

	Gestión de la docencia Enseñanza y aprendizaje Guía de Cátedra	Código:	GDO01-01-FO-01
		Versión:	4
		Fecha:	05/04/2022
		Hoja:	Página 1 de 2

1. Identificación del Curso/ Módulo										
Nombre del Curso/ Módulo: ORGANIZACION DE EVENTOS				Línea de conocimiento: OPER			Código de materia: OPER 25001		Número de credits: 3	
Facultad/ Departamento			FAC DE ESTUDIOS TECNI Y TECNOL							
Programa o departamento que administra el curso o módulo					TECN EN GESTION GASTRONOMICA					
Niveles de Formación		Tecnológico Profesional			X	Maestría				
		Profesional			X	Doctorado				
		Especialización								
Modalidad		Presencial			Dual			Virtual		X
Número de horas con acompañamiento del profesor: 48					Número de horas de trabajo independiente: 96					
Fecha de actualización de la guía: 10/07/2024										

2. Conocimientos previos requeridos para el curso
- Práctica Panadería, repostería y pastelería - Panadería - Pastelería y repostería - Bebidas y barismo - Proyecto integrados I - Control de costos - Competitividad - Inglés II

3. Justificación
La industria de los eventos es muy dinámica, por lo que incorpora muchas actividades y personajes, los cuales deben encajar correctamente para brindar eventos de acuerdo a las necesidades y gustos de los clientes. A partir de este módulo se pretende facilitar la información general y base para que usted pueda prestar el servicio de organización de un evento con calidad y eficacia. Así es que, si usted desea planear las mejores reuniones, el presente módulo le ayudará a entender los diferentes tipos de eventos que existen, así como concertar y organizar dichas actividades. Conocerás la razón que justifica organizar un evento para poder atraer la atención de los participantes, teniendo en cuenta el salón, la comida, la decoración, ambientación y saber a qué tipo de público nos vamos a dirigir según el tipo de evento que queremos realizar.

4. Competencias de formación		
Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
1	Identifica los hechos históricos que dieron origen a la organización de eventos y su relevancia como actividad económica.	1 - Explica los acontecimientos históricos que dieron origen a la organización de eventos. 2 - Identifica la organización de eventos que se llevan a cabo a nivel local, nacional e internacional. 3 -
2	Caracteriza los eventos de acuerdo a su tipología siguiendo protocolos establecidos por el cliente.	1 - Clasifica los eventos de su entorno nacional según la tipología de los mismos. 2 - Elabora listas de verificación y de chequeo como mecanismo para el aseguramiento de calidad del servicio según los estándares establecidos para beneficio del cliente. 3 - Organiza diferentes tipos de eventos; sociales , empresariales y públicos de acuerdo a la planificación realizada.
3	Diseña eventos de acuerdo a los requerimientos del cliente, implementando normas de etiqueta y protocolo estándar, asegurando la calidad y excelente ejecución del evento.	1 - Desarrolla portafolios de servicios con base en requerimientos del cliente. 2 - Implementa órdenes de servicios que incluyen brigadas de trabajo por áreas específicas basadas en las solicitudes de evento del cliente. 3 - Realiza diagnósticos de autoevaluación de calidad en la prestación del servicio, basados en la experiencia del cliente para efectos de mejora continua.

5. Contenidos	
Unidad de aprendizaje	Temáticas
Aspectos generales de la organización de eventos	¿ Tipología de eventos (sociales , empresariales o comercial , cultural y deportivo) ¿ Los momentos de un evento y sus actividades
Planeación de eventos	¿ Portafolio de servicios (presupuesto) ¿ Técnicas de venta ¿ Elaboración de cotizaciones ¿ Ordenes de eventos ¿ Requisiciones para eventos ¿ Brigadas de servicio ¿ Planos de fiesta ¿ Oferta A y B ¿ Planes de contingencia ¿ contrato de negocio
Desarrollo de Eventos	¿ Protocolo y servicios de eventos ¿ Montaje y decoración de eventos ¿ Instrumentos de evaluación para eventos

6. Evaluación y calificación	
Actividades o tipos de actividades	Porcentaje
U1. RAE 1.1 Línea del tiempo historia y evolución de los eventos	5
U1. RAE 1.2 Infografía de eventos a nivel nacional	10
U2. RAE 2.1 Portafolio, presentación selección de menús y costos.	15
U2. RAE 2.2 Organización y protocolos de sala o apertura de ejercicio o evento	5
U2. RAE 2.3 Entrega y elaboración del contrato.	15
U3. RAE 3.1 Selección de protocolo y contratación de personal	10
U3. RAE 3.2 Brigada de personal para el evento.	10
U3. RAE 3.3 Proyecto final: Tu evento	30

7. Bibliografía
Barros, R. R. (2015). Gastronomía Rentable. Lima. Perú: Le Cordon Bleu Perú.
De la Fuente, C., (2005) manual práctico para organización de eventos: técnicas de organización de actos II. Plaza edición. Madrid
García Ortiz Francisco, G. M. (2000). Técnicas de Servicio y Atención al Cliente. En G. M. García Ortiz Francisco, Técnicas de Servicio y Atención al Cliente (pág. 182). Madrid, España: Thomson Editores Spain. Grillo, A. c. (S.F. de S.F. de S.F.). Tipos de Servicio. Hotelería, Bares y Restaurantes. Bogotá: SENA.
Otero M., (2009) Protocolo y organización de eventos. Editorial Uoc:. Barcelona
Blog.kubofinanciero.com(2022) guia-oficial-para-organizar-una-fiesta.
Saesa.es(2018) Como organizar un evento ideas, fases y recomendaciones; Madrid.

8. Observaciones
RETROALIMENTACION: En el presente de Organización de eventos, sus objetivos principales es la apropiación de los conocimientos por parte del estudiante, por lo tanto realizaremos una retroalimentación objetiva y comprensible sin sesgos y aclarando los conceptos de manera clara y detallada. Las retroalimentaciones serán oportunas en los momentos de las actividades y así permitir al estudiante apropiar los conocimientos de manera rapida y precisa. Se le da gran importancia a la retroalimentación constructiva que permita al estudiante identificar fácilmente sus aciertos y entender de maneta positiva en que debe mejorar.