



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT
ORGANITZACIÓ
D'ESDEVENIMENTS PÚBLICS

Coordinació: ANDREU GASA, MARCELA

Any acadèmic 2017-18

Informació general de l'assignatura

Denominació	ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS PÚBLICS			
Codi	101923			
Semestre d'impartició	2N Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA			
Caràcter	Grau/Màster	Curs	Caràcter	Modalitat
	Grau en Comunicació i Periodisme Audiovisuals	3	OPTATIVA	Només examen
Nombre de crèdits ECTS	6			
Crèdits teòrics	0			
Crèdits pràctics	0			
Coordinació	ANDREU GASA, MARCELA			
Departament/s	FILOLOGIA CATALANA I COMUNICACIÓ			
Informació important sobre tractament de dades	Consulteu aquest enllaç per a més informació.			
Idioma/es d'impartició	Català			
Horari de tutoria/lloc	Despatx 1.22 Horari: A determinar per mail			

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits	Horari de tutoria/lloc
ANDREU GASA, MARCELA	marcela.andreu@udl.cat	0	

Informació complementària de l'assignatura

Per organitzar un esdeveniment, no n'hi ha prou amb voler-lo fer, cal tenir en compte tot un seguit de processos que, ben analitzats i ben realitzats, n'assegurin l'èxit de convocatòria. Jornades, conferències, visites... tot té un protocol (primeres autoritats, convidats, públic en general...) i tot té una manera de comunicar-se (disseny dels canals de comunicació, difusió, convocatòria de mitjans...).

Competències

competències	objectius formatius
Capacitat per organitzar un esdeveniment públic: aplicació dels coneixements teòrics en la pràctica.	1. Conèixer els conceptes teòrics necessaris per entendre les característiques dels esdeveniments públics i saber-los aplicar en la pràctica.
Conèixer les tècniques relacionades amb l'organització d'esdeveniments: escaletes, cronogrames...	2. Comprendre i utilitzar les tècniques per a l'organització d'esdeveniments.
Conèixer el protocol que es relaciona amb cada tipus d'esdeveniment.	3. Comprendre i utilitzar el protocol relacionat amb cada tipus d'esdeveniment.
Conèixer els actes de comunicació que es deriven de l'organització d'un esdeveniment.	4. Comprendre i utilitzar les eines de comunicació necessàries per a l'organització d'un esdeveniment.

Continguts fonamentals de l'assignatura

TEMA A. Ens convertim en DirCom (3 sessions, 4,5 h) (2T+1P)

TEMA B. Esbossem el nostre esdeveniment (2 sessions, 3 h) (1T+1P)

TEMA C. Comença l'aventura. Som un equip capaç d'organitzar (20 sessions, 30 h) (7T+13P)

TEMA 1. Els esdeveniments (3 sessions, 4,5 h) (1T+2P)

1. Introducció
2. Definició
3. Tipus
4. Normativa

TEMA 2. L'organització d'esdeveniments (3 sessió, 4,5 h) (1T+2P)

1. Teories
2. Característiques
3. Fases de l'organització
 - Planificació
 - Execució
 - Avaluació

TEMA 3. Factors determinants en l'organització d'esdeveniments (4 sessions, 6 h) (2T+2P)

1. El protocol dels actes
2. La comunicació: des de la difusió fins a l'atenció de mitjans
3. Les relacions institucionals i la captació de recursos (patrocini, mecenatge, *fundraising*...)

TEMA 4. Desenvolupament de l'organització: planificació (10 sessions, 15 h) (3T+7P)

1. El motiu de l'organització
2. Els objectius
3. El repartiment de les tasques
4. La definició dels públics (*target*)
 - Identificació dels públics
 - Llistats de públics
 - Tractament de les bases de dades (BBDD) de públics
5. L'aplicació del protocol
6. Anàlisi de les situacions
7. Llistat de necessitats (*check-list*)
8. Planificació de les accions i activitats (*planning*)
9. Calendari d'actuacions (*timing*) i cronograma
10. Pressupost

TEMA D. Dia D, hora H. Tot a punt! (11 sessions, 16,5 h) (3T+8P)

TEMA 5. Desenvolupament de l'organització: execució (11 sessions, 16,5 h) (3T+8P)

1. El programa
2. L'escaleta o guió tècnic del programa
3. L'escaleta o ordre de l'acte o dels actes de l'esdeveniment
4. L'organització de l'equip de treball
5. La logística o producció de l'esdeveniment
6. Proves i assaig general
7. Control del desenvolupament de l'acte o dels actes de l'esdeveniment

TEMA E. Objectiu complert. Posem-nos nota (2 sessions, 3 h) (1T+1P)

TEMA 6. Desenvolupament de l'organització: avaluació (2 sessions, 3 h) (1T+1P)

1. Anàlisi, valoració i informe de l'esdeveniment
2. Dossier de l'esdeveniment

Avaluació (1 sessió, 1,5 h)

Recuperació (1 sessió, 1,5 h)

Eixos metodològics de l'assignatura

activitat	CODIFICACIÓ / descripció / tipologia TPD	o*	G*	HP*	HNP*
Classe magistral (M)	Vegeu temari i cronograma	O1, O2, O3, O4		21	50
Seminaris (S)					
Pràctiques (P)	Vegeu temari i cronograma	O1, O2, O3, O4		36	30
Treballs (T)	Tres treballs	O1, O2, O3, O4		0	24
Tutories (Tut)					3
Altres (AA)	Tutories opcionals + Totes les activitats que es deriven d'organitzar i portar a terme un esdeveniment	O1, O2, O3, O4			11
Avaluació (AV)	Vegeu taula de mecanismes d'avaluació	O1, O2, O3, O4		3	
TOTAL	El total absolut sempre ha de sumar 178 h (6 ECTS)			60	118

O: Objectiu. G: número de grups implicats en l'activitat. HP: hores presencials de l'alumne. HNP: hores no presencials de l'alumne.

Sistema d'avaluació

mecanismes d'avaluació	codificació / descripció-criteris / tipologia TPD	observacions	O*	Activitat	%*
Assistència i participació (As)	Assistència i participació per part de l'alumnat	Control d'assistència	O1, O2, O3, O4	Totes les presencials	20
Taller d'avaluació (TA) (Examen)	Examen	Examen escrit	O1, O2, O3, O4	Classes Magistrals	10
Informe (In) / Treballs (T)	Tres treballs obligatoris		O1, O2, O3, O4	Pràctiques	5, 15, 40
Altres (A)	Implicació en l'organització de l'esdeveniment Treball optatiu	El treball optatiu és per pujar nota	O1, O2, O3, O4	Treball	10
TOTAL					100

O: Objectiu. %: percentatge en la nota final.

Bibliografia i recursos d'informació

MANUALS BÀSICS

Fuente Lafuente, Carlos (2005) *Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos (II)*. Madrid: Protocolo

Fuente Lafuente, Carlos (2007) *Protocolo para eventos*. Madrid: Protocolo

BIBLIOGRAFIA

- Alcaide Hernández, Francisco (2007) *Retos, tendencias y oportunidades en el sector de eventos*. Madrid: Druk Comunicación
- Allen, Judy (2002) *The Business of event planning : behing-the-scenes secrets of successful special events*. Ontario : Wiley
- Allen, Judy (2009, 2nd ed.) *Event planning : the ultimate guide to successful meetings, corporate events, fund-raising galas, conferences, conventions, incentives and other special events*. Toronto: John Wiley & Sons
- Arroyo, Luis; Yus, Magali (2011, 4a ed.) *Los cien errores en la comunicación de las organizaciones*. Madrid: ESIC
- Barriga Hidalgo, Amparo (2010) *La creatividad en los eventos*. Madrid: Protocolo
- Berridge, Graham (2007) *Events design and experience*. Oxford ; Burlington, MA : Butterworth-Heinemann
- Campos García de Quevedo, Gloria (2008) *Producción de eventos: la puesta en escena del protocolo*. Madrid: Protocolo
- Castillo, Antonio (2008, 3a ed.) *Publicitat i relacions públiques II*. Barcelona: UOC
- Castillo Esparcia, Antonio (coord.) (2005) *Comunicación organizacional: teorías y estudios*. Málaga: Clave Aynadamar
- Craven, Robin E.; Johnson Golabowski, Lynn (2006, 2nd ed.) *The Complete idiot's guide to meeting and event planning*. New York : Alpha Books
- Davidson, Rob; Rogers, Tony (2006) *Marketing destinations and venues for conferences, conventions and business events*. Amsterdam: Elsevier
- Du Moulin de Labarthète, Arnaud (1997) *La Communication événementielle : réussir conférences, colloques, conventions*. Paris: DEMOS
- Getz, Donald (2007) *Event studies : theory, research and policy for planned events*. Amsterdam; London : Elsevier Butterworth-Heinemann
- Happe-Durieux, Laurence; Delecourt, Nicolas (1996) *Comment organiser un evenement : culturel, sportif, ludique, officiel...* Versailles : Éditions du Puits Fleuri
- Herrero Blanco, Paloma (2000) *Gestión y organización de congresos : operativa, protocolo y ceremonia*. Madrid: Síntesis
- Herrero, Julio César; Fuente Lafuente, Juan Luis (2004) *La comunicación en el protocolo: el tratamiento de los medios en la organización de actos*. Madrid: Protocolo
- Hoyle, Leonard H. (2002) *Event marketing : how to successfully promote events, festivals, conventions, and expositions*. New York : John Wiley
- Jiménez Morales, Mònika (2007) *Manual de gestió d'esdeveniments: la construcció de la imatge de marca*. Vic: Eumo
- Jiménez Morales, Mònika (2007, 2a ed.) *Publicitat i relacions públiques I*. Barcelona: UOC
- Jiménez Zarco, Ana Isabel; Rodríguez Ardura, Inma (coord.) (2009, 2a ed.) *Comunicació i imatge corporativa*. Barcelona: UOC
- Lalueza Bosch, Ferran (2011) *Sistemes i processos de les relacions públiques*. Barcelona: UOC
- Lalueza Bosch, Ferran (2007) *Sistemes i processos de la publicitat i de les relacions públiques II*. Barcelona: UOC
- Luque Ordóñez, Javier (2010) *Comunicaciones unificadas: integración y convergencia de las comunicaciones corporativas*. Madrid: Creaciones Copyright
- Marín Calahorro, Francisco (2004) *El protocolo en los actos de empresa: la gestión de eventos corporativos*.

Madrid: Fragua

Martínez Guillén, María del Carmen (2007) *Manual básico de protocolo empresarial y social*. Madrid: Díaz de Santos

Martínez Guillén, M^a Carmen (2001) *Protocolo: social y empresarial*. Madrid: Luna

Martínez Suárez, Ignacio (2006) *El protocolo en la administración local*. Madrid: Protocolo

Masterson, Guy; Wood, Emma H. (2006) *Innovative marketing communications : strategies for the events industry*. Oxford: Elsevier Butterworth-Heinemann

Miller, Katherine (2008, 5th ed.) *Organizational communication approaches and processes*. EUA: Wadsworth Pub Co

Monferrer, Carlos Alberto (2007, 5^a ed.) *Organización de congresos, exposiciones y otros eventos*. Buenos Aires: Dunken

Nurkanovic Egea, María (2005) *La organización de congresos y su protocolo*. Madrid: Protocolo

OPC 2.0 : guía sobre el uso de medios sociales para organizadores profesionales de congresos, convenciones y eventos. Elche: TARSA, OPC España, 2011

Otero Alvarado, M. Teresa (2008) *Protocol i organització d'esdeveniments*. Barcelona: UOC

Papa; Michael J.; Daniels, Tom D.; Spiker, Barry K. (2008) *Organizational communication : perspectives and trends*. Los Angeles, CA : Sage Publications

Raj, Razaq; Walters, Paul; Rashid, Tahir (2009) *Events management : an integrated and practical approach*. London : Sage Publications

Ramos Fernández, Fernando (2007) *El protocolo universitario: historia, tradiciones y práctica actual del ceremonial en la universidad española*. Vigo: Consello Social. Universidade de Vigo

Rutherford Silvers, Julia (2004) *Professional event coordination*. Hoboken, N.J. : Wiley

Seekings, David ; Farrer, John (2000) *Cómo organizar eficazmente conferencias y reuniones*. Madrid: Fundación Confemetal

Shockley-Zalabak, Pamela (2009, 7th ed.) *Fundamentals of organizational communication : knowledge, sensitivity, skills, values*. S. Boston : Pearson/Allyn and Bacon Publishers

Véliz Montero, Fernando (2011) *Comunicar: construyendo diálogos estratégicos en 360º para organizaciones del nuevo siglo*. Barcelona: Gedisa, Océano

Xifra Triadú, Jordi (2008, 2a ed.) *Teoria i tècniques de les relacions públiques I*. Barcelona: UOC

Zala Martínez, Diego (2008) *La comunicación en los eventos*. Madrid: Protocol