

PLANO DE ENSINO	
Nome da Disciplina: PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS II	
Curso: TÉCNICO EM EVENTOS – PROEJA	
Período: 3º. PERÍODO	
Carga Horária: 33 horas	
Docente Responsável: Karoline Fernandes Siqueira Campos	
<b>Ementa</b>	
Criatividade em eventos. Comunicação em eventos. <i>Layout</i> de espaços e decoração para Eventos. Tendências e perspectivas do setor. Técnicas de negociação para eventos. Prática profissional em eventos.	
<b>Objetivos</b>	
<p><b>Geral</b></p> <p><i>Proporcionar aos discentes a construção de conhecimento gerencial de um eventos.</i></p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerir estrategicamente um evento, pensando em cada uma das ações a serem efetivadas.</li> <li>· Definir o <i>layout</i> mais adequado para os eventos, assim como a decoração.</li> <li>· Negociar com parceiros e fornecedores.</li> <li>· Compreender as tendências e perspectivas do setor</li> </ul>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Gestão estratégica em eventos.</li> <li>· ROI: resultados e tendências.</li> <li>· Mensuração de indicadores.</li> <li>· Controles e orçamentos.</li> <li>· Avaliação e relatórios dos eventos</li> </ul>	
<b>Metodologia de Ensino/Integração</b>	
A disciplina será desenvolvida tendo como base as metodologias híbridas, pois terão as presenças das metodologias ativas e das aulas expositivas dialogadas, exercícios, estudos de caso, debates a partir de vídeos, seminários temáticos conduzidos pelos alunos e orientados pelo professor. Também serão realizadas visitas técnicas, palestras e participação em eventos, entre outras atividades.	
<b>AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM</b>	

A avaliação será realizada de forma contínua, através da participação individual em sala de aula, exercícios, seminários, relatórios e prova escrita, bem como resposta a outras atividades propostas.

#### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO PARA A RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Trabalhos individuais e coletivos, reforço de conteúdo durante o horário de atendimento do professor e atividades para recuperação da aprendizagem como:

Listas de exercícios adicionais;

.

Trabalhos e/ou seminários

.

Estudos dirigidos

.

Avaliação da evolução do aluno (a)

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

Quadro branco e Caneta para Quadro Branco, TV, Vídeo, Projetor Multimídia, Retroprojeto e Computador.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em eventos**. 4.ed. São Paulo: Contexto, 2008.

PHILLIPS, Jack J.; MYHILL, Monica; MCDONOUGH, James B. **O valor estratégico dos eventos**: como e por que medir ROI. São Paulo: Aleph, 2008.

YEOMAN, Ian *et al.* **Gestão de festivais e eventos**: uma perspectiva internacional de artes e cultura. São Paulo: Roca, 2006.

##### Bibliografia Complementar

ALLEN, Johnny et al. **Organização e gestão de eventos** Rio de Janeiro: Campus, 2008.

ANDRADE, Renato Brenol. **Manual de eventos**. 3.ed. Caxias do Sul, RS: Educus, 2007.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos**: como criar, estruturar e captar recursos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.

ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos: planejamento, organização e mercado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

BRITTO, Janaina; FONTES, Nena. **Estratégias para eventos**. São Paulo: Aleph, 2002.

PAIVA, Hélio Afonso Braga; NEVES, Marcos Fava. **Planejamento estratégico de eventos**: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.

WATT, David C.. **Gestão de eventos em lazer e turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2004.