



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Técnicas de Organización de Actos

Grado en Comunicación

MODALIDAD PRESENCIAL

Curso Académico 2024-2025

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Comunicación
Asignatura	Técnicas de Organización de Actos
Materia	Comunicación
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	3º
Semestre	1
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2024-2025

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Alexis Suárez Morales
Correo Electrónico	alexis.suarez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Competencias básicas:

CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

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.

Competencias generales:

CG1

Conocer los contextos, culturales, sociales, económicos y políticos necesarios que permitan relacionarse con la sociedad.

CG3

Comprender la evolución histórica del mundo moderno con especial hincapié en los hechos culturales, políticos y económicos que lo definen.

CG4

Capacidad de transmitir información, ideas, problemas y soluciones, tanto a audiencias expertas como no expertas en el ámbito de la comunicación.

CG5

Comprender la realidad política y los hechos informativos que definen la actualidad.

CG6

Saber innovar en los métodos de autoaprendizaje y autoevaluación, siguiendo criterios de calidad.

CG7

Manejar las lenguas española e inglesa (con un nivel B1 según los criterios establecidos por el MCER) de forma oral y escrita, en general, y su adaptación a los usos específicos en los medios de comunicación.

Competencias transversales:

No existen datos.

Competencias específicas:

CE3

Capacidad y habilidad para idear, planificar y ejecutar proyectos comunicativos.

CE13

Capacidad y habilidad para crear y dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Capacidad para entender las diferentes técnicas en la organización de actos.
- Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultar media.
- Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos, así como, las estrategias y técnicas a utilizar en su organización.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- La planificación del acto.
- El briefing.
- La arquitectura de los escenarios.
- La gestión del presupuesto.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

Tema 1: Planificación del acto (I)

- 1.1 Introducción: Fundamentos teóricos
- 1.2 Los eventos como parte de la estrategia de la política de comunicación de la empresa
- 1.3 Tipología de los eventos de empresa

Tema 2: Planificación del acto (II)

- 2.1 Elementos y variables en la organización de un evento
- 2.2 Fases del proyecto de un evento

Tema 3: Planificación del acto (III)

- 3.1 La fase de Planificación
- 3.2 La fase de organización
- 3.3 La fase de desarrollo
- 3.4 La fase de evaluación

Tema 4: Planificación del acto (IV)

- 4.1 Organización de recursos humanos y materiales
- 4.2 Organigrama
- 4.3 Gestión y contratación de espacios, medios y personas
- 4.4 La negociación: técnicas de negociación

Tema 5: El Briefing (I)

- 5.1 Introducción: Definición. Importancia del briefing
- 5.2 Objetivos y finalidad del briefing
- 5.3 Estructura y elementos del briefing

Tema 6: El Briefing (II)

- 6.1 El briefing de eventos
- 6.2 Reglas básicas para realizar un briefing

Tema 7: La arquitectura de los escenarios (I)

7.1 Espacios para la realización de eventos

7.2 Características

7.3 Selección del lugar de celebración

Tema 8: La arquitectura de los escenarios (II)

8.1 Tipos de escenarios

8.2 Normativa legal aplicable: Estatal, Autonómica, Local.

Tema 9: La arquitectura de los escenarios (III)

9.1 El Plan de seguridad en los eventos

9.2 El Plan de evacuación en los eventos

Tema 10: La gestión del presupuesto (I)

10.1 El Presupuesto: Concepto

10.2 El presupuesto en los eventos: Tipos

10.3 Elaboración del presupuesto

Tema 11: La gestión del presupuesto (II)

11.1 Costes fijos y variables

11.2 Ratios de Control: ROI. Margen Bruto

11.3 Ingresos: Patrocinios, colaboraciones y subvenciones

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

Tema 1.

Semana 1.

Tema 2.

Semana 2.

Tema 3.

Semana 3.

Tema 4.

Semanas 4 y 5.

Tema 5.

Semana 6.

Tema 6.

Semana 6.

Tema 7.

Semana 8 - 9.

Tema 8.

Semana 10.

Tema 9.

Semana 10.

Tema 10.

Semana 11.

Tema 11.

Semana 12.

Actividades.

- Actividad 1: Estrategias de Comunicación. Semana 3-5
- Actividad 2: Briefing. Semana 7-9
- Actividad 3: Presupuesto. Semana 11-12
- Actividad TFA. Semanas 13 - 14 - 15 -16

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

METODOLOGÍA

Método expositivo. Lección magistral

Estudio individual

Resolución de problemas

Metodología por proyectos

Tutoría presencial (individual y/o grupal)

Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	30
Sesiones de trabajo práctico	4
Proyectos y trabajos	4
Tutoría y seguimiento	6
Evaluación	6
Trabajo autónomo del alumno	90
Estudios de casos	10

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

EVALUACIÓN

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

- **Convocatoria ordinaria**

1).- El 10% de la nota final se obtendrá de la valoración de la asistencia y participación de los alumnos. Para ello se tendrá en cuenta, por un lado, una asistencia mínima del 80% de las clases y, por otro, la participación activa del alumno en las actividades propuestas y su grado de implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2).- El 30 % de la nota final se obtendrá con la realización de las siguientes actividades:

2.1 Bloque de actividades prácticas que se realizarán durante el período de tiempo de 16 semanas en las que se imparte la asignatura. Esta parte tendrá una participación en la nota final del 10%.

2.2 TFA (Trabajo final asignatura) sobre el contenido de la asignatura:

- Analizar, desarrollar y exponer un tema propuesto por el docente sobre el contenido de la asignatura. Este trabajo se realizará por grupos.
- Para ello, se seguirán las indicaciones del docente en cuanto a contenidos y estructura. Asimismo, se ha de tener en cuenta el formato establecido en la Guía de estilo para presentar trabajos académicos aprobada por la Universidad.
- La valoración de esta actividad es del 20 %.

3).- El 60% de la nota final se obtendrá con la realización de un examen final escrito que constará de dos partes:

a) Un test de preguntas de opción múltiple (7 puntos):

- Para cada enunciado se darán 4 alternativas de respuesta de las que solo una es la correcta.
- Las preguntas que no se contesten (en blanco) no penalizan.
- Las respuestas incorrectas penalizan, teniendo en cuenta: el número total de preguntas del examen, los aciertos obtenidos, las repuestas en blanco y los errores cometidos.

b) La segunda parte consistirá en responder preguntas de desarrollo (3 puntos).

En este apartado 3), se realizará un examen parcial liberatorio teórico-práctico, de la mitad de la asignatura, qué si se supera con un 5, hará media con la nota obtenida en el examen final. Si se suspende, el alumno debe presentarse al examen final con todo el temario.

- **Convocatoria extraordinaria**

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria.

Tanto la nota de los trabajos como la de los exámenes y sus parciales, dentro de la convocatoria ordinaria, se respetará en la convocatoria extraordinaria, por lo que el alumno solo tendrá que presentarse a aquella parte que tenga suspensa

Sistemas de evaluación

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

Criterios de Calificación

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante, mediante los criterios de evaluación indicados, siempre que, el alumno haya asistido, como mínimo, **al 80% de las clases.**

En el caso de que los alumnos asistan a clase en un porcentaje inferior al 80%, el alumno no podrá presentarse a la convocatoria ordinaria.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

- GARCÍA GORDILLO M. PÉREZ CURIEL C. (2022). Comunicación institucional publica: retos y realidades. Edita: UOC. ISBN 9788491809128. Barcelona.
- ARROGANTE RAMÍREZ A. (2022). Organización de eventos empresariales. Edita: Paraninfo. ISBN 9788413665283. España
- SALESA AMARANTE NURIA (2020). Comercialización de eventos. Edita: Paraninfo. ISBN 978-8428340137. España.
- DI GÉNOVA, ANTONIO EZEQUIEL.(2018). Relaciones públicas, eventos y ceremonial: Gestión integrada. Urgeman Editor. ISBN 978-987946869-2

Complementaria

- VÁZQUEZ ESTABAN M. (2018). Organización de eventos empresariales. Edita: Síntesis. ISBN 9788491711773. Madrid
- CUADRADO ESCLAPEZ C. RODRÍGUEZ CUADRARO R. (2014). El ABC en la organización de eventos. Edita: Fundación Confemetal. ISBN 978-841578122-6. Madrid.
- DE LA SERNA, M. Y ESCUDERO, M. (2017). La organización de congresos en el mundo de las reuniones. ISBN 978-849171093-6. Madrid.
- JIJENA SÁNCHEZ, Rosario. (2010). Cómo organizar eventos con éxito. Ugerman Editor. ISBN 978-144928733-7.
- SÁNCHEZ GONZÁLEZ, D.M. (2016) Técnicas de organización de eventos. Editorial Síntesis. ISBN: 978-849077429-8. Madrid.

Recursos Web

- Auditorio Alfredo Kraus <https://auditorioalfredokraus.es/>
- Teatro Pérez Galdós <https://teatroperezgaldos.es/>
- Gran Canaria Arena <https://cbgrancanaria.net/map-of-the-gran-canaria-arena-1/>
- Teatro Cuyás <https://teatrocuyas.com/#>
- EventMB (<http://www.eventmanagerblog.com/>).
- Eventoplus (www.eventoplus.com).
- NFERIAS (www.nferias.com).
- Portal Ferias (<https://portalferias.com/>)
- Punto MICE (www.puntomice.com).
-

- Hosteltur (www.hosteltur.com).
- <https://www.cyberclick.es/que-es/briefing>
- <https://www.unir.net/marketing-comunicacion/revista/briefing-que-es/>