

Tárgytematika

Félév:	2011/12/1
Tárgynév:	Protokoll és rendezvényszervezés
Tárgykód:	ALIFVSA1311
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Happ Éva
Tárgy követelménye:	Vizsga
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	6/6/0

Oktatás célja:

A tananyagcélja, hogy a hallgatók ismerjék meg a különféle rendezvényeket és tudják megszervezni, lebonyolítani azokat. Jártasságot szerezzenek a rendezvényszervezés és a vendéglátás speciális protokolláris szabályainak alkalmazásában.

A tantárgy célja, hogy a végzett hallgatók képesek legyenek a különböző rendezvények megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Ezért az oktatás során különös hangsúlyt fektetünk a rendezvények előkészítésére, a forgatókönyv készítésére, a kalkulációra, a lebonyolítási ütemterv elkészítésére, valamint a rendezvény értékelésére, a tapasztalatok összegezésére.

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Szabadidős programokat szervez
- Alapvető rendezvények forgatókönyvét és diszpozícióját készíti
- Különböző rendezvények operatív lebonyolítását szervezi
- Szervezi és irányítja a szolgáltatások kijárlását és értékesítését
- Aktívan együttműködik a rendezvények kiegészítő tevékenységeit ellátó külső és belső partnerekkel
- Alapvető rendezvények ajánlatát és kalkulációját elkészíti
- Rendezvényekhez utókalkulációt, szakmai, gazdasági értékelést készít

Tantárgy tartalma:

Előadás:

1. A rendezvények és programok szerepe az idegenforgalomban
2. A rendezvények típusai, csoportosításuk
3. A programszervezés általános menete
4. A MICE turizmus jellemzői
5. A konferencia-turizmus jellemzői, a kongresszusi piac
6. Az incentív túrák általános jellemzői
7. Fesztiválok, karneválok jellemzői
8. Kiállítások szerepe, jellemzői, típusai
9. Vendéglátóipari rendezvények
10. Nemzeti és helyi ünnepek programszervezési lehetőségei

Tárgytematika

Félév:	2011/12/1
Tárgynév:	Protokoll és rendezvényszervezés
Tárgykód:	ALIFVSA1311
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Happ Éva
Tárgy követelménye:	Vizsga
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	6/6/0

Tantárgy tartalma:

11. Aktív programok (senioroknak, kerékpárosoknak, természetjáróknak, evezősöknek stb.)
12. Speciális érdeklődésű programok (borutak, gasztronómiai programok, stb.)
13. Kulturális programok (irodalmi kávéház, táncház, rajzverseny stb.)
14. Ifjúsági és gyermek programok.
15. Sajtótájékoztató szervezése

Szeminárium:

1. A viselkedéskultúra története; A protokoll és az etikett fogalma, feladata, szerepe; Társadalmi érintkezés szabályai; Emberi interakciók; A hivatalos és magán viselkedéskultúra azonosságai és különbségei
2. Non-verbális kommunikáció eszközrendszere, jelentősége. Alkalmazási területek: hivatali, üzleti és diplomáciai protokoll.
3. Vezetési és szervezési ismeretek, tárgyalástechnika. Írásbeli protokoll eszköztára
4. A vendéglátás és rendezvényszervezés speciális protokolláris szabályai, szokásjogai; Az utazás protokollja, nemzetközi események; Protokoll és a sajtó kapcsolata, szabályai
5. Keret és kísérőprogramok, szakmai programok, szabadidő-szervezés, animáció
6. Rendezvények előkészítése, lebonyolítása, zárása, értékelése
7. Szerződések, program és forgatókönyv készítése
8. A rendezvények árkalkulációjára ható gazdasági tényezők
9. Az élő és dologi költségek számbavételének módja, az előkalkuláció és az árajánlat elkészítésének módszere
10. A jövedelmezőség kategóriái, levezetése, a rendezvényszervező tevékenység utólagos gazdasági értékelésének módszerei
11. Házon kívüli nagy gasztronómiai rendezvények és szervezésük sajátosságai
12. Vendéglátó rendezvények szervezése
13. Vendéglátó rendezvények szervezése
14. Vendéglátó rendezvények szervezése
15. Zárthelyi dolgozat

Tárgytematika

Félév:	2011/12/1
Tárgynév:	Protokoll és rendezvényszervezés
Tárgykód:	ALIFVSA1311
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Happ Éva
Tárgy követelménye:	Vizsga
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	6/6/0

Számonkérési és értékelési rendszere:

A tantárgy oktatása előadás és szeminárium formájában történik.

A hallgatók a félév folyamán házi dolgozatot készítenek a rendezvényszervezés területéről választott témakörben. Az aláírás megszerzésének feltétele a házi dolgozat megfelelő minőségben és időben történő elkészítése és leadása. A házi dolgozatra kapott elégtelen jegy esetén az aláírás megtagadására kerül sor.

A félév vizsgával zárul. A jegy kialakítása a házi dolgozat (1/3) és a vizsgán nyújtott teljesítmény (2/3) alapján történik.

Kötelező irodalom:

Kötelező irodalom:

Judy Allen: A rendezvényszervezés nagykönyve, Akadémiai Kiadó, Budapest 2010

Ajánlott irodalom:

Tomecskó Erika: Konferencia típusú rendezvények szervezése, BGF KVIFK, Bp. 2003

Dr. Nagy László: Nagyrendezvények és kongresszusok szervezése, VIVA Kft. Bp. 1991.

Dr. Faragó Hilda: Idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése, KIT Kft. Budapest, 2000

Gyarmati Ildikó: Rendezvényszervező kézikönyv, Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, 2001

Görög Ibolya: Protokoll az életem

Ottlík Károly: Protokoll;

Protokoll plusz;

Protokoll Extra;

Protokoll A-tól Zs-ig

Mészáros T.-Voleszák Z.: Villásreggelitől a gálavacsoráig, Gasztró Könyvek, Sopron, 2004

Győr, 2011. június 20.

Dr. Happ Éva
adjunktus