



Organización de Eventos

Módulo 2 : "Clasificación a partir del tipo de la Organización de Eventos"

Lectura N° 2

"Eventos Empresariales"

Las Empresas e Instituciones demandan eventos que propicien una comunicación más eficaz, que optimicen resultados y que causen impacto. Estas exigencias están provocando el desarrollo de nuevos formatos de eventos, casi tantos como los que se realizan porque son actos a medida, pensados para satisfacer las necesidades y expectativas del cliente y alcanzar los objetivos planteados. Establecer una tipología, por tanto, es complejo, sobre todo cuando observamos que en el contenido de gran parte de los eventos se mezclan diversas finalidades promocionales, institucionales, culturales, etc.

Carlos Fuente, en su libro "Manual Práctico para la Organización de Eventos" Madrid 2006, nos dice que »la creencia general de que existe una clasificación de actos y dentro de ellos diversas tipologías a las que recurrir como guión para planificar nuestros propios eventos se equivoca. Es admitido por todos los profesionales que no haya un acto igual a otro, ni tan siquiera aquellos que se repiten periódicamente, como puede ser una entrega de premios o un día nacional o autonómico. Cada uno es diferente y ha de planificarse siempre como si fuera la primera vez que lo acometemos, aunque podamos aprovechar nuestras experiencias anteriores, las de otros profesionales o pautas de ediciones pasadas«.

Pero también es cierto que una clasificación de los mismos nos aporta una base que nos ayudará al desarrollo del evento, aportando el profesional las piezas y la singularidad que lo convertirá en un proyecto a medida.

En la actualidad, los nombres que se eligen para cada evento tienen más vínculo con el marketing y con lo que tenga más resonancia en el medio, que con la definición estricta de cada una de las siguientes variantes.

TIPOS DE EVENTOS

CONGRESOS: es uno de los eventos más complejo en su organización. Es una reunión de personas que pertenecen a un grupo específico y cuyo objetivo es llegar a un nuevo nivel de conocimiento mediante la reelaboración y el debate de los participantes. Pueden estar organizados de manera pública o privada, por individuos o por corporaciones, asociaciones, instituciones científicas, colegios profesionales, asociaciones de empresarios, sindicatos, partidos políticos, empresas y cualquier otra entidad. De acuerdo a esto será el carácter del Congreso: Científico, profesional, comercial, político, religioso, económico, dedicados al estudio de interés general, etc.

En un mismo Congreso, por otra parte, puede fijarse uno o más propósitos, o bien un objetivo central y otros derivados de él.

Pueden ser Nacionales o Internacionales, de acuerdo con el origen de procedencia de los convocados a integrarlo. En el caso de los Congresos Internacionales, la elección de la sede va cambiando y, en oportunidades, es decisiva la procedencia del presidente del Congreso, que es quien dirige los derechos y hace cumplir el reglamento.

Los Congresos se realizan con una regularidad específica, cada uno, dos o tres años, reglada en general por estatutos de la Organización convocante, en cuyo caso anteponen a su nombre el número, que suele ser en números romanos: "IV Congreso





Internacional de Pediatría”, “I Congreso Nacional de Publicidad”.

Tratándose de Congresos Internacionales, éstos tienen un mínimo de 300 participantes y la duración no es menor a 3 días. Actualmente los Congresos no duran más de 5 días con extensas jornadas de trabajo y un programa muy intensivo.

Para que un Congreso se considere Internacional debe contar, por lo menos, con participantes de 3 países y tener un idioma oficial, pudiéndose incorporar mayor cantidad de idiomas para la interpretación simultánea de las sesiones. La documentación oficial, en cambio, puede traducirse en uno o más idiomas.

El Congreso está constituido por distintos tipos de actos. Podemos distinguir en él a los Actos protocolares, como los Actos de apertura y de clausura y los Actos propios del Congreso, constituidos por las sesiones o reuniones de trabajo, que conforman el Programa Científico, el resto de las actividades las encontramos en el Programa Social. Es aquí donde radica la gran diferencia que existe entre un Congreso y el resto de los eventos científicos ya que éste es el único cuyo Programa de trabajo se acompaña de un Programa Social. Este último busca amenizar la estancia de los participantes y sus acompañantes, y en él estarán detallados los almuerzos especiales, recepciones, los cocktails, así como también actividades recreativas como city tour, excursiones, etc.

En el caso de los congresos de organizaciones sindicales o políticas, a los congresales se los denomina delegados, ya que son elegidos representantes al congreso y son portavoces de un mandato. Los Congresos suelen ser los organismos máximos de decisión de las organizaciones de este tipo.

Al finalizar el Congreso, más allá de su carácter, se prepara una memoria, que incluye los alcances de la reunión, las resoluciones adoptadas y la formulación de nuevos planes para el siguiente período.

CONVENCIONES: es un evento de vocación privada, generalmente organizado por una sola empresa, con una duración mínima de dos días y al menos cincuenta participantes. Las convenciones están orientadas a la generación de negocio y lo habitual es que tan solo asistan miembros de la empresa o empresas organizadoras. Las razones por las que se organiza una convención son diversas, destacando entre ellas el lanzamiento de un nuevo producto, marca o imagen corporativa, presentación de nuevos avances, estudios o innovaciones sobre un tema en concreto, motivación del personal de una compañía. Las entidades organizadoras intentan buscar entornos lo más atractivos posibles para maximizar el tiempo invertido y organizar otras actividades complementarias.

JORNADAS: el evento, cualquiera sea su formato, tiene un solo día de duración. Sucede también que dentro del marco de otro evento mayor, se pueden desarrollar cada día una jornada, la cual en ese caso tendrá la característica de que le corresponda el tratamiento de un tema diferente por día estando esos contenidos parciales, enmarcados en el tema principal de la convocatoria.

SEMINARIOS: es un evento en el que una persona o un grupo enseñan o instruyen a los participantes sobre temas diversos. Los participantes suelen tener un nivel de conocimiento similar. Puede extenderse desde unas horas hasta varios días, según la planificación prevista.



Cuando los seminarios tienen muchos participantes, se los suele dividir en grupos de trabajo de hasta 15 personas y se lo llama *Workshops*⁽¹⁾. La modalidad de éste es que se le encomienda un tema en particular a cada grupo, o una actividad general, que luego será compartida en una puesta en común, cuando cada grupo haya arribado a sus conclusiones. Es frecuente designar un coordinador.

⁽¹⁾ **WORK SHOP:** en el sector de turismo se impuso como una pequeña exposición. Distintas entidades del sector, lo organizan e invitan a las diferentes provincias. Cada municipio llevará el material con el anticipo de temporada, ofreciendo a los asistentes, que son agentes de viajes, folletería, precio y tarifas de los servicios del lugar (Hoteles, Restaurant, Excursiones, etc) que tengan para promocionar.

COLOQUIO: Es el trabajo de un grupo reducido que investiga o estudia un tema científico, en sesiones o reuniones planificadas. Es usual que se desarrollen dentro de universidades, hospitales o institutos de investigación. Su modalidad es netamente intensiva. Es similar a un seminario.

CONFERENCIA: Disertación pública sobre un asunto científico, filosófico, literario o empresarial. Por ejemplo, cuando se reúnen representantes de distintas organizaciones (ONU, Unión Europea), países o regiones para tratar asuntos políticos o diplomáticos.

Se denomina Conferencia Magistral a las conferencias dadas por gente conocida o gente importante. El contenido de la conferencia no tiene que ser estrictamente brillante, bien estructurado o basado en una investigación profunda. Ha bastado con que un político importante, un empresario reconocido o un escritor famoso convoque a su conferencia, para que los medios la califiquen como tal. http://es.wikipedia.org/wiki/Conferencia_magistral

CICLO DE CONFERENCIAS: Cuando se pronuncian varias conferencias consecutivas con un período de tiempo igual entre una y otra y dentro del ámbito de una misma institución organizadora, el encuentro se llama ciclo de conferencias. Es decir, son conferencias consecutivas sin congruencias temáticas ni programáticas. (ver si dejamos esta o la cambiamos??)

VIDEO CONFERENCIA: es la comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, permitiendo mantener reuniones con grupos de personas situadas en lugares alejados entre sí. Adicionalmente, pueden ofrecerse facilidades telemáticas⁽¹⁾ o de otro tipo como el intercambio de gráficos, imágenes fijas, transmisión de archivos, etc. Su implementación proporciona importantes beneficios como así también una mayor integración entre personas geográficamente distantes.



⁽¹⁾ Telemática: Conjunto de servicios y técnicas que asocian las telecomunicaciones y la informática.

CONFERENCIA DE PRENSA: reunión que se realiza para dar a conocer una opinión o una información, a un grupo de periodistas acreditados. Se puede dar que solo hable la persona que está en el estrado o bien que los periodistas pregunten y el responsable responda a éstas. Permite entrar en contacto con los profesionales de la información e incrementar la relación con ellos. Es importante preparar el Dossier y la Gacetilla.

SIMPOSIOS: Se trata de un evento exclusivamente científico, de especialistas que aportan sus puntos de vista acerca de un tema en particular, en forma de presentaciones continuas y sucesivas de tiempo breve (10 a 20 mint.) frente a un auditorio. Se procura abarcar un tema de manera integral, es decir, que cada uno de los oradores realiza un abordaje parcial, que se complementa con las presentaciones de los otros oradores brindando así una visión global del

tema en cuestión. Una vez finalizadas las presentaciones no se organiza un debate. A veces constituye una actividad puntual en el marco del desarrollo de un Congreso.

MESA REDONDA: Los expositores mantienen puntos de vista opuestos y hay lugar para un breve debate entre ellos. Pueden ser entre tres y seis expositores. Este tipo de confrontación permite una información objetiva. Se permiten preguntas del auditorio y es necesario un moderador.

PANEL: Varias personas exponen su idea pero sin hacer uso de la palabra propiamente dicho, sino que los participantes de la mesa dialogan y evitan colisiones o superposiciones de exposición a través de la presencia de un Moderador o Coordinador. Este conduce el intercambio, procurando abarcar todos los aspectos del tema que fue objeto de la realización del Panel. La diferencia con el simposio y la mesa redonda estriba en que los oradores no exponen, no hacen uso de la palabra, sino que conversan y debaten entre ellos. Si tras la ponencia el debate se traslada al auditorium, el Panel se convierte entonces en un Foro.



FORO: es un tipo de reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común ante un auditorio que, a menudo, puede intervenir en la discusión.. Es, esencialmente, una técnica de comunicación oral o virtual, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión". Normalmente la discusión es dirigida por un moderador. El objetivo del foro es conocer las opiniones sobre un tema concreto. Puede constituir también la parte final de una mesa redonda, simposio, entre otros. De

acuerdo con la actividad anterior, la técnica se llamará foro-debate, cine foro, disco-foro, entre otros. Es importante la figura del Moderador, ya que es quien inicia el foro explicando con precisión sobre cuál es el problema para discutir, señala las reglas a tener en cuenta y hace una síntesis de las opiniones expuestas y extrae las posibles conclusiones.

El Moderador es una parte esencial en un foro, entre sus funciones destacan:

- Anunciar el tema y el objetivo de la discusión.
- Presentar a los panelistas.
- Determinar el tiempo de la discusión y el de la realización de las preguntas.
- Iniciar la discusión.
- Mantenerla viva y animada.
- Evitar que los panelistas se salgan del tema.
- Evitar que los panelistas repitan lo que ya se compartió.
- Hacer resúmenes sobre el estado de la discusión.
- Finalizar la discusión.
- Conceder la palabra a los miembros del auditorio, al terminar la discusión.
- Cierra el evento.

ASAMBLEA: Reunión formal y reglamentaria de una institución. Necesita que se labre un acta. Se verifica quórum para comenzar la sesión y para tomar la decisión. Necesita de un temario u orden del día, porque los temas de discusión y decisión no son libres, sino que deben ser previamente notificados a todas las personas que van a participar. Una asamblea es el máximo órgano de decisión de una institución y rige su destino.

Por lo general, las asambleas institucionales generales son anuales. En ellas suelen elegirse también autoridades de una institución. Por lo general, las instituciones u organismos internacionales celebran sus asambleas anuales juntamente con sus congresos para ahorrar a sus asociados, miembros o delegados un desplazamiento, alojamiento, etc.

Asambleas Ordinarias: reunión que se realiza en el día y el horario pre-establecido, entre los miembros.

Asambleas Extraordinarias: reunión especial, para desarrollar uno o más temas que no fueron contempladas en el cronograma original.

CURSO: es una herramienta de aprendizaje, capacitación, perfeccionamiento para que las personas obtengan mejoras notables en lo personal o profesional. Se imparte durante un período de tiempo.

TALLER: Se entiende por taller la técnica grupal que consiste en reuniones de estudio y trabajo práctico en los que participan un grupo de personas a los que reúne una problemática común. Tiene por finalidad impartir información e instrucción, identificar, analizar, y resolver problemas. El taller debe propiciar en todos los niveles de la labor educativa el estímulo a vivenciar los procesos, desarrollar la creatividad y promover el interés por la cultura y los aspectos científicos y técnicos. En el taller los conocimientos adquiridos son fruto de la actividad personal a través de una práctica concreta o sea el uso de la *técnica aprender – haciendo*



“Lo que se escucha o se ve se olvida más fácilmente que aquello que se ha realizado correctamente”.

PLENARIO: reunión en la cual todos los integrantes de una institución, academia o sindicato deben tomar decisiones importantes para el futuro de la institución. Se somete a votación directa los puntos en cuestión. Debe plantearse de antemano una *Orden del Día*⁽¹⁾ para que todos sepan de qué se hablará y en qué orden., debe haber un Moderador y un Secretario que se haga cargo de redactar la *Minuta*⁽²⁾ correspondiente. Se cierra formalmente el Plenario, registrando los acuerdos logrados

⁽¹⁾ Orden del Día: informe previo, notificando a los asistentes de una reunión posterior, cuales serán los asuntos a tratar.

⁽²⁾ Minuta: apunte tomado durante la reunión, por una persona designada para tal fin, de todos los temas que se están tratando.

DEBATE: Discusión grupal e informal sobre un determinado tema, cuya duración no excede los 60 minutos, realizada con la asistencia de un coordinador, que ordena las disertaciones y modera el debate. Para que esta clase de reuniones resulte productiva se sugiere trabajar con grupos pequeños, de no más de 15 personas.

PHILLIPS 66: Técnica que consiste en que seis personas discutan durante seis minutos sobre un tema específico. Debe su nombre a Donald Phillips, quien encontró en esta mecánica una manera eficaz para trabajar con grupos numerosos. Permite que los asistentes superen inhibiciones y desarrollen su capacidad de síntesis.



BRAINSTORMING O TORMENTA DE IDEAS: Técnica muy utilizada, sobre todo en publicidad, para generar soluciones creativas ante un problema dado. Durante estas sesiones se pueden proponer libremente aun las ideas más descabelladas, puesto que se trata de estimular la fantasía y la creatividad; usualmente poco empleada en la práctica cotidiana.



CLÍNICAS: son reuniones en las que un reconocido profesional de determinado ámbito específico de conocimiento provee a un público altamente capacitado en esa especialidad la información sobre su propia experiencia, o técnicas novedosas acerca de esa actividad profesional, mediante charlas y demostraciones prácticas. Ej: Clínica de música, de Tenis, de Golf, etc.

DESAYUNO DE TRABAJO: cita a primera hora de la mañana de un grupo de personas que se reúne a analizar un tema predeterminado. Su extensión puede alcanzar las dos horas. La dinámica consiste en intercambiar ideas, dirigidas por un moderador, mientras se disfruta de un desayuno, es decir, es un trabajo en equipo distendido. Se puede desarrollar en un hotel, en un restaurante o en la sede de la empresa o institución que lo convoca.

ALMUERZO DE TRABAJO: la dinámica es la misma que la reunión anterior, solo que aquí se reúnen para almorzar y así charlar sobre un o unos pocos temas en particular, de manera distendida y disfrutando de un almuerzo.

BRUNCH DE TRABAJO: palabra que deriva de la integración de los términos ingleses breakfast y lunch. Se utiliza para designar a los eventos que se desarrollan en una hora entre el desayuno y el almuerzo. Contiene alimentos y bebidas de ambos y es muy común en países que no acostumbran a almorzar.

EXPOSICIÓN: es un acto de convocatoria, generalmente público, en el que se exhiben colecciones de objetos de diversa temática, tales como: obras de arte, hallazgos arqueológicos, instrumentos de diversa índole, maquetas de experimentos científicos, maquetas varias. Su fin es exponer algo para presentarlo, es decir divulgación sin venta.

FERIA: es un evento social, económico y cultural en donde se montan un conjunto de instalaciones recreativas para una ocasión especial, que exhibirán productos o servicios de acuerdo al tema o propósito en común que sea objeto de la convocatoria. Es decir divulgación con venta

ESPECTÁCULOS: reunión social festiva en donde hay uno o más números artísticos. Su objetivo es atraer la atención y conmover el público. Puede ser de pequeña magnitud o masivos.



FUNDACION UNIVERSITAS
Educación Superior



FESTIVALES: es un acontecimiento o celebración, efectuado generalmente por una comunidad local o por un municipio, que se centra en un cierto tema o un cierto aspecto único de la comunidad. Dura varios días y se sigue un programa, estipulado con horario, nombre del espectáculo, lugar dentro del predio y fecha.

MEGA EVENTOS: reunión de gran magnitud, ya sea por su duración, programación, cantidad de participantes o público y trascendencia. Se puede hablar de mega evento cuando la cantidad de asistentes supera las 3500 personas.



MUESTRA: Exposición pequeña que realiza un expositor único, sea artista, profesional, empresa, organización, etc.

DESFILES DE MODA, DE PEINADOS, DE ACCESORIOS / FASHION SHOWS: exhibición de ropa, en donde un grupo de modelos pasan mostrando la colección.

SHOW ROOM: pueden ser espacios de exposición permanente o temporal y pueden estar dirigidos exclusivamente a profesionales (periodistas especializados o compradores) o al público en general. Los fabricantes exponen sus novedades a los compradores. Los showrooms son característicos del mundo de la moda, calzados y joyería; si bien recientemente, su empleo se ha extendido a otros sectores como el mobiliario o la decoración de interiores.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN: es una ceremonia oficial de reconocimiento para todas las personas que han completado los requisitos académicos indicados en su plan de estudios y, por lo tanto, se han hecho merecedoras de un título académico. El acto cuenta con la presencia de todas las autoridades y por lo general esta presidido por el rector o director.

ENTREGA DE PREMIOS: reunión que se realiza para homenajear, mediante la entrega de un "Premio", a personas que se han destacado en su profesión, estudio, trabajo, deporte, etc



FUNDACION UNIVERSITAS
Educación Superior

HOMENAJES: evento que se realiza para otorgar una distinción a una o varias personas por un acto de bien que haya realizado.

INAUGURACIONES: evento que se realiza por el inicio, comienzo o apertura de algún acto, ciclo o lugar.

LANZAMIENTO DE PRODUCTOS: evento que se realiza para promocionar una marca o empresa, mediante el cual se da a conocer lo último que se ha creado.

PRESENTACIÓN DE LIBROS: reunión que realiza, normalmente el autor, para promocionar su edición o su reedición.

VINO DE HONOR: Acto breve que acompaña otro de mayor envergadura (al finalizar una conferencia, en la presentación de un libro al inaugurar o cerrar un curso) Se ofrece un vino dulce, oporto o jerez, sin servicio de catering. También lo llaman vernissage.

VERNISSAGE: Apertura o comienzo de una exhibición de arte o de distintas expresiones artísticas. A éste concurren solo un grupo selecto de personas.

BRINDIS: evento sencillo que acompaña un acto de reconocimiento, entrega de premio, un homenaje. Se cursan invitaciones impresas. Generalmente se antepone a una comida en honor al homenajeado. Se sirve vino espumante.

HAPPY HOUR: Se realiza generalmente en los bares y restó de moda, donde se sirven trago (generalmente promocionan el 2x1), pizzas, tapas. Comienza después de las 19 hs. y no se extiende de la medianoche.

FAMILY DAY: es una modalidad mediante la cual una compañía realiza un reconocimiento a las familias de sus empleados. Se comparte un día de dispersión e integración, con miras a crear un clima laboral agradable más allá de la oficina.

La efectividad se mide en función del fortalecimiento de vínculos de las familias de los empleados y la asimilación de la cultura corporativa.

ROAD SHOW: es un evento que recorre diversas ciudades para promocionar una marca. Lo utilizan grandes multinacionales que desean acercar su marca a los clientes, y empresas más pequeñas para dar a conocer nuevos productos o conceptos. Además de conseguir una gran visibilidad para tu marca, te permite relacionarte directamente con el consumidor.



OPEN HOUSE / OPEN DAY: es un medio de comunicación por el cual una institución invita a uno o más públicos a visitarla y conocer sus dependencias, su funcionamiento y especialmente el modo de trabajo.



EVENTOS OUTDOOR / TEAM BUILDING: Son eventos innovadores de motivación para capacitar a un grupo de empleados, con el fin de fortalecer su espíritu de trabajo en equipo, a través de técnicas vivenciales, juegos y entretenimientos. Se diseñan de acuerdo con el tamaño y las necesidades de cada empresa. Permite integrar a los participantes, mejorar la comunicación, reducir el nivel de conflictos, fortalecer vínculos, promover la cooperación, el trabajo en equipo, trabaja sobre el liderazgo, motivación y creatividad

DINNER DANZANT: Invitados de una fiesta que no han podido ser incluidos en la cena. Participan de la apertura del Bar y del Baile.

APRES DINER: Reunión después de cenar donde se sirve algo para tomar y algo dulce. En una fiesta son los invitados que no han podido ser incluidos en la cena, por lo que participan de la apertura del Bar, mesas de dulces y baile.

Organización de Eventos

Actividad para la Lectura N° 2: "Eventos Empresariales"

Preguntas de Emparejamiento (7)

Una la Pregunta con la respuesta correcta.

1. ¿Cuáles son algunas de las características de un Convención?

-cuyo objetivo es llegar a un nuevo nivel de conocimiento mediante la reelaboración y el debate de los participantes

-están orientadas a la generación de negocio y lo habitual es que tan solo asistan miembros de la empresa o empresas organizadoras

- evento en el que una persona o un grupo enseñan o instruyen a los participantes sobre temas diversos

2. ¿Cuáles son algunas de las características de un Open House?

-tiene un solo día de duración. Sucede también que dentro del marco de otro evento mayor

- Permite que los asistentes superen inhibiciones y desarrollen su capacidad de síntesis. - una institución invita a uno o más públicos a visitarla y conocer sus dependencias, su funcionamiento y especialmente el modo de trabajo.

3. ¿Cuáles son algunas de las características de un Coloquio?

- Es el trabajo de un grupo reducido que investiga o estudia un tema científico, en sesiones o reuniones planificadas.

- Disertación pública sobre un asunto científico, filosófico, literario o empresarial.



- reunión que se realiza para dar a conocer una opinión o una información, a un grupo de periodistas acreditados.

4. ¿Cuáles son algunas de las características de un Road Show?

-es un acto de convocatoria, generalmente público, en el que se exhiben colecciones de objetos de diversa temática

- es un evento social, económico y cultural en donde se montan un conjunto de instalaciones recreativas

- Lo utilizan grandes multinacionales que desean acercar su marca a los clientes, y empresas más pequeñas para dar a conocer nuevos productos o conceptos

5. ¿Cuáles son algunas de las características de un Phillips 66?

- Permite que los asistentes superen inhibiciones y desarrollen su capacidad de síntesis.

- son reuniones en las que un reconocido profesional de determinado ámbito específico de conocimiento provee a un público altamente capacitado

- eventos innovadores de motivación para capacitar a un grupo de empleados, con el fin de fortalecer su espíritu de trabajo en equipo

6. ¿Cuáles son algunas de las características de un Family Day?

-Invitados de una fiesta que no han podido ser incluidos en la cena

- La efectividad se mide en función del fortalecimiento de vínculos de las familias de los empleados y la asimilación de la cultura corporativa.

- Comienza después de las 19 hs. y no se extiende de la medianoche.

7. ¿Cuáles son algunas de las características de un Simposio?

- Se trata de un evento exclusivamente científico, de especialistas que aportan sus puntos de vista acerca de un tema en particular, en forma de presentaciones continuas

- es una ceremonia oficial de reconocimiento para todas las personas que han completado los requisitos académicos indicados en su plan de estudios

- Discusión grupal e informal sobre un determinado tema, cuya duración no excede los 60 minutos.



FUNDACION UNIVERSITAS
Educación Superior