Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles	
CE9 - Conocer la relación entre las perspectivas económicas y sociales del protocolo y el turismo de reuniones.	
CE12 - Conocer los elementos que configuran la arquitectura de los eventos y ser capaz de plantear y llevar a cabo proyectos escenográficos	
CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos.	
CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones, así como las etapas de organización y aspectos de producción	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.

Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.

Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultad media.

Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.



ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases expositivas	128	100
Clases prácticas y trabajos	181	100
Tutoría	42	100
Evaluación	15	100
Trabajo Autónomo del alumno	175	0

METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodología
Método expositivo (Modalidad Presencial)
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)
Método expositivo (Modalidad Presencial)



SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Sistemas de Evaluación	Ponderación mínima (%)	Ponderación máxima (%)
Asistencia y participación activa en el aula	10	10
Evaluación de trabajos y prácticas	30	30
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	60	60

Convocatoria Ordinaria:

- **Examen Teórico:** Se valorará que las respuestas se ajusten a los contenidos de la asignatura explicados en clase.

Para que el examen teórico se considere superado, los alumnos deberán obtener una puntuación mínima de cinco puntos en un baremo de uno a diez.

- **Trabajo:** Consistirá en la organización de un evento empresarial, a determinar por el docente, desarrollando todas las fases del mismo. Los alumnos deberán entregar su trabajo antes de las 19: 00 horas, del día fijado. No se aceptarán trabajos después del plazo y horario estipulado.

Convocatoria Extraordinaria:

- **Examen:** Teórico de preguntas a desarrollar y un Caso Práctico a resolver por el alumno. Para que se considere aprobado se deberán superar ambas partes. Puntuación mínima de cinco puntos en un baremo de uno a diez en cada parte.
- **Trabajo:** Consistirá en la organización de un evento empresarial, a determinar por el docente, desarrollando todas las fases del mismo. Los alumnos deberán



entregar su trabajo, **el día del examen, en el momento de entrar al mismo**. No se aceptarán trabajos después del plazo y horario estipulado.

REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

Básicas

- TORRENTS, R (2007): Eventos de Empresa. El poder de la Comunicación en vivo. Barcelona. Ed. Deusto.

Complementarias

- BARRIGA, A (2010): La creatividad en los eventos. Madrid: Ed. Protocolo.
- CAMPOS GARCIA DE QUEVEDO, G. (2013): La producción de eventos. La puesta en escena del protocolo. Madrid: Ed. Protocolo.
- FUENTE LAFUENTE,C (2014): Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II. Madrid: Ed. Protocolo.

RECURSOS WEB DE UTILIDAD

- www.eventmarketer.com
- www.eventoplus.com
- www.experiencethemessage.com

RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

- a. [La asistencia a clase](#) es fundamental. Si el alumno se acoge al sistema de evaluación continua, la no asistencia a una clase no exime de presentar los trabajos que se hayan solicitado. Recuerde que un porcentaje de la nota final depende de la participación.
- b. [Las clases comienzan y terminan](#) a la hora establecida. Una vez que comience la clase, por deferencia al resto de compañeros y al docente, no está permitida la entrada de ningún alumno. Con el mismo criterio, tampoco se permite la salida de clase antes de su finalización. Atascos, tutorías, viajes, reuniones... no son razones que permitan sortear esta norma.
- c. [Está prohibido](#) comer, beber, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
- d. [Está terminantemente prohibido](#) hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
- e. [Honestidad académica](#). El plagio, las trampas, las ayudas no autorizadas para la elaboración de trabajos o la falsificación de documentos implican el suspenso automático de la asignatura y el traslado de lo ocurrido al Decano de la Facultad para la adopción de las medidas oportunas (apertura de expediente y/o expulsión). Plagiar es la mayor infracción en la que se puede incurrir en la Universidad. Desconocer qué es plagiar no es una eximente. En el ámbito académico quizá sería un agravante. Tampoco es posible plagiar "sin mala intención". Todos los trabajos deben ser originales y todos los recursos utilizados deben ser referenciados con arreglo a la normativa establecida por la Universidad. El 'olvido' de una referencia será considerado plagio.
- f. [Integridad Académica](#). La ausencia de citación de fuentes, el plagio de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, o la firma en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas por la Universidad.
- g. [Faltas de ortografía](#). En cuanto a las faltas de ortografía, y como regla general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves dos puntos menos y tres faltas graves un suspenso en el ejercicio o evaluación. Respecto a las faltas de ortografía consideradas leves (tildes), dos faltas equivalen a una grave.