
Ano Letivo 2022-23

Unidade Curricular ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLO

Cursos SECRETARIADO EXECUTIVO

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 18091032

Área Científica ENQUADRAMENTO NA ORGANIZAÇÃO/EMPRESA

Sigla

Código CNAEF (3 dígitos) 345

Contributo para os Objetivos de
Desenvolvimento Sustentável - 8, 16
ODS (Indicar até 3 objetivos)

Línguas de Aprendizagem Português

Modalidade de ensino

Presencial

Docente Responsável

Rosária Luísa Gomes Pereira

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Márcia Alexandra Silvestre Inácio André	PL; TP	TP1; PL1	9TP; 33PL

* Para turmas lecionadas conjuntamente, apenas é contabilizada a carga horária de uma delas.

ANO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO*	HORAS DE CONTACTO	HORAS TOTAIS DE TRABALHO	ECTS
2º	S1	9TP; 33PL	130	5

* A-Anual;S-Semestral;Q-Quadrimestral;T-Trimestral

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

n.a.

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

Sensibilizar os alunos para a importância do rigor no planeamento de um evento nas diferentes fases da sua execução e das regras protocolares inerentes.

Objetivos Específicos:

1. Entender o conceito de evento e os objetivos das diferentes tipologias de eventos;
2. Saber aplicar regras de planeamento e execução de eventos nas suas diferentes fases: Pré-evento; Evento e Pós-Evento;
3. Analisar, interpretar e aplicar os modelos de documentos de cariz operacional (programa, cronograma, *briefings* e *check lists*);
4. Identificar e aplicar as regras de protocolo na organização de eventos (oficiais, corporativos, desportivos e eventos do sector turístico e hoteleiro);
5. Compreender a importância da comunicação multicultural no desenrolar de um evento, onde exista participação de convidados internacionais;
6. Ter um desempenho adequado em ambiente profissional enquanto anfitrião.

Conteúdos programáticos

1. Introdução: O evento enquanto ferramenta de comunicação
2. O Planeamento de um evento: do pré-evento ao pós-evento
3. A aplicação do Protocolo na organização de eventos
4. As precedências no Estado Português: a lei nº 40/2006
5. Os símbolos nacionais
6. O Protocolo na comunicação escrita e verbal
7. Dress code e linguagem corporal
8. Protocolo multicultural

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

A metodologia utilizada conciliará o método expositivo com meios audiovisuais, ferramentas online, análise e debate de casos práticos e resolução de exercícios.

- Componente de Avaliação por Frequência CAF (peso 40%) + Exame (peso 60%) Avaliação da CAF: Projeto - organização de um evento (60%); Teste (40%)

- Dispensa de exame: CAF $\geq$ 12 valores

- Caso seja favorável ao aluno, a nota de exame de época normal pondera com a CAF para o cálculo da nota de admissão a exames posteriores durante o ano letivo de obtenção da CAF.

- Na época especial de conclusão de curso ou de melhoria de classificação, o resultado do exame = 100% da nota.

- O aluno pode utilizar a CAF obtida no ano letivo anterior, mediante solicitação prévia, por escrito, ao docente.

- Regulamento de Avaliação da UAlg, ponto 3 do art. 6º, a assiduidade é obrigatória, não podendo o aluno exceder o número limite de faltas correspondente a 25% das horas de contacto totais.

Bibliografia principal

[Christiani](#), K., Pedro, F., Rasquilha, L. & Caetano J. (2012). Gestão de Eventos. Lisboa: Escolar Editora.

Ciacaglia, M. C. (2012). Gestão Estratégica de Eventos. Cengage.

Fernandes, C. (2016). Manual de Protocolo Empresarial. Lisboa: Universidade Católica Editora.

Matias, M. (2013). Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6ª edição. Manole Editora.

Santos, P.M. (2019). Secretariado e Estratégia Organizacional: Assessoria, Gestão de Eventos e Planeamento Estratégico. Edições Esgotadas.

Serrano, J. B. (2011). Livro do Protocolo. Lisboa: A esfera dos livros.

Academic Year 2022-23

Course unit EVENT ORGANISATION AND PROTOCOL

Courses Executive Secretarial Studies

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area

Acronym

CNAEF code (3 digits) 345

Contribution to Sustainable Development Goals - SGD (Designate up to 3 objectives) 8, 16

Language of instruction Portuguese

Teaching/Learning modality Classroom-based learning

Coordinating teacher Rosária Luísa Gomes Pereira

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Márcia Alexandra Silvestre Inácio André	PL; TP	TP1; PL1	9TP; 33PL

* For classes taught jointly, it is only accounted the workload of one.

Contact hours	T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
	0	9	33	0	0	0	0	0	130

T - Theoretical; TP - Theoretical and practical ; PL - Practical and laboratorial; TC - Field Work; S - Seminar; E - Training; OT - Tutorial; O - Other

Pre-requisites

no pre-requisites

Prior knowledge and skills

n.a.

The students intended learning outcomes (knowledge, skills and competences)

General objective:

Brief students on the importance of rigor in planning an event at different stages of its implementation and the inherent protocol rules.

Specific objectives:

1. Understand the concept of an event and the objectives of the different types of events,
2. Learn how to apply rules of planning and execution of events in their different phases: Pre-event; Event and Post-Event,
3. Analyze, interpret, and apply the models of documents needed for operational tasks (program, schedule, *briefings*, and *checklists*),
4. Identify and apply the rules of protocol in the organization of events (official, corporate, sporting, and events of the tourism and hotel sector),
5. Understand the importance of multicultural communication during an event, where there is the participation of international guests,
6. Perform well in a professional environment as a host.

Syllabus

1. Introduction: The event as a communication tool
2. Planning an event: from pre-event to post-event
3. The application of the Protocol in the organization of events
4. Precedence in the State Portuguese: Law No. 40/2006
5. National symbols
6. The Protocol in written and verbal communication
7. Dress code and body language
8. Multicultural protocol

Teaching methodologies (including evaluation)

The methodology will reconcile the exhibition method with audiovisual media, and online tools, with analysis and debate of practical cases, and resolution of exercises.

- CAF = Frequency Assessment Component (weight 40%) + Examination (weight 60%)
- CAF assessment: Project (60%); Test (40%)
- Exemption from examination: CAF $\geq$ 12 values
- If it is favorable to the student, the normal season exam grade weights with CAF to calculate the grade of admission to subsequent exams during the same school year
- During the special exam season of completion of the course or improvement of classification, the exam result = 100% of the grade.
- The student can use the CAF obtained in the previous school year, upon prior written request to the teacher.
- Under the terms of UAlg Assessment Regulation, item 3 of article 6, attendance is mandatory, and students cannot exceed the limited number of absences corresponding to 25% of the total contact hours.

Main Bibliography

Chistiani, K., Pedro, F., Rasquilha, L. & Caetano J. (2012). Gestão de Eventos. Lisboa: Escolar Editora.

Ciacaglia, M. C. (2012). Gestão Estratégica de Eventos. Cengage.

Fernandes, C. (2016). Manual de Protocolo Empresarial. Lisboa: Universidade Católica Editora.

Matias, M. (2013). Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6ª edição. Manole Editora.

Santos, P.M. (2019). Secretariado e Estratégia Organizacional: Assessoria, Gestão de Eventos e Planeamento Estratégico. Edições Esgotadas.

Serrano, José de Bouza (2011). Livro do Protocolo. Lisboa: A esfera dos livros.