

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**PRONTUARIO**

<b>TÍTULO:</b>	El negocio de eventos especiales
<b>CODIFICACIÓN:</b>	PME 600
<b>CRÉDITOS:</b>	Tres (3) créditos, tres (3) horas semanales, un (1) semestre

**DESCRIPCIÓN**

Evaluación del desarrollo de la industria del entretenimiento desde sus comienzos. Establecer los fundamentos de la administración de eventos, tales como planificación y desarrollo de eventos especiales, presupuesto, recursos humanos, reglamentaciones y estándares de la industria del entretenimiento, entre otros. Se plantea las diferentes variantes que incluyen producción de eventos teatrales, musicales, deportivos, artes visuales, manejo de talento, ballet, desfiles de modas, entre otras. El estudiante analiza los requisitos gubernamentales y las leyes que aplican a la industria.

**JUSTIFICACIÓN**

La industria del entretenimiento y la planificación de eventos especiales constituyen un motor de suma importancia para el crecimiento económico de Puerto Rico. El campo del entretenimiento ha experimentado una evolución constante desde el punto de vista operacional en términos de variantes de naturaleza cultural, competencia de programación y eventos del extranjero, recursos audiovisuales y tecnológicos, permisología y las leyes que reglamentan la industria. De igual manera, se han experimentado cambios en las estrategias en el desarrollo del talento y las actitudes y preferencias del público que disfruta de estos servicios.

La discusión de los aspectos relacionados a la industria del entretenimiento es fundamental para que el futuro egresado pueda desempeñarse exitosamente en este campo. Con el recurso humano capacitado, la industria se caracterizará por su competitividad, calidad, diferenciación y éxito de los diversos eventos con potencial de producción tanto para el mercado local como para el internacional.

**OBJETIVOS**

Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para:

1. Utilizar los términos básicos asociados a la industria de eventos especiales.
2. Analizar el desarrollo y futuro de la industria tanto a nivel local como a nivel internacional.

3. Integrar las diversas ramas que componen a la industria y reconocer sus retos y oportunidades.
4. Integrar a su plan de trabajo la permisología necesaria para el desarrollo de eventos especiales de acuerdo a su categoría.
5. Integrar, modificar y diseñar los aspectos técnicos necesarios en el montaje de un evento especial.
6. Reconocer la relevancia de los aspectos éticos asociados con la industria.
7. Desarrollar una propuesta para un evento especial.

## **CONTENIDO**

- I. Planificación de Eventos
  - A. Planificación
  - B. Logística
- II. Desarrollo de la Industria (local e internacional)
  - A. Local
  - B. Internacional
- III. Evaluación de cada tipo de eventos
  - A. Eventos al aire libre
  - B. Eventos bajo techo
- IV. Aspectos éticos, legales y negociación
  - A. Leyes
  - B. Responsabilidad Social
- V. Aspectos gerenciales y recursos humanos
  - A. Coordinación de horarios
  - B. Empleomanía
- VI. Estrategias para eventos especiales
  - A. Mercadeo
  - B. Publicidad
  - C. Promoción
  - D. Relaciones Publicas
- VII. Auspiciadores y financiamiento
  - A. Propuestas
  - B. Fuentes de Financiamiento
- VIII. Creatividad y propiedad intelectual

- A. Derechos de Autor
- B. Regalías
- IX. Contratación de Talento y Aspectos técnicos
  - A. Deberes
  - B. Sub contratación
- X. Propuestas
  - A. Redacción
  - B. Presentación

## **ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES**

Conferencias del profesor  
 Análisis de lecturas y casos  
 Charlas por productores invitados  
 Evaluación de eventos  
 Investigación de temas asignados

## **EVALUACIÓN**

Un examen	20%
Análisis de casos	20%
Evaluación de eventos	30%
Trabajo final (Propuesta)	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Allen, J. (2005). *Festival and special event management* (3rd ed.). Milton, Qld.: John Wiley & Sons Australia.
- Allen, J. (2003). *Event planning : Ethics and etiquette : A principled approach to the business of special event management*. Etobicoke, Ont.: Wiley.
- Craven, R. E., Johnson Golabowski, L., & Waldoch, D. (2006). *The complete idiot's guide to meeting and event planning* (2nd ed.). New York, N.Y.: Alpha Books.
- Getz, D. (2007). *Event studies : Theory, research and policy for planned events*. Amsterdam ; London: Elsevier Butterworth-Heinemann.
- Goldblatt, J. J. (2008). *Special events : The roots and wings of celebration* (5th ed.). Hoboken, N.J.: John Wiley & Sons.

Goldblatt, J. J. (2005). *Special events : Event leadership for a new world* (4th ed.). Hoboken, N.J.: Wiley.

Goldblatt, J. J., Nelson, K., & International Special Events Society. (2001). *The international dictionary of event management* (2nd ed.). New York ; Chichester: John Wiley & Sons.

Kilkenny, S. (2006). *The complete guide to successful event planning*. Ocala, Fla.: Atlantic Pub. Group.

Peters, A. J., & Entrepreneur Press. (2008). *Start your own event planning business : Your step-by-step guide to success* (2nd ed.). Irvine Calif.: Entrepreneur Press.

Silvers, J. R. (2004). *Professional event coordination*. Hoboken, N.J.: Wiley.

Yale, David R.& Carothers, Andres J. (2001) *The Publicity Handbook*. McGraw Hill.

## **ENLACES CIBERNÉTICOS**

Colegio de Productores de Espectáculos Públicos [www.copep.org](http://www.copep.org)

Centro de Convenciones de PR ([www.prconvention.com](http://www.prconvention.com))

Coliseo de Puerto Rico ([www.coliseodepuertorico.com](http://www.coliseodepuertorico.com))

Centro de Bellas Artes Luis A. Ferre ([www.cba.gobierno.pr](http://www.cba.gobierno.pr))

Centro de Bellas Artes de Caguas [www.bellasartesdecaguas.com](http://www.bellasartesdecaguas.com)

Instituto de Cultura de PR [www.icp.gobierno.pr](http://www.icp.gobierno.pr)

Ticketpop [www.ticketpop.com](http://www.ticketpop.com)

TicketCenter [www.ticketcenter.com](http://www.ticketcenter.com)

Cualquier estudiante que necesite acomodo razonable deberá solicitarlo al Decano de Asuntos Estudiantiles.

Derechos Reservados USC

Febrero 2009