



Taller de diseño y organización de eventos I

Grado en Comunicación
Corporativa, Protocolo y
Organización de Eventos



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Taller de diseño y organización de eventos I

Titulación: Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos

Curso Académico: 2019-20

Carácter: Obligatoria

Idioma: Castellano.

Modalidad: Presencial/semipresencial/online

Créditos: 6

Curso: 2º

Semestre: 1º

Profesores/Equipo Docente: D. Jorge de Blas y García

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

- 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.
- 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.
- 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.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito.
- Recopilar, saber discriminar y categorizar la información procedente de fuentes bibliográficas y documentales.
- Aplicar un razonamiento crítico, a partir del análisis y la síntesis.
- Utilizar el ingenio y desarrollar la creatividad e innovación.
- Demostrar sensibilidad social en el desarrollo de su trabajo profesional y/o académico dentro del respeto a la normativa vigente tanto a nivel español como europeo, a los códigos de buenas prácticas, a los criterios de autocontrol, a la igualdad de sexos, a las especiales necesidades de las personas discapacitadas, de la protección de la infancia y, en general, a los principios que se contienen en la Constitución Española y a los valores propios de la Cultura de la Paz.
- Demostrar la capacidad para trabajar en equipo, desarrollando las relaciones interpersonales.
- Manejar correctamente las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito en la lengua inglesa en la materia de Lenguas modernas y en aquellas asignaturas impartidas en inglés.
- Demostrar la capacidad de adaptación en entornos cambiantes.
- Conocer y saber manejar las técnicas básicas de organización y gestión de eventos para generar experiencia de marca a los públicos de una organización.

Resultados de aprendizaje

Aplicar las metodologías propias a la organización de los actos y eventos. Reconocer los diferentes tipos de actos y sus mecánicas de funcionamiento y actuación para la consecución de sus objetivos.

2. CONTENIDOS

2.1 Requisitos previos

Ninguno.

2.2 Breve descripción de los contenidos

Taller práctico de metodología de trabajo para la creación, el desarrollo y la organización de eventos profesionales, en cualquiera de sus manifestaciones, con el fin de generar valor de marca a las organizaciones, a través de la experiencia, el contexto y el contenido de este tipo de acciones comunicativas básicas. Esta asignatura tiene una continuidad por lo que se inicia con la organización de eventos más básicos para desarrollar poco a poco eventos de mayor complejidad.

2.3 Contenido detallado

UNIDAD 1: Tipología de eventos

Se abordarán los diferentes eventos en función de sus características: eventos musicales, corporativos, educativos, deportivos, políticos, sociales, etc.

UNIDAD 2: Conceptualización

Del briefing del cliente hasta la propuesta final. Se trabajará un briefing desde cero para poder cubrir las expectativas del cliente creando una propuesta de valor en forma de evento.

UNIDAD 3: Presupuesto

Elaboración de un presupuesto real en función del tipo de evento, del espacio, de la duración, etc

UNIDAD 4: Proveedores

Elección, gestión, negociación y demás temas relacionados con los proveedores para asegurar el éxito del proyecto.

UNIDAD 5: Financiación

Viabilidad y financiación de los eventos en función de su tipología: patrocinios, venta de entradas, subvenciones, etc.

UNIDAD 6: Comunicación

Comunicación del evento: presencia en medios, la presencia en redes sociales, la creación de notas de prensa, creatividades, calendario, análisis de campañas etc

UNIDAD 7. Señalética y puesta en escena

Elementos físicos o audiovisuales en la organización de eventos. Gestión de la información relevante del evento, información de terceros; empresa organizadora, patrocinadores, proveedores, etc

UNIDAD 8. Ejecución

Ejecución y desarrollo del evento. Plan de actuación, escaleta del evento, gestión de proveedores y personal, etc

UNIDAD 9. Análisis post evento

En este punto veremos como el evento no termina el día que se celebra, sino que una vez finalización habrá que tener en cuenta: Valoración de resultado, análisis de datos, clipping de prensa, valoración económica, etc

2.4 Actividades Dirigidas

Durante el curso se podrán desarrollar algunas de estas actividades, prácticas, memorias o proyectos siguientes, u otras de objetivos o naturaleza similares:

Las **actividades académicas dirigidas**, que supondrán un 25% de la evaluación final, consistirán en:

- **Trabajo 1: Conceptualización** (supone un 15% del total de actividades académicas dirigidas): Los alumnos trabajarán sobre un briefing de cliente en función de las diferentes tipologías de eventos que se verá previamente en clase. El objetivo es saber conceptualizar una propuesta de un cliente en un evento real, viable y rentable. Se presentará en clase por grupos.
- **Trabajo 2: Presupuesto** (supone un 15% del total de actividades académicas dirigidas): Los alumnos trabajarán la elaboración de un presupuesto real basado en el concepto de evento a desarrollar. El objetivo de esta presentación es entender todos los costes que implica un evento y poder prever su financiación. Se presentará en clase por grupos.
- **Trabajo 3: Financiación** (supone un 15% del total de actividades académicas dirigidas): Los alumnos prepararán una propuesta económica, basada en los diferentes tipos de financiación posibles para cada tipo de evento, la cual será presentada en clase por grupos. El objetivo de esta sesión es aprender a cubrir las necesidades económicas de los organizadores, los patrocinadores, etc haciendo viable el evento con una propuesta de valor. Se presentará en clase por grupos.
- **Trabajo 4: Plan de Comunicación** (supone un 15% del total de actividades académicas dirigidas): Se trata casi del trabajo en equipo más importante, ya que la práctica consiste en elaborar un plan de comunicación; identificación de stakeholders y audiencias, mensaje, narrativa, medios y canales, etc, elaborando un calendario de actuación, tipos de comunicaciones etc. El objetivo de esta sesión es saber que, como y cuando hay que comunicar y en qué términos. Se presentará en clase por grupos.
- **Trabajo 5: Evaluación posterior al evento** (supone un 15% del total de actividades académicas dirigidas): Los alumnos, una vez se haya ejecutado el evento deberán saber hacer una evaluación a posteriori para poder tomar decisiones y aprendizajes a futuro. Evaluarán el evento, analizarán los datos y el impacto en medios. El objetivo de esta sesión es saber cómo actuar después de evento para poder fidelizar al cliente y poder sacar aprendizajes muy valiosos a futuro. Se presentará en clase por grupos.
- **Organización de Código Nebrija** (supone un 25% del total de actividades académicas dirigidas): (Actividad organizada por grupos transversal a todo el programa) El objetivo de esta actividad es la de dotar a los alumnos de las competencias necesarias para la gestión profesional de la comunicación y la organización de un evento. Ofrecer un trabajo práctico en el que confluyan los conocimientos adquiridos en las distintas asignaturas que configuran el plan de estudios del grado.

2.5. Actividades formativas:

Modalidad presencial:

- Clases de teoría y práctica: 30% (45h)
- Trabajo personal del alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)
- Evaluación: 10% (15h)

Modalidad a distancia:

- Estudio, comprensión y evaluación de la materia: 40% (60h)
- Trabajos/proyectos/prácticas a desarrollar y presentar por el alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)

Modalidad semipresencial:

Las asignaturas de esta materia requieren una presencialidad del 100% en la modalidad semipresencial por lo que sus actividades formativas seguirán el esquema de la enseñanza presencial.

- Clases de teoría y práctica: 30% (45h)
- Trabajo personal del alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)
- Evaluación: 10% (15h)

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1 Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) del siguiente modo:

- 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.

3.2 Criterios de evaluación

Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE1	Asistencia y participación en clase	10%
SE2	Prueba parcial	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	25%
SE4	Prueba final presencial	50%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
--------	------------------------	------------

SE9	Participación en foros y otras actividades tutorizadas	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	45%
SE4	Prueba final presencial	40%

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	30%
SE4	Prueba final presencial	70%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	40%
SE4	Prueba final presencial	60%

3.3 Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

-Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas, proyectos y exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

3.4 Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. Su uso no puede ser indiscriminado. El plagio, que debe demostrarse, es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas se considerará falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del alumno.

4. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- Gisbert, P. (2015) 50 eventos deportivos. España: Grijalbo.
 VV. AA. (2012) Organización de reuniones y eventos. España: Valbuena (Adams)
 Roca, J. L. (2012) Comercialización de eventos. España: Síntesis
 Roca, J. L. (2015) Planificación organización y control de eventos. España: Paraninfo.
 Sanz, V. (2011) Organización de eventos y competiciones deportivas. Valencia: Servicio de publicaciones de la Universidad de Valencia.
 Triviño, Y. (2014) Gestión de eventos feriales, diseño y organización. España: Síntesis

Bibliografía recomendada

- Barquero, J. y Barquero, M. (2007): El libro de oro de las Relaciones Públicas. Barcelona. Gestión.
 Cutlip, S., Center, A. y Broom G. (2006): Effective Public Relations, 9th edition. Edimburgo. Pearson Education.
 Correas, G. (2009). Protocolo para empresas. Oviedo: Ediciones Protocolo.
 Fuente, C. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos (I). Ediciones Protocolo.
 Fuente, C. (2007). Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos (II). Oviedo: Ediciones Protocolo.
 Wilcox, D, Cameron, G. y Xifrá, J. (2012): Relaciones Públicas. Estrategias y tácticas. Edimburgo: Pearson Education. 10ª edición.
 Zala, D. (2008). La comunicación en los eventos. Oviedo: Ediciones Protocolo.

Otros recursos

- Estudio General de Medios: <http://www.aimc.es/-Que-es-el-EGM-.html>
 Estudio de Redes Sociales 2016: http://www.iabspain.net/wp-content/uploads/downloads/2016/04/IAB_EstudioRedesSociales_2016_VCorta.pdf
 Evento Plus: <http://www.eventoplus.com/>

5. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	Jorge de Blas y García
Departamento	Comunicación y arte
Titulación académica	2 Licenciaturas 2 Máster 1 MBA
Correo electrónico	Jorgegdeblas@hotmail.com
Localización	678432401 o Jorgegdeblas@hotmail.com
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail

<p>Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Es uno de los profesionales con mayor experiencia en la gestión de eventos dentro del sector del marketing digital en España. Licenciado en Publicidad y RRPP y en Comunicación Audiovisual por la Universidad Antonio de Nebrija. Así como Master en Publicidad Interactiva por la Universidad Complutense, MBA en EOBS y PDD en Comunicación y Management por el Instituto de empresa. Ha sido el responsable de la organización de las 10 ediciones del Festival Inspirational de la asociación IAB Spain, un evento dedicado a la innovación en comunicación digital con reconocimiento internacional e incluido en el Gunn Report. Asimismo ha participado en 3 ediciones del evento Interact, congreso internacional anual de IAB Europe y ha participado en la organización de 6 ediciones del Festival El Sol. Dentro de IAB Spain ha organizado también 9 ediciones de su Seminario de Publicidad Digital, desarrollado conjuntamente con la AEA (Asociación Española de Anunciantes). A esta experiencia se une la organización de más de 250 cursos, así como 150 eventos profesionales, entre ellos, Internet es tuyo, Publicidad en el museo, Trialogos, Inspirational Talks, Congreso de Regulación, Pasarela Mobile, etc.</p>
---	---