



Programa de la asignatura

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	NIVEL DE FORMACIÓN	CLAVE DE LA ASIGNATURA	PRE-REQUISITOS	ÁREA DE FORMACIÓN	DEPARTAMENTO (S)
Organización de Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones	Licenciatura	15612	Fundamentos del Turismo	Básica Particular	Departamento de Turismo, Recreación y Servicios
ACADEMIA	MODALIDAD	TIPO DE ASIGNATURA	CARGA HORARIA		
			TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL CRÉDITOS
Gestión Turística	Presencial	Curso - Taller	40	40	8

TRAYECTORIA DE LA ASIGNATURA

El turismo de reuniones es una actividad que aporta diversos beneficios al sector debido a que esta requiere de una gama de servicios necesarios para organizar eventos de una forma profesional. Los congresos, convenciones, ferias, exposiciones, viajes de incentivos, conferencias, coloquios, seminarios, y otros; son reuniones que en su logística de organización, ofrecen un producto integrado con servicios de hospedaje, alimentos y bebidas, transportación, tours, audiovisuales, y demás, según el tipo y magnitud del evento.

Por eso, la asignatura de Organización de Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones, representa el instrumento por medio del cual el alumno podrá integrar los conocimientos adquiridos en otras asignaturas relacionadas con los servicios turísticos necesarios para satisfacer las necesidades de los turistas que practican esta forma de hacer turismo.

PRESENTACIÓN

El mercado turístico de los congresos, convenciones, ferias y exposiciones, está creciendo significativamente en México y el mundo; es un segmento importante y relevante para la economía del país por todos los productos y servicios que integran la oferta de los eventos en general que por su atractivo se consideran un motivo para las personas por visitar el destino dónde se llevará a cabo el evento.

Esta tipología de turismo según la organización mundial de turismo es la que mayor crecimiento sostenido ha mostrado en el mercado turístico a nivel global o al menos en los países en los cuales el turismo es una de las actividades económicas que más aportan al PIB, tal es el caso de Francia y España. Por esa razón es importante formar personal especializado en el turismo de negocios con la finalidad de elevar la competitividad de los destinos y con esto hacer más atractivos los eventos en general. En el turismo de reuniones, existe la posibilidad de organizar congresos, ferias, exposiciones, convenciones y otros eventos en temporadas de menor afluencia de turistas en los destinos, lo que permite equilibrar la estacionalidad de la demanda y a la vez conseguir mejores tarifas en los servicios necesarios para llevarlos a cabo, ofreciendo también mejores precios a los asistentes a las reuniones.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Diseñar el proceso de logística para la realización de eventos de congresos y convenciones.

CONTENIDOS

Contenido Temático

UNIDAD 1. GENERALIDADES DEL TURISMO DE REUNIONES
UNIDAD 2. DISEÑO DE PROYECTOS DE CANDIDATURAS PARA SEDE DE EVENTOS DEL TURISMO DE REUNIONES
UNIDAD 3. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS DE CONGRESOS Y CONVENCIONES
UNIDAD 4. PROYECTOS DE LOGÍSTICA PARA CONGRESOS Y CONVENCIONES

Contenido Desarrollado

UNIDAD 1. GENERALIDADES DEL TURISMO DE REUNIONES
Objetivo: Reconocer los distintos tipos de eventos que componen el mercado de las reuniones y su impacto social y económico.

- 1.1. Conceptualización del turismo de reuniones
- 1.2. Antecedentes históricos de los eventos tipo convenciones, congresos, ferias y exposiciones
- 1.3. Importancia social y económico del turismo de reuniones
- 1.4. Tendencias del turismo de reuniones
- 1.5. Principales organizaciones involucradas en el turismo de reuniones

UNIDAD 2. CANDIDATURAS PARA EVENTOS DEL TURISMO DE REUNIONES
Objetivo: Diseñar proyectos de candidatura de un destino para ser sede de un evento.

- 2.1. Razones que favorecen la elección de una ciudad como sede de un congreso:
 - 2.1.1. Producto OPC's y servicios que ofrecen
 - 2.1.2. Plaza: ciudades sedes
 - 2.1.3. Precio: Competencia y valor del producto
 - 2.1.4. Promoción: captación del evento
- 2.2. Los procesos de integración de una candidatura de eventos
- 2.3. Cómo generar valor en la integración de una candidatura
- 2.4. Proceso de formulación de una candidatura de sede de eventos
- 2.5. Integración del bidding kit

UNIDAD 3. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS TIPO CONGRESOS Y CONVENCIONES
Objetivo: Desarrollar las etapas de la planificación para eventos de congresos y convenciones

- 3.1. Definición del evento a operar
- 3.2. Contratación del operador del evento (OPR)
 - 3.2.1. Contrato de servicios OPR – CONVOCANTE
- 3.3. Integración del comité organizador del evento
 - 3.3.1. Descripción de funciones del Comité Organizador
- 3.4. Elaboración de cronogramas general y específico de actividades
- 3.5. Elección de fechas y días de duración del evento
- 3.6. Selección del lugar sede
- 3.7. Gestión de patrocinios y otros beneficios
- 3.8. Definición del programa del evento
- 3.9. Contratación de servicios para el evento
 - 3.9.1. Sede, hospedaje, alimentación, edecanes, medios audiovisuales, edición y difusión, traslados, documentación, voluntarios, otros.
- 3.10. Presupuesto global y específico
- 3.11. Control de calidad
- 3.12. Plan de operaciones del evento

UNIDAD 4. PROYECTOS DE LOGÍSTICA PARA CONGRESOS Y CONVENCIONES

Objetivo: Exponer la logística para la operación de un evento de congreso o convención.

4.1. Contenido del proyecto

4.2. Presentación del proyecto

ACTIVIDADES PRACTICAS

Se realizarán actividades prácticas de profesionalización, las cuales consisten en participar en la logística de un evento real, con el objetivo de que el alumno se familiarice con la logística de organización de reuniones. (160 horas) Respecto a las prácticas de aproximación consisten en elaborar dos trabajos: primero, un proyecto de candidatura de ciudad sede para captar un evento del segmento de turismo de reuniones, esto con la finalidad de que el alumno experimente las acciones a seguir para el diseño y construcción del contenido de proyectos para candidaturas (20 horas). Y finalmente elaborar un proyecto de planificación de un evento con base al proyecto de candidatura una vez obtenida. (60 horas) .

METODOLOGÍA

El diseño de este programa se realiza con base al modelo educativo por competencias, donde el aprendizaje se centra en el alumno en quien se fomenta:

- La cooperación e instrucción colectiva
- La relación teórico – práctica
- La comunicación efectiva entre alumno – docente
- La individualización del aprendizaje por medio del reconocimiento de las diferencias entre alumnos y sus formas para aprender.
- La motivación y el desarrollo de habilidades de aprendizaje
- El trabajo colaborativo en equipo

EVALUACIÓN

Práctica de Aproximación (Proyecto de candidatura)	30%
Práctica de Aproximación (Proyecto de logística de evento)	40%
Práctica de Profesionalización (Participación en la logística de 5 eventos)	20%
Tareas y participación	10%
Total	100%

BIBLIOGRAFÍA

Libros / Revistas

Libro: Congresos y catering, organización y venta.
AHMED, Ismail. (2001). Editorial: Delmar Cengage Learning.

ISBN: 9788428327916

Libro: Organización de eventos y competiciones deportivas.
ANÓ Sainz, Vicente, (2011). Editorial: Publicacions Univeresitat de Valencia.

ISBN: 9788437081847

Libro: Organización de eventos deportivos.
AYORA, Daniel; y García, Eduardo. (2004). Editorial: INDE.

ISBN: 9788497290548

Libro: La creatividad en los eventos.

BARRIGA, Hidalgo, Amparo. (2010). Editorial: Protocolo.

ISBN: 9788495789396

Libro: Marketing de eventos: estrategias claves para ferias, comerciales, presentaciones, conferencias y otros eventos.

BARRY, Siskind. (2007). Editorial: Deusto, S. A.

ISBN: 9788423423668

Libro: Organización de Reuniones Convenciones, Congresos, Seminarios.

BUENDÍA, Juan Manuel (2009) Editorial Trillas. No. Ed

ISBN: 9786071701053

Libro: El abc en la organización de eventos.

CUADRADO Esclap, Carmen; y Rodríguez Cuadrado, Ruth. (2017). Editorial: Fundación Confemetal.

ISBN: 9788416671243

Libro: Organización de congresos y convenciones: guía práctica para la gestión profesional de C&C de alta calidad .Di Génova, Antonio Ezequiel (2020) Editorial: Ugerman Editor

ISBN: 9789879468760

Libro: Manual para la Organización de Congresos y Convenciones

CRUZ Gómez, Pablo (2003) Editorial: Quinto sol No. Ed

ISBN: 9706730311

Libro: Gestión y organización de un evento deportivo.

DESBORDES, Michel; y Falgoux, Julien.(2006) Editorial: INDE.

ISBN: 9786497290739

Libro: Cómo Organizar Convenciones y Congresos

FISHER, John G. (2001) Editorial: Gedisa. No. Ed

ISBN: 8474328845

Libro: Cómo organizar eficazmente conferencias y reuniones.

FARRER, Jhon y Seekings, David. (2000). Editorial: Fundación Confemetal.

ISBN: 9788495428066

Libro: Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales.

JIMÉNEZ - Morales, Mónica; y Panizo Alonso, Julio M. (2019). Editorial: Universitat Oberta de Catalunya (UOC)

ISBN: 9788491166955

Libro: Diseño de eventos: innovación y creatividad.

KRAUEL, Jacobo. (2009). Editorial: Leading International Key Services.

ISBN: 9788492796076

Libro: Eventos, reuniones y banquetes: Organización, gestión y comercialización de los servicios contratados en un establecimiento de calidad.

MESALLES, Lluís. (2003). Editorial: LAERTES.

ISBN: 9788475844947

Libro: Manual de organización de actividades y eventos deportivos.

MONRROY, Antonio; y Rodríguez, Bárbara. (2014). Editorial: Grupo Editorial Universitario.

ISBN: 9788499159355

El ABC del turismo de reuniones y eventos.
NARDINE, Arnoldo. (2014). Editorial: El Trébol.

ISBN: 9786124221125

Libro: Estrategias de marketing ferial.
NAVARRO, Fernando. (2001). Editorial: ESIC.

ISBN: 9788473562706

Libro: La organización de congresos y su protocolo.
NURKANOVIC Egea, María. (2015). Editorial: Protocolo.

ISBN: 9788495789167

Libro: Protocolo y organización de eventos.
OTERO Alvarado María T. (2019). Editorial: Universidad Oberta de Catalunya (UOC)

ISBN: 9788497888134

Libro: Organización integral de Eventos: guía para organizar y dirigir exitosamente eventos presenciales, híbridos y virtuales
Di Génova, Antonio Ezequiel (2024) Ugerman Editor No. Ed 12

ISBN: 9786316614032

Libro: Conferences and conventions: a global industry.
ROGERS, Tony. (2013). Editorial: Routledge.

ISBN: 9780415526692

Libro: Guía de organización de congresos, eventos feriales y exposiciones.
SÁNCHEZ González, Dolores. (2017). Editorial: Síntesis.

ISBN: 9788491710684

Libro: Técnicas de organización de eventos.
SÁNCHEZ González, Dolores. (2016). Editorial: Síntesis.

ISBN: 9788490774298

Libro: Manual para presentar una candidatura de sede de eventos.
SECTUR. (2007). Editorial: SECTUR.

ISBN: S/N

Libro: Gestión de eventos feriales: Diseño y organización.
TREVINO, Yolanda. (2006). Editorial: Síntesis.

ISBN: 9788497564007

Libro: Turismo de reuniones: convenciones, incentivos, congresos y exposiciones.
YARTO, Eduardo. (2017). Editorial: Trillas.

ISBN: 9786071728647

Libro: Destinos turísticos de reuniones: Desarrollo de nueva oferta: Proceso comercial y universos de compradores: Marketing de destinos de reuniones.
YARTO Aponte, Eduardo. (2015). Editorial: Trillas.

ISBN: 9786071723840

PERFIL DEL PROFESOR

El perfil necesario para impartir este curso, se define por las siguientes características: Licenciado en turismo o carrera a fin o estudios especializados en el turismo de eventos. Amplia experiencia profesional laboral en el turismo de reuniones. Experiencia docente por lo menos 3 años. Habilidades de comunicación. Ética profesional y personal

NOMBRE DE LOS DOCENTES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA

Quintero Villa José Manuel
Código: 9319948

Godínez Ortiz Ramón
Código: 9905057

Avilés Camarena Carlos Florencio
Código: 7607512

LUGAR Y FECHA DE SU APROBACIÓN

Este programa se aprobó en la ciudad de Zapopan, Jalisco. Última actualización del programa: 20 de enero de 2024. Docentes participantes: Mtro. José Manuel Quintero Villa. Dr. Ramón Godínez Ortiz

INSTANCIAS QUE APROBARON EL PROGRAMA

Academia de Gestión Turística y Colegio Departamental del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio

ARCHIVO (DOCUMENTO FIRMADO)

Mtro. Carlos Eduardo Flores Cárdenas
Jefe del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio

Departamento de Turismo
Recreación y Servicio

Mtro. José Manuel Quintero Villa

Presidente de la Academia de Gestión Turística