

HORAS DE CLASE				DOCENTE RESPONSABLE
TEÓRICAS		PRÁCTICAS		Mg. Juan Carlos Sánchez
p/semana	p/cuatrim.	p/semana	p/cuatrim.	DOCENTE COLABORADOR
2	32	-	-	Lic. Palacios Zampini, Santiago

DESCRIPCIÓN:

La materia *Protocolo y Organización de Eventos* forma parte del trayecto final del plan de estudios de la *Tecnicatura Universitaria en Gestión de Emprendimientos Deportivos*. En este marco resulta relevante comprender la importancia de considerar, al Ceremonial y Protocolo y a la Organización de Eventos, como parte fundamental de la construcción de la *imagen de la institución* -entendida como “la percepción colectiva que tiene el público interno y externo de la organización” (Molinari, 2013, p. 10)-, aspecto que debe ser tenido en cuenta en la estrategia organizacional y que se encuentra íntimamente ligado a la cultura de la organización. Al hacer referencia a la imagen, es necesario afirmar que los eventos surgen de la estrategia de comunicación global de una institución y no pueden pensarse independientes de ella porque representan un hecho y una actitud de comunicación. El evento es, para la organización, una carta de presentación ante los públicos con los que se vincula, un hecho que muestra cómo es y quién es además, los eventos, involucran la presencia de autoridades de los ámbitos público y/o privado y este hecho requiere del conocimiento, por parte del profesional que interviene en su planificación, de las reglas de protocolo que rigen en el territorio o ámbito del que se trate y de la capacidad y preparación para administrarlas, sobre todo en aquellos casos en los que participan mandatarios y se hace uso de los símbolos nacionales. Es importante que cada estudiante obtenga herramientas que puedan resultar de utilidad para asesorar y asistir en materia de Organización de Eventos -y en las decisiones a tomar durante su gestión y desarrollo.

Al considerar el enfoque y los alcances de la *Tecnicatura*, es necesario puntualizar en la existencias de protocolos propios de los eventos deportivos mediante la exploración de casos de estudio, y en el orden sugerido para el programa -y su correspondiente desarrollo- de ceremonias de apertura y de clausura e inauguraciones de establecimientos deportivos que incluyan discursos de autoridades; entrega de premios, diplomas, obsequios; reconocimiento a deportistas; descubrimiento de placas; tratamiento de símbolos nacionales (bandera, escudo e himno) y demás.

Por todo lo antes expuesto, el programa de esta asignatura tiene los siguientes objetivos:

Objetivo general:

- Brindar herramientas para el asesoramiento teórico-práctico en materia de Ceremonial, Protocolo y Organización de Eventos.

Objetivos específicos:

- Comprender la función del evento en el marco de un Plan Integral de Comunicación Institucional.
- Entender la relación que existe entre el evento y la imagen institucional.

- Reconocer la importancia de las etapas de investigación, planificación y evaluación en la organización de un evento.
- Entender la diferencia que existe entre los conceptos de Ceremonial, Protocolo y Etiqueta.
- Identificar las etapas, tareas y tiempos de un evento.
- Conocer las reglas y normas generales para el ordenamiento protocolar, la organización del espacio y el tratamiento de símbolos.
- Conocer las reglas generales del ceremonial en la escritura.
- Comprender la importancia de los distintos actores de un evento (OPE -Organizador Profesional de Eventos-, cliente y público).
- Comprender la relación entre evento y territorio.
- Reconocer la importancia de organizar un evento atendiendo a la diversidad de personas que convoca.
- Identificar aspectos vinculados con la sustentabilidad en la planificación y el desarrollo del evento.
- Comprender el entorno -su complejidad y dinámica- para identificar la opción más apropiada para el desarrollo de un evento (virtual, presencial o mixto cuyo contenido se adapte a distintos formatos para desarrollar el más conveniente en ese momento en particular).

PROGRAMA SINTÉTICO:**UNIDAD TEMÁTICA I: Introducción, antecedentes y fundamentos.****UNIDAD TEMÁTICA II: El evento: etapas y aspectos clave.****UNIDAD TEMÁTICA III: Ceremonial y protocolo: precedencia y comunicación.****UNIDAD TEMÁTICA IV: Gestión y administración del evento deportivo.**

PROGRAMA ANALÍTICO:**UNIDAD TEMÁTICA I: Introducción, antecedentes y fundamentos.**

Introducción a los conceptos de Ceremonial, Protocolo, Etiqueta y Evento. Rol profesional (OPE). Vínculo entre imagen, relaciones institucionales y evento. El diseño de un evento en relación al contexto social, cultural, económico y político. Territorio y evento. Sustentabilidad y evento.

UNIDAD TEMÁTICA II: El evento: etapas y aspectos clave.

Cliente y *brief*. Tipos de eventos. La importancia de la planificación estratégica. Plan del evento: etapas, tareas y tiempos; métodos de control y evaluación. Concepto de público. Tipos de público. Diversidad y evento. Aspectos a considerar para la elección de la sede. Inspección ocular. Preparación del salón y del escenario. Seguridad y riesgos.

UNIDAD TEMÁTICA III: Ceremonial y protocolo: precedencia y comunicación.

Reglas y normas para el ordenamiento protocolar, organización del espacio y tratamiento de símbolos: principios internacionales; normas nacionales, provinciales y municipales. El ceremonial en la escritura: escritura protocolar y administrativa; tratamientos; *netiquette*. Análisis de casos.

UNIDAD TEMÁTICA IV: Gestión y administración del evento deportivo.

Normas, requisitos y reglas para la organización y gestión de un evento deportivo (nacional e internacional). Metodología general para la organización. El protocolo olímpico. El análisis de los públicos vinculados con la actividad deportiva. Presupuesto del evento. Difusión y prensa: el rol de los medios de comunicación. Errores frecuentes en la organización de eventos. Análisis de casos del ámbito deportivo.

BIBLIOGRAFÍA

- Añó Sanz, V. (2003). *Organización y gestión de actividades deportivas: los grandes eventos*. Barcelona: INDE.
- Del Carril, A. & Gill, E. (2008). *Cómo organizar eventos exitosos y fiestas inolvidables*. Buenos Aires: Aguilar.
- Di Génova, A. E. (2018). *Relaciones públicas, eventos y ceremonial: gestión integrada: una para todos y todos para una*. Ugerman Editor. <https://elibro.net/es/lc/upso/titulos/78928>
- Faccini, D. A. (2015). *Eventos sustentables: cómo replantear el negocio*. Fundación Proturismo. <https://elibro.net/es/lc/upso/titulos/77378>
- Jijena Sánchez, R. (2014). *Cómo organizar eventos con éxito* (2a. ed.). Ugerman Editor. <https://elibro.net/es/lc/upso/titulos/78913>
- Jijena Sánchez, R. (2016). *Organización de eventos: problemas e imprevistos, soluciones y sugerencias* (3a. ed.). Ugerman Editor. <https://elibro.net/es/lc/upso/titulos/78914>
- Jiménez Morales, M. & San Eugenio Vela, J. (2009). Identidad territorial y promoción turística: la organización de eventos como estrategia de creación, consolidación y difusión de la imagen de marca del territorio [versión electrónica]. *ZER: revista de estudios de comunicación*, 14 (26), 277-297. <https://ojs.ehu.eus/index.php/Zer/article/view/2776/2388>
- Lebrero, M. A. (2010). *Organización Integral de Eventos: abordaje pedagógico y multidisciplinario*. Buenos Aires: Data Eventos Ediciones.
- Leonardi, V. S. & Miraglia, D. A. (2019). Running eventos en la ciudad de Bahía Blanca (Argentina): una aproximación a sus impactos turísticos y económicos [versión electrónica]. *Revista Interamericana de Ambiente y Turismo*, 15 (2), 113-129. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-235X2019000200113>
- Molinari, S. G. (2008). *El ceremonial institucional y de los negocios*. Buenos Aires: Temas Grupo Editorial.
- Molinari, S. G. (2012). *La organización de eventos corporativos e institucionales: las claves de una organización exitosa*. Temas Grupo Editorial. <https://elibro.net/es/lc/upso/titulos/116702>

El presente Programa se ha elaborado bajo responsabilidad de las/los docentes cuyas firmas se exponen a continuación. Las autoridades de cada Facultad, y de la Secretaría General Académica o Dirección de Coordinación Educativa de esta Universidad suscriben prestando conformidad.



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo de Firma Conjunta

Número:

Referencia: Programa Protocolo y Organización de Eventos (Cod. 346)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.