



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIPLOMADO EN ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS

MÓDULO 1

“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

“INTRODUCCION AL TURISMO, ORGANIZACIÓN Y GESTION DE CONGRESOS Y CONVENCIONES”

Objetivos:

1. Que los alumnos del Diplomado en Organización de Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones conozcan el marco conceptual del turismo profesional que lo lleve a diseñar una guía de apoyo para el análisis del mercado en el cual participara.
2. Que el alumno del Diplomado en Organización, Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones elaboren y apliquen sistemas de calidad en los eventos donde participe, que le permitan evaluar su actuación.
3. El alumno de este diplomado será capaz de gestionar la operación de todo tipo de reuniones realizadas para desarrollar la actividad turística.
4. Tener relación con los departamentos ligados al servicio de los grupos y convenciones.

Contenido temático:

1. Naturaleza y características del turismo de congresos y convenciones
2. Marco conceptual
3. Análisis del mercado nacional
4. Gestión de la calidad en el turismo de congresos y convenciones
5. Planificación del congreso
6. Los distintos departamentos d servicios
7. Relación con proveedores y clientes
8. Crear alianzas con competidores
9. La financiación del congreso
- 10.El operador profesional
- 11.Pre congreso
- 12.Gestión
- 13.El congreso: días previos y celebración
- 14.Poscongreso

Duración: 30 horas



MÓDULO 2

“ADMINISTRACION Y LOGISTICA DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

Objetivos:

1. Definir conceptos del diferente tipo de eventos: exposiciones, seminarios, congresos, simposio, foro, convenciones, ferias.
2. Actualizar de manera constante la información referente a la industria de los congresos, convenciones, exposiciones y ferias a través de publicaciones profesionales sobre el tema, información en Internet y experiencias propias.
3. Exposiciones, congresos de estudiantes, etc.
4. Realizar acercamientos con las Asociaciones y Empresas dedicadas al diseño de exposiciones magnas a nivel nacional e internacional.
5. Tener conocimientos y habilidades acerca de la logística de cualquier tipo de evento.

Contenido temático:

1. Antecedentes
2. Los grupos y las convenciones
3. Perfil del OOC
4. Distribución y logística
5. Las diferencias entre convenciones, congresos y viajes de incentivos
6. Congresos
7. Formatos de eventos
8. Pasos a seguir en la Organización de Eventos

Duración: 20 horas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

MÓDULO 3

“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

“ORGANIZACIÓN DE BANQUETES”

Objetivo

1. El alumno de este será capaz de planear la operación del servicio de alimentos y bebidas para todo tipo de eventos.
2. Conocimiento amplio del departamento de banquetes, su función y los servicios que ofrece, así como poder operar dentro de este departamento.

Contenido temático:

1. El mundo de los banquetes
2. El mercado
3. Gestión de precios y beneficios
4. Planeación del evento
5. Planeación del menú
6. Establecer el contacto y cierre de venta

Duración: 10 horas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

MÓDULO 4

“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

“GESTION Y ORGANIZACION DE FERIAS Y EXPOSICIONES”

Objetivo:

1. Que el alumno de este diplomado gestione y organice eventos destinados a la venta y exposición de productos y servicios buscando fomentar las actividades de ocio en los destinos sede.

Contenido temático:

1. El marketing ferial como herramienta de promoción
2. Utilidad de las ferias en los mercados de empresa a empresa
3. Prefería, ¿Qué debe hacer el expositor antes de acudir a un salón?
conflictos que se presentan durante un evento
4. En feria: como debe actuar el expositor
5. La postferia

Duración: 20 horas



MÓDULO 5
**“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES,
EXPOSICIONES Y FERIAS”**

“HABILIDADES DIRECTIVAS”

Objetivos:

2. Desarrollar en nuestros estudiantes, aquellas habilidades que identifican a los directivos exitosos, iniciando por la comprensión del papel de los directivos en la empresa del nuevo milenio, el análisis del proceso directivo; incluyendo temas de suma importancia como la motivación del personal y el proceso de la toma de decisiones, hasta el análisis de las distintas etapas del desarrollo de una empresa junto con sus crisis y la forma de salir de ellas exitosamente.

Contenido temático:

1. Función directiva en la empresa
2. Cultura empresarial
3. Motivación
4. Habilidades de comunicación
5. Conflicto y negociación
6. Crisis y crecimiento de la empresa
7. Administración por objetivos

Duración: 20 horas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

MÓDULO 6

“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

“CALIDAD EN EL SERVICIO”

Objetivos:

1. Sensibilizar a los alumnos de la necesidad de trabajar para obtener una óptima calidad en los servicios que presta la empresa.

Contenido temático:

1. Consideraciones fundamentales del servicio
2. La organización de servicios y el cliente
3. Calidad del servicio
4. La satisfacción del cliente y los factores de que dependen
5. Manejo del estrés, el estrés y el servicio

Duración: 20 horas



MÓDULO 7

“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

“PLAN DE NEGOCIOS”

Objetivo:

1. Dar a conocer los principios de la planeación de convenciones y reuniones desde el punto de vista administrativo.
3. Conocer el proceso de desarrollo de una reunión, congreso, seminario, feria o exposición, desde la conceptualización del evento, hasta el cierre del mismo.
4. Cotizar y presupuestar eventos de diferente índole, como: viajes de familiarización, cenas de gala y viaje de incentivo.

Contenido temático:

1. Cotización de un evento
2. Tendencias de la planeación
3. Fuentes de financiación a corto plazo: línea de crédito, línea de descuento, factoring y crédito comercial
4. Visualización de escenarios
5. El comportamiento de compra corporativo de los mercados de grupo
6. Operatividad de los grupos, congresos y convenciones
7. La importancia de la comercialización creativa de eventos

Duración: 20 horas.



MÓDULO 8

**“ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES,
EXPOSICIONES Y FERIAS”**

“VENTAS EN CONGRESOS Y CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y FERIAS”

Objetivos:

1. Se espera que el participante aprenda a identificar los roles estratégicos, tácticos y operativos de la actividad y a desarrollar las actitudes, conocimientos y habilidades suficientes para enfrentar las exigencias competitivas propias de un mercado con oportunidades cambiantes.
2. Desarrollar habilidades de ventas y negociación, así como proveer de herramientas prácticas para planificar y administrar efectivamente las ventas y optimizar la relación con los clientes

Contenido temático:

1. El mercado
2. Técnicas de venta
3. Comunicaciones en ventas
4. Gestionando los precios y el beneficio
5. Establecer el contacto
6. Cerrando la venta

Duración: 20 horas.