

PROGRAMA ANALÍTICO

1. DATOS INFORMATIVOS

DEPARTAMENTO: CIENCIAS ECON. ADMIN. Y COMERC		ÁREA DE CONOCIMIENTO: HOTELERIA	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: GESTION DE EVENTOS Y BANQUETES		PERIODO ACADÉMICO: PREGRADO S-II OCT18-FEB19	
CÓDIGO: 31069		No. CREDITOS: 2	NIVEL: PREGRADO
FECHA ELABORACIÓN: 03/06/2017	EJE DE FORMACIÓN	HORAS / SEMANA	
		TEÓRICAS: 2	PRÁCTICAS/LABORATORIO 0

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA:

La asignatura de Gestión de Eventos y Banquetes está enfocada, para que el estudiante al finalizar el semestre esté en capacidad de organizar y ejecutar eventos tanto de carácter científico como social, tomando en cuenta criterios de planificación, supervisión y asignación de tareas y recursos. Para dar una visión más amplia del campo de acción del Ingeniero en Turismo y Hotelería, se parte de una reseña histórica de los banquetes, sus características, estructura organizacional desde un departamento de banquetes de un hotel y de una casa de banquetes, tipos de servicio que se oferta, particularidades propias de cada uno de los eventos que con mayor frecuencia se realizan en el área hotelera y turística, elaboración y manejo de presupuesto, así como el marketing que se debe emplear en cada tipo de evento, de acuerdo a las particularidades que cada uno de ellos tienen.

CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:

Operatividad del servicio de banquetes.
 Reconocer la importancia del mise & place. Diferenciará y utilizará el equipo, plaqué y la cristalería en los diferentes tipos de montaje.

Tipos de Servicios y atención al cliente
 Identificar los pasos, el proceso así como identificar las características de cada uno de los tipos de servicios. Aplicar el proceso de atención al cliente.

Introducción a Banquetes
 Identificar las características más importantes del equipo y tipos de montaje. Identificar la organización, estructura y descripciones de puestos del departamento de banquetes.

Selección del menú para banquetes
 Diseñar un menú para un evento de banquetes.

Operatividad del servicio de banquetes.
 Identificar y diferenciar los tipos de montajes, resaltando las características y diferencias de cada uno. Utilizar los diferentes formatos y reportes que se requieren para realizar un evento.

RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA CARRERA (UNIDAD DE COMPETENCIA):

- Gestiona la comercialización, comunicación y logística del portafolio de productos de las empresas turísticas y hoteleras
- Identifica oportunidades de negocio en los que se requiera invertir dentro del sector turístico y hotelero, a partir del análisis del entorno económico, político, social y financiero.
- Desarrolla el portafolio de productos gastronómicos y gestiona la conducción de las diferentes unidades vinculadas a la actividad hotelera.

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:

- Gestionar la planificación y organización de eventos, aplicando herramientas de la administración, marketing y servicios, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes.

RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA: (ELEMENTO DE COMPETENCIA):

- El resultado final de aprendizaje en la presente asignatura se evidenciará en organización y ejecución de un evento de manera práctica, en la cual, los estudiantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos durante el semestre

PROGRAMA ANALÍTICO

2. SISTEMA DE CONTENIDOS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

UNIDADES DE CONTENIDOS	
<p>Unidad 1</p> <p>INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES</p>	<p>Resultados de Aprendizaje de la Unidad 1</p> <p>Distingue terminología, tipos de eventos y personal que labora en la organización de certámenes, tomando en cuenta las particularidades de cada uno, asegurando la satisfacción del cliente.</p>
<p>1.1. Historia de los banquetes. Historia de los banquetes.</p> <p>1.2 Terminología de eventos y banquetes</p> <p>1.3. Clasificación de los eventos. Clasificación de los eventos.</p> <p>1.4 Personal que labora en el Departamento de Banquetes / Casa de Banquetes. Personal que labora en el Departamento de Banquetes / Casa de Banquetes.</p> <p>1.5 Funciones y perfiles del personal que trabaja en eventos. FUNCIONES Y PERFILES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EVENTOS.</p>	
<p>Unidad 2</p> <p>ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE BANQUETES</p>	<p>Resultados de Aprendizaje de la Unidad 2</p> <p>Determina la estructura organizativa tanto del departamento y casas de banquetes que se dedican a la organización de eventos, estableciendo las semejanzas y diferencias en la operación de cada uno.</p>
<p>Casa de Banquetes</p> <p>Estructura de una casa de banquetes</p> <p>Planificación de una casa de Banquetes</p> <p>Estudio de Mercado</p> <p>Oferta de menús y sugerencias</p> <p>Banquetes en un hotel</p> <p>2.2.1 Normas y procedimientos.</p> <p>2.2.2. Organización de ventas.</p> <p>2.2.3. Contratos de banquetes.</p> <p>2.2.4 Cancelación de banquetes.</p> <p>2.2.5 Atención a reclamos.</p>	
<p>Unidad 3</p> <p>OPERACIÓN DE EVENTOS</p>	<p>Resultados de Aprendizaje de la Unidad 3</p> <p>Gestiona la planificación, ejecución y evaluación de eventos en relación a los estándares de calidad y las tendencias actuales, garantizando la satisfacción del cliente.</p>
<p>3.1 Pre-evento</p> <p>3.1.1 Contacto y atención a clientes.</p> <p>3.1.2 Requerimientos del cliente.</p> <p>3.1.3 Presupuesto para eventos.</p> <p>3.1.4 Emisión de cotizaciones y degustaciones previas.</p> <p>3.1.5 Firma de Contrato.</p> <p>3.2. Evento</p> <p>3.2.1 Mise en place</p> <p>3.2.2 Montaje y decoración de salones.</p> <p>3.2.3 Organización de brigadas para el servicio y producción.</p> <p>3.2.4 Desarrollo del programa del evento.</p> <p>3.2.5 Reporte de novedades del evento.</p> <p>3.2.5 Emisión de factura y cobro.</p> <p>3.3 Post evento</p> <p>3.3.1 Evaluación del evento.</p> <p>3.3.2 Seguimiento a clientes.</p>	

PROGRAMA ANALÍTICO

3. PROYECCIÓN METODOLÓGICA Y ORGANIZATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

(PROYECCIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE QUE SE UTILIZARÁN)

- 1 Talleres
- 2 Clase Magistral
- 3 Estudio de Casos
- 4 Investigación Exploratoria

PROYECCIÓN DEL EMPLEO DE LA TIC EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE

- 1 Herramientas Colaborativas (Google, drive, onedrives, otros)
- 2 Material Multimedia
- 3 Redes Sociales
- 4 Aula Virtual

4. TÉCNICAS Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN

- En este espacio se expresarán las técnicas utilizadas en la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje o evaluación formativa y sumativa.
- Las técnicas que se recomienda usar son: Resolución de ejercicios, Investigación Bibliográfica, Lecciones oral/escrita, Pruebas orales/escrita, Laboratorios, Talleres, Solución de problemas, Prácticas, Exposición, Trabajo colaborativo, Examen parcial, Otras formas de evaluación.
- Recordar que mientras más técnicas utilicen, la evaluación será más objetiva y el desempeño del estudiante se reflejará en su rendimiento (4 o 5 técnicas).
- Para evaluar se deberá aplicar la rúbrica en cada una de las técnicas de evaluación empleadas. Se debe expresar en puntaje de la nota final sobre 20 puntos. No debe existir una diferencia mayor a dos puntos entre cada técnica de evaluación empleada.
- En la modalidad presencial existen tres parciales en la modalidad a distancia existen dos parciales, toda la planificación de periodo académico se la realiza en función del número de parciales de cada modalidad.
- La ponderación a utilizarse en la evaluación del aprendizaje del estudiante será la misma en las tres parciales.
- Para la aprobación de una asignatura se debe tener una nota final promedio de 14/20, en los tres o dos

5. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA/ TEXTO GUÍA DE LA ASIGNATURA

Titulo	Autor	Edición	Año	Idioma	Editorial
Gestión de banquetes/ José Ramón Alacreu Ginés	Alacreu Ginés, José Ramón		2003	spa	Editorial Sínteis
Innovación en gestión de eventos organizacionales	Ramírez Salazar, María del Pilar	-	2011	spa	Bogotá : Ecoe ediciones

6. FIRMAS DE LEGALIZACIÓN

DIEGO FABRICIO BRAZALES HERRERA
COORDINADOR DE AREA DE CONOCIMIENTO

DIRECTOR DE CARRERA

JULIO TAPIA LEON
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO