



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

ACADEMIA DE SERVICIOS TURISTICOS.						
I	NOMBRE DE LA MATERIA	Organización de Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones.				
	TIPO DE ASIGNATURA	Curso-Taller	CLAVE	I5618		
II	CARRERA	Lic. en Turismo				
	ÁREA DE FORMACIÓN	Básica Particular Obligatoria.				
III	PRERREQUISITOS	Fundamentos del Turismo				
IV	CARGA GLOBAL TOTAL	80 horas	TEORÍA	40	PRÁCTICA	40
V	VALOR EN CRÉDITOS	8				
FECHA DE CREACIÓN	Enero 2013	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	Dic. 2016	FECHA DE EVALUACIÓN	Enero 13, 2017	

VI. Fundamentación:

Si el mundo se ha dado cuenta del potencial que tiene el turismo para las economías apenas hace unas décadas, entonces apenas hace unos años que se ha descubierto el valor que tienen los eventos de comunicación:

Congresos, Convenciones, Viajes de Incentivo, Seminarios, Exposiciones, cada uno tan diferente pero con principios similares: siguen un proceso logístico que implica **planeación, organización, supervisión y evaluación.**

En el mundo actual, estas actividades cobran cada vez mayor importancia en el turismo y lo seguirán tomando. En las ciudades se construyen centros de convenciones y exposiciones reconociendo la explosión económica que esto lleva consigo, los ya existentes amplían sus instalaciones para recibir exposiciones y congresos de mayor tamaño o varios eventos en forma simultánea.

Los hoteles implementan nuevos salones y pretenden subir su mezcla de clientela hasta llegar a un 30% ó 40 % de convenciones o viajes de incentivo; Especialistas surgen en torno a esta actividad económica para proporcionar servicios y se fortalecen los procesos de Certificación en Meetings. Todos desean formar parte de esta cadena de valor y la dinámica que implica su proceso organizador.

Objetivo General:

Conocer y dominar las habilidades como organizador de eventos de una manera práctica y actualizada, considerando los aspectos más importantes en la **planeación, organización y supervisión** de este proceso.

Objetivos Particulares:

- * Diferenciar conceptos sobre tipos de eventos y dimensionar la cadena de valor del turismo de reuniones.
- * Actualizar de manera constante la información referente al turismo de Reuniones a través de publicaciones, Internet e investigación de campo.
- * Conocer el perfil del Organizador de Congresos y Convenciones



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

- * Planear, Organizar, Operar y Supervisar eventos en equipo.
- * Desarrollar contenidos en el idioma inglés.
- * Utilizar recursos digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje del tema.

VII. CONTENIDO TEMÁTICO

CAPÍTULO I.- El trabajo colaborativo y los recursos digitales en el aprendizaje sobre Turismo de Reuniones.

- 1.1.1 Twitter como herramienta para multiplicar contenidos académicos
- 1.1.2 Flipagram, Animoto y Movie maker, herramientas de video
- 1.1.3 Piccollage, PicsArt, aplicaciones para material visual
- 1.1.4 El Gif , Meme y Cómic como recursos para ilustrar un concepto académico
- 1.1.5 Difusión de contenidos en redes por líderes de la industria de meetings.

<http://linkis.com/industriadereuniones.com/6DEot>

CAPITULO 2.- Dimensión del turismo de reuniones en México.

- 2.1 15 elementos básicos del Turismo de Reuniones y Perfil del Meeting Planner.
 - 2.1.2 Los 4 pilares
 - 2.1.3 Los Objetivos
 - 2.1.4 El perfil del meeting planner
 - 2.1.5 El gasto per cápita
 - 2.1.6 La estacionalidad
 - 2.1.7 Mercado selectivo vs masivo
 - 2.1.8 Repetitivo vs permanente
 - 2.1.9 La accesibilidad y conectividad
 - 2.1.10 La jerga idiomática
 - 2.1.11 Las asociaciones profesionales
 - 2.1.12 Las certificaciones
 - 2.1.13 El porcentaje 95-5
 - 2.1.14 Encuentros cara a cara
 - 2.1.15 Las herramientas de actualización
 - 2.1.16 El qué, del cómo, del con quién y dónde.
- 2.2 El papel de las DMC
 - 2.2.1 Qué es una DMC
 - 2.2.2 Perfil del profesional DMC

CAPITULO 3.- Proceso creativo en el turismo de reuniones

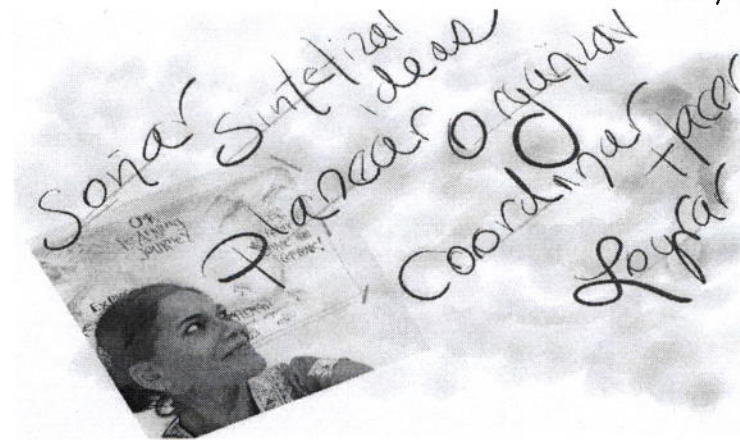
- 3.1 El efecto ¡WOW! En la organización de eventos.
- 3.2 La creatividad en la organización de Fiestas Tema
- 3.3 La animación recreativa y sociocultural en la organización de eventos.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

Laura Aguilar @TurismoUdeG
lauryaguilar@yahoo.com



CAPITULO 4.- La hotelería y su contribución al turismo de reuniones a través del área de Grupos y Convenciones.

- 4.1 El proceso de comercialización para el segmento de Grupos y convenciones, ingredientes de Paquetes, cuentas comerciales, participación en el segmento de mercado, chart de eventos, el check list.
- 4.2 Perfil del Gerente de Convenciones, Objetivos y Funciones del Departamento.
- 4.3 Responsabilidad de los Departamentos involucrados en la Organización de Grupos y Convenciones: Dirección Comercial, Ventas, División Cuartos, Alimentos y Bebidas, Contraloría, Animación, Mantenimiento y sus áreas dependientes.
- 4.4 Programa práctico de actividades de un congreso o Convención: instructivo de evento, tipo de Montajes, break out sessions, team building.
- 4.5 Análisis de la Oferta Local. (Práctica de observación en Hoteles con salones de eventos y/o el Centro Internacional de Convenciones.)

VIII. MODALIDAD DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Unidad I. El trabajo colaborativo y los recursos digitales en el aprendizaje sobre Turismo de Reuniones.

Objetivos: Integrar herramientas digitales como un recurso creativo para contenidos académicos y fomentar un ambiente colaborativo centrado en el estudiante.

Bibliografía:

<http://udg.theagoraonline.net/studios/collaborative-learning/>

<https://docs.google.com/document/d/1Frk6PFb1n9ELQ0JAs1O6g46xAiRGO0ZpyRtEvlvj1JE/edit>



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

Actividades:

Búsqueda constante de recursos digitales para elaborar gráficos, textos, videos, presentaciones y en general contenidos que sumen a cada uno de los capítulos de esta materia.

- 1) Los alumnos harán collage de fotos, memes, audios, videos etc. con lo que afianzarán sus nuevos saberes y compartirán en twitter.
- 2) Establecerán contacto con profesionales del turismo de reuniones con el objetivo de interactuar con ellos

Metodología: Trabajo online: exposición por parte de la profesora y autogestión del conocimiento por parte del alumno (a través de tutoriales en youtube, revisión de publicaciones en internet)

Actividades Prácticas: Participar en twitter con el HT #MeetingsCucosta, seguir a Profesionales del Turismo de Reuniones, crear contenidos lúdicos, compartirlos entre todos los estudiantes.

Creación de un glosario en inglés-español sobre el argot turístico.

UNIDAD 2.- Dimensión del turismo de reuniones en México.

Objetivos: Introducir el tema de los Congresos y Convenciones desde un enfoque conceptual.

Definir de una manera general, cuales son los antecedentes del turismo de reuniones y los pasos fundamentales para organizar cualquier tipo de evento. Conocer el perfil profesional del Organizador.

Bibliografía: Organización de Eventos, Congresos y Convenciones Editorial Trillas

Grupos y Convenciones, Edit. Mc Graw Hill y 15 Cosas Básicas del Turismo de Reuniones de Fernando Compeán.

Actividades:

Organizar el equipo de trabajo, elaborar el chart – calendario de eventos y definir los criterios para trabajar en equipo.

Metodología: Expositiva y coordinación grupal.

Actividades Prácticas:

Se sugiere invitar a un OCC, Un DMC o un Gerente de Grupos y Convenciones a la clase.

Apoyar en la difusión de actividades programadas por las Coordinaciones de Extensión Universitaria y la División de Estudios Sociales y Económicos o la Coordinación de Turismo.

Continuar creciendo el glosario en inglés-español sobre el argot turístico.

UNIDAD 3. Proceso creativo en el turismo de reuniones

Objetivos:

Desarrollar la capacidad de ser creativo en el proceso de organización de eventos. La creatividad permite crear e inventar cosas nuevas a partir de lo que ya se encuentra presente en nuestras vidas, por lo tanto ser creativo se convierte en una de las capacidades más necesarias del ser humano.

Integrar la animación recreativa y sociocultural como elementos fundamentales en la organización de eventos.

Definir la logística necesaria en la organización de congresos.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISION DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

Bibliografía:

Manual de Grupos y Convenciones de la materia, Laura Alicia Aguilar González
Convenciones a Lápiz, Fernando Compeán.
Videos Tutoriales de Maricarmen Obregón, Efecto WOW! Marca registrada.

Actividades:

Proyectar videos de Efecto Wow! En el aula.
Organizar trabajos en equipo para proponer la organización de eventos temáticos

Metodología: Ambiente colaborativo.

Actividades prácticas: Organizar un evento temático en la clase con las características de un evento real definiendo responsabilidades por equipo.

Preparar montajes técnicos de: equipo audiovisual, de mesa presidium, de mobiliario, receso de café y material impreso como invitaciones, programa del evento, folleto promocional y letreros especiales. La realización de los eventos se llevará a cabo en el Taller de Alimentos y Bebidas.

UNIDAD 4. La hotelería y su contribución al turismo de reuniones a través del área de Grupos y Convenciones.

Objetivos: Articular los conocimientos adquiridos previamente con la actividad hotelera como un elemento fundamental en la Organización de Convenciones, Congresos y Exposiciones. Desarrollar el tema de la Gerencia de Convenciones de manera específica, conociendo de forma práctica, cuales son las funciones y responsabilidades de esta área y su relación con los departamentos involucrados en eventos.

Bibliografía: Manual de Grupos y Convenciones, Laura Alicia Aguilar González.

Actividades: Estructurar un manual de operaciones propio.

Metodología: Expositiva y práctica.

Actividades prácticas: Visita a 2 hoteles o el centro de Convenciones de Puerto Vallarta.

Organización de la clase en espacios diferentes al aula.

Organización de una Conferencia.

Realizar instructivos y programas de convenciones.

Apoyo logístico a un evento externo en el campus o fuera del mismo.

IX. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- ✚ Organización de Eventos, Congresos y Convenciones, Editorial Trillas
- ✚ Grupos y Convenciones, Edit. Mc Graw Hill
- ✚ 15 Cosas Básicas del Turismo de Reuniones de Fernando Compeán
- ✚ Destinos Turísticos de Reuniones, Eduardo Yarto Aponte, Editorial Trillas.
- ✚ Convenciones a Lápiz, Fernando Compeán.
- ✚ Manual para lograr la sede de eventos editado por el CPTM de la SECTUR
- ✚ Manual de la azafata de congresos, convenciones y ferias. Paloma Herrero. Editorial Síntesis



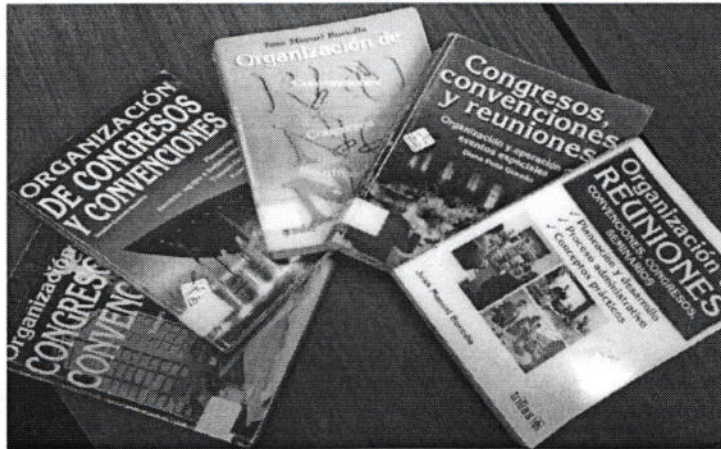
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS /
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

- ✚ Congresos, Convenciones y Reuniones. Diana Peña. Editorial Trillas.
- ✚ Organización de congresos y convenciones. Tonatiuh Cravioto. Editorial Trillas

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- ✚ Manual de Grupos y Convenciones de la Materia proporcionado por la Profesora
- ✚ Revista Convenciones
- ✚ www.meetingsmexico.com
- ✚ Publicación "GIROS" y suscripción "Weekly" de Fernando Compeán



X. CONOCIMIENTOS, APTITUDES, ACTITUDES, VALORES, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE EL ALUMNO DEBE ADQUIRIR.

El alumno desarrollará habilidades para integrar y liderar equipos de trabajo. Un profesional de Congresos y Convenciones define su perfil con la capacidad para dirigir a las áreas que hacen posible el éxito de dichos eventos; tanto en el trabajo administrativo como operativo. Su área profesional se extiende a la actividad hotelera, Agencias de viajes, DMC's, Casas de Incentivo y Organizaciones especializadas en manejo de Eventos Grupales.