



**UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO**

GUÍA DOCENTE

**ASIGNATURA: EVENTOS
EMPRESARIALES Y DE MARKETING
TITULACIÓN: GRADO DE PROTOCOLO
Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN
PRESENCIAL**

CURSO ACADÉMICO 2019-2020

ÍNDICE

RESUMEN	3
DATOS DEL PROFESORADO.....	3
REQUISITOS PREVIOS	3
COMPETENCIAS	4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA	5
METODOLOGÍAS	5
ACTIVIDADES FORMATIVAS	5
SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	6
BIBLIOGRAFÍA	7

RESUMEN

Centro	Facultad de Comunicación		
Titulación	GRADO EN PPOTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS		
Asignatura	Eventos empresariales y de marketing	Código	F2C1G02020
Materia	Organización de eventos		
Módulo			
Carácter	Obligatoria		
Curso	Segundo		
Semestre	2º		
Créditos ECTS	6		
Lengua de impartición	Castellano		
Curso académico	2019-2020		

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Jorge González Ramirez
Correo electrónico	jordi.gonzalez@pdi.atlanticomedio.es
Teléfono	828-019-019
Tutorías	Jueves de 13:00 a 14.00 horas (previa solicitud por correo)

RESUMEN

Los alumnos en esta asignatura tienen como objetivos los indicados a continuación:

- Planificar y organizar todo tipo de eventos con carácter general y sin perjuicio de una especialización posterior en diferentes temáticas.
 - Gestionar los servicios auxiliares necesarios
 - Gestionar los espacios y las autorizaciones necesarias para la realización de eventos
-

REQUISITOS PREVIOS

- Conocimientos básicos sobre planificación de eventos
 - Conocimientos básicos sobre organizaciones empresariales
 - Conocimientos básicos sobre conceptos de marketing
-

COMPETENCIAS

BÁSICAS Y 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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

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

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

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.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Eventos Empresariales y de marketing

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

METODOLOGÍAS

Método expositivo

Aprendizaje basado en la experiencia

Aprendizaje basado en cooperación

Tutoría presencial y/o virtual

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	35
Clases prácticas y trabajos	50
Tutoría	12
Evaluación	4
Trabajo autónomo del alumno	49

"Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% a excepción del Trabajo Autónomo del Alumno."

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los porcentajes que se aplican a los distintos sistemas de evaluación para la obtención de la nota final de evaluación por el alumno son:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Asistencia y participación activa	10%
Realización de trabajos y prácticas	30%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	60%

Sistemas de evaluación

- Convocatoria ordinaria

La evaluación en Convocatoria Ordinaria tendrá las siguientes partes:

- Examen Teórico
Examen tipo test de 5 preguntas y una a desarrollar
A cada pregunta tipo test se le asignará un valor de 1 puntos.
La pregunta a desarrollar tendrá un valor máximo de 5 puntos
- 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.
- Asistencia y participación.

En la Convocatoria Ordinaria el alumno, tal y como se ha indicado, deberá aprobar tanto la parte del Examen teórico-práctico como el Trabajo de la asignatura, para poder realizar la media correspondiente, además de con la parte de Asistencia y Participación Activa (este último apartado se describe más adelante).

- Convocatoria extraordinaria y siguientes

Cuando no se haya superado la asignatura en la Convocatoria Ordinaria se podrá acudir a la Convocatoria Extraordinaria.

A la Convocatoria Extraordinaria se podrá acudir con una sola de las partes suspendidas (Examen y Trabajo) o con ambas, ya que en esta Convocatoria sí se guardarán las notas de las partes aprobadas.

La evaluación en Convocatoria Extraordinaria tendrá las siguientes partes:

- Examen tipo test de 5 preguntas y una a desarrollar
A cada pregunta tipo test se le asignará un valor de 1 puntos.
A la pregunta a desarrollar tendrá un valor máximo de 5 puntos
- 1 trabajo que establece el profesor y diferente al elaborado durante la convocatoria ordinaria.

Tanto el Examen como el Trabajo serán distintos a los de las Convocatoria Ordinaria. Por lo tanto, si un Trabajo está suspendido no será posible presentar el mismo con las correcciones necesarias, sino realizar uno completamente nuevo y desde cero, siendo igualmente necesario el visto bueno del profesor respecto a la elección de este nuevo trabajo.

Se seguirán los mismos criterios de evaluación y calificación que en el período ordinario.

Criterios de calificación

El criterio de evaluación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10. Para obtener la nota media final, deberán aprobarse cada una de las actividades de evaluación realizadas con una calificación igual o superior a 5.

Si un alumno suspende una de las partes (examen teórico-práctico/trabajo final asignatura) en convocatoria ordinaria y en extraordinaria, el alumno debe volver a cursar la asignatura completamente, ya que no ha adquirido las competencias de la misma.

La asistencia a todas las clases es obligatoria durante todo el curso académico.

Como norma general se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Sólo tendrá derecho a examen en convocatoria ordinaria aquel alumno que haya demostrado una progresión adecuada durante el curso, para lo cual se requiere un mínimo del 75% de asistencia a la asignatura.

Las faltas de asistencia el día anterior y/o el mismo día de un examen, a cualquier asignatura que se imparta, se computarán como faltas dobles

BIBLIOGRAFÍA

Básica

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

Complementaria

- 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

- 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.