

Tárgytematika / Course Description

Idegenforgalmi rendezvények szervezése

KGNB_TRTM008

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Happ Éva

Félév / Semester: 2020/21/1

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/2/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy célja, olyan elméleti és gyakorlati ismeret elsajátítása, amely a hallgatót képessé teszi egy rendezvény megszervezésére. A tárgy keretében a hallgatók megismerik a rendezvényszervezés szakmai alapjait, a szervezésnek és a lebonyolításnak a sajátos szakmai ismereteit.

A hallgatók a félév során valós rendezvényszervezési feladatokban és rendezvényeken vesznek részt, hogy elméletben megszerzett tudásukat a gyakorlatban is alkalmazni tudják.

A tantárgy célja, hogy a végzett hallgatók képesek legyenek különböző rendezvények megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Ennek értelmében a BA képzésben résztvevő hallgatók az előző félévben megszerzett elméleti tudásukat bővítik gyakorlati elemekkel, a FOSZK képzésben résztvevő hallgatók pedig egyszerre gazdagodnak elméleti ismeretekkel és gyakorlati tapasztalatokkal a féléves kurzus során.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Tantárgy tartalma BA képzésben résztvevő hallgatók részére:

- 1) hét: A félév teljesítéséhez szükséges főbb feladatok meghatározása, hallgatók beosztása, 2-3 fős csapatok kialakítása, részfeladatok egyeztetése

Ötletbörze a Turizmus Világnapja alkalmából

2020.11.20. (péntek, Hotel Famulus Győr) XI. Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”

Egy külföldi ökoturisztikai központban ismeretterjesztő program megtervezése (vagy fiatalok, vagy családok középkorúak, vagy idősek részére): rendezvényszervező iroda alapítása, a rendezvényszervezéshez kapcsolódó fázisok gyakorlatban történő alkalmazása, az ökoturisztikai helyszín bemutatása (Power Point és Word formátumban). A részfeladatok megoldáshoz az oktató mintákat ismertet, elméleti és gyakorlati kiegészítést tesz.

Zárthelyi dolgozat az elméleti ismeretekből

2. hét: Turizmus Világnapja: ötletbörze

3. hét: Csapatmunka keretében alapítsanak rendezvényszervező irodát, mutassák be cégüket az alábbiak alapján. Rendezvényszervező iroda: neve, logója, szlogenje, postacíme, telefonszáma, honlapcíme, e-mail címe, névjegykártya, színek, betűtípus, levélpapír (Ügyeljenek az iroda jellegéhez igazodó egységes arculatra!)

Készítsenek szervezeti ábrát: ki hol helyezkedik el, milyen feladata van.

Adják meg azokat a TEÁOR számokat, amelyen jellegű tevékenységekre szükséges engedélyt kérniük, ha rendezvényszervező cégük van.

Adjanak meg referenciákat!

Készítsenek PPT-t és mutassák be a céget a fentiek alapján!

4. hét: Írják meg a briefinget, amit kaptak, ami alapján hozzá látnak a rendezvényszervező feladatnak.

Brief/Briefing/ – megbízó levél, a program megrendelése: bemutatkozás mivel foglalkozunk, árajánlat kérése, mit kérünk a szervezőtől, mennyi összeg áll a rendelkezésünkre, kapcsolattartó személyek és elérhetőségek.

Mutassák be az ökoturisztikai központot.

Készítsék el az ütemtervet- feladatok, dátum, felelősök! Készítsenek költségvetést!

Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot a fentiek alapján!

5. hét: Írjanak árajánlatkérő levelet a szálláshoz. Válasszák ki a helyszínt, majd tervezzék meg a szükséges technikai eszközöket! Rendezvénytechnika: bérbeadó, hangosítás, vetítéstechnika, fénytechnika, rendezvényfotózás és videózás, tolmácsolástechnika. Határozzák meg az emberi erőforrásigényt a fő- és a hölgyprogramhoz: szervező, segítő, ruhatáros, gépjárművezető, fotós, videós...

6. hét: Tervezzék meg a marketing kommunikációt!

- célcsoport
- rendezvény célja
- kommunikáció rendezvény előtt
- kommunikáció rendezvény alatt
- kommunikáció rendezvény után (sajtóanyag médiának)

Milyen csatornán, milyen költséggel! Keressenek reális árakat (média megjelenés, hirdetések, PR cikk, plakátterv...) - hirdetési költségek, televíziós megjelenés. Milyen márkamegjelenítést használnak a rendezvényen: molinók, zászlók, ajándéktárgyak...

Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot a fentiek alapján!

7. hét: Írjanak árajánlatkérő levelet! Írják meg az árajánlatot a megbízónak: tartalma, alapadatok, szállás, program, catering. Készítsék el a meghívó tervét és a programfüzetet! Írják össze, hogy milyen információkat kell a WEB oldalra felírni. Tervezzék meg a menüt! Ügyeljenek a menü készítés szabályaira!

Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot a fentiek alapján!

8. hét: Tervezzék meg a programot napra, percre lebontva, hozzá az előadókat! Írják meg az első és a második körlevelet!

Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot a fentiek alapján!

9. hét: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, előkészületek

10. hét: Zárthelyi dolgozat

11. hét: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, előkészületek

12. hét: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, részvétel a rendezvényen

13. hét: Pót zárthelyi dolgozat

14. hét: Csapatmunka keretében a rendezvényhez kapcsolódó elmaradt, illetve oktatói visszajelzés alapján kiegészített, javított feladatok ellenőrzése. A félév végi jegy kialakítása. Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot a fentiek alapján!

Tantárgy tartalma FOSZK képzésben résztvevő hallgatók részére:

- 1) hét: A félév teljesítéséhez szükséges főbb feladatok meghatározása, hallgatók beosztása, 2-3 fős csapatok kialakítása, részfeladatok egyeztetése
- 2) Öletbörze a Turizmus Világnapja alkalmából
- 2) 2020.11.20. (péntek, Hotel Famulus Győr) XI. Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”
- 3) Egy külföldi ökoturisztikai központban ismeretterjesztő program megtervezése (vagy fiatalok, vagy családos középkorúak, vagy idősek részére): rendezvényszervező iroda alapítása, a rendezvényszervezéshez kapcsolódó fázisok gyakorlatban történő alkalmazása, az ökoturisztikai helyszín bemutatása. A részfeladatok megoldáshoz az oktató mintákat ismerttet, elméleti és gyakorlati kiegészítést tesz.

4) Zárthelyi dolgozat az elméleti ismeretekből

2. hét:

Elméleti rész: A rendezvények szerepe az idegenforgalomban; A rendezvények típusai, csoportosításuk; Megarendezvények, Óriásrendezvények hatásai.

Gyakorlati rész: Turizmus Világnapja: ötletbörze

3. hét:

Gyakorlati rész: Turizmus világnapja: ötletbörze, opcionálisan részvétel a rendezvényen

4. hét:

Elméleti rész: Rendezvényszervezés története. A rendezvény- és konferencia (MICE) turizmus jellemzői, valamint SWOT-analízise

5. hét:

Gyakorlati rész: Csapatmunka keretében alapítsanak rendezvényszervező irodát, mutassák be cégüket az alábbiak alapján. Rendezvényszervező iroda: neve, logója, szlogenje, postacíme, telefonszáma, honlapcíme, e-mail címe, névjegykártya, színek, betűtípus, levélpapír (Ügyeljenek az iroda jellegéhez igazodó egységes arculatra!)

Készítsenek szervezeti ábrát: ki hol helyezkedik el, milyen feladata van.

Adják meg azokat a TEÁOR számokat, amilyen jellegű tevékenységekre szükséges engedélyt kérniük, ha rendezvényszervező cégük van.

Adjanak meg referenciákat!

Készítsenek PPT-t és mutassák be a céget a fentiek és az oktató által ismertetett alapján!

6. hét:

Elméleti rész: A rendezvényszervezés szakaszai: tervezés, szervezés, lebonyolítás, tevékenységek a rendezvények után.

Gyakorlati rész: Csapatmunka keretében a rendezvény tervezéséhez kapcsolódó feladatok. Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot az oktató által ismertetett minta alapján!

7. hét:

Elméleti rész: Sajtótájékoztató/sajtókonferencia szervezése

Gyakorlati rész: Csapatmunka keretében a rendezvény szervezéséhez kapcsolódó feladatok. Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot az oktató által ismertetett minta alapján!

8. hét:

Elméleti rész: Az incentive rendezvény szervezése

Gyakorlati rész: Csapatmunka keretében szabadon választott rendezvény utáni tevékenységekhez kapcsolódó feladatok. Készítsenek PPT-t és mutassák be a feladatot az oktató által ismertetett minta alapján!

9. hét:

Elméleti rész: Kiállítások és vásárok szervezése, Fesztiválok szervezése

Gyakorlati rész: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, előkészületek

10. hét:

Zárthelyi dolgozat

11. hét:

Gyakorlati rész: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, előkészületek

12. hét:

Gyakorlati rész: Nemzetközi Turizmus Konferencia „Változó világ, változó turizmus”, részvétel a rendezvényen

13. hét:

Pót zárthelyi dolgozat

14. hét:

Gyakorlati rész: Csapatmunka keretében szabadon választott rendezvényhez kapcsolódó elmaradt, illetve oktatói visszajelzés alapján kiegészített, javított feladatok ellenőrzése. A félév végi jegy kialakítása.

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A foglalkozásokon való részvétel követelményei: a szemináriumokon való részvétel kötelező, maximum 2 hiányzás fogadható el, kivétel a XI. Nemzetközi Turizmus Konferencia 2020.11.20. időpontja.

A félév végi aláírás követelményei: részvétel a szemináriumokon, és a félév elején meghatározott rendezvényen (XI. Nemzetközi Turizmus Konferencia 2020.11.20.), valamint az egyes szemináriumi feladatok megoldása, bemutatása az egyes szemináriumok végén, melyhez az oktató lehetséges megoldást ismerttet az adott szeminárium elején. A félév végi jegy kialakításában meghatározó az aktív közreműködés (tervezés, előkészítés, lebonyolítás, értékelés) az előzetesen meghatározott rendezvényen (XI. Nemzetközi Turizmus Konferencia 2020.11.20.), a zárthelyi dolgozatok és a ppt kiselőadások, a kapcsolódó word dokumentum átlagolt eredménye. A kiselőadások ppt anyagaira alapozva készítsenek 8-10 oldalas Word dokumentumot a Szakon támasztott szakdolgozati formai követelményeknek megfelelően (<https://kgk.sze.hu/szakdolgozat>). A dolgozatot a printz-marko.erzsebet@sze.hu e-mail címre kell leadni a szorgalmi időszak 13. hetének végéig.

0-60%: elégtelen

61-70%: elégséges

71-80%: közepes

81-90%: jó

91-100%: jeles

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom:

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

Happ É. – Husz A. (2011): MICE turizmus, elektronikus tananyag, a „Komplex megközelítésű digitális tananyagfejlesztés a közgazdaságtudományi képzési terület turizmus alap- és mesterszakjaihoz”
<http://www.eturizmus.pte.hu/szakmai-anyagok/Turisztikai%20term%C3%A9ktervez%C3%A9s%20%C3%A9s%20fejleszt%C3%A9s/book.html>

Ajánlott irodalom:

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

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

Faragó, H. (2000): Idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése, KIT Kft. Budapest