

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BANG
VIỆN KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ
NGÀNH DU LỊCH**



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Học phần: TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ SỰ KIỆN

Mã học phần: 03669

Trình độ đào tạo: Đại học

(Áp dụng từ năm học 2017-2018)

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. **Tên học phần:** TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ SỰ KIỆN
EVENT MAKING AND EVENTS MANAGEMENT
2. **Mã học phần:** 03669
3. **Số tín chỉ:** 2(1,1,3)
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết: 15 tiết
 - Thực hành: 30 tiết
 - Tự học: 45 tiết
5. **Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên đã học xong học phần Tâm lý & Giao tiếp trong du lịch và Tiếng Anh hội thoại & giao tiếp Tổng quan du lịch, Marketing du lịch, Văn hóa du lịch, Văn hóa Việt Nam, Quản trị nhân sự,...
6. **Mô tả vắn tắt nội dung học phần:** Môn học trang bị kiến thức cơ bản về hoạt động tổ chức và quản lý sự kiện: thiết kế sự kiện tổng thể, xây dựng thương hiệu, lập kế hoạch và thực hiện sự kiện, chiến lược tiếp thị và truyền thông, viết kịch bản, hậu cần, lập ngân sách, đàm phán và dịch vụ khách hàng.
7. **Mục tiêu học phần:** Sau môn học sinh viên đạt được:
 - 5.
 - 6.
 7.
 - 7.1 *Kiến thức:*
 - Biết phân biệt các loại hình sự kiện và hoạt động tổ chức sự kiện
 - Biết cách chọn lựa, xúc tiến và bán sản phẩm du lịch sự kiện, tổ chức và quản lý sự kiện
 - Có sự hiểu biết về vai trò của nghề tổ chức sự kiện trong xu hướng phát triển của xã hội hiện nay
 - 7.2 *Kỹ năng:*
 - Nghiên cứu thương hiệu, khảo sát thị trường hoạt động tổ chức sự kiện, đề xuất ý tưởng tổ chức sự kiện
 - Xác định đối tượng mục tiêu của sự kiện, lập chương trình tổ chức đáp ứng nhu cầu khách hàng đúng thời hạn và trong phạm vi ngân sách nhất định
 - Vận dụng kiến thức để xây dựng kế hoạch, kịch bản, dự trù tài chính cho một số sự kiện tiêu biểu: hội họp, hội nghị, hội thảo, chương trình du lịch khuyến thưởng và hội chợ triển lãm

- Trình bày được quy trình tổ chức một số sự kiện phổ biến trong chuyên ngành du lịch
- Nhận diện và giải quyết một số tình huống phát sinh khi tổ chức sự kiện

7.3 Thái độ:

- Học viên nhận thức được tầm quan trọng của sự kiện và mang lại lợi ích mà khách hàng mong muốn.
- Ý thức bảo vệ môi trường và đóng góp cho cộng đồng
- Thiết lập và duy trì các mối quan hệ
- Có trách nhiệm với nghề nghiệp và thái độ đúng đắn về ngành nghề đang theo học; học tập nghiêm túc, có ý thức cầu tiến;

8. Yêu cầu đối với sinh viên:

Tham gia học tập trên lớp:

- Đến lớp đúng giờ và tham dự lớp học đầy đủ trên 80% số tiết, vắng không có lý do chính đáng trên 20% số tiết không được dự thi kết thúc học phần.
- Chú ý nghe giảng, đặt câu hỏi và tham gia góp ý, học nhóm tích cực

Phần tự học tự nghiên cứu:

- Sinh viên có trách nhiệm đọc trước phần nội dung trong giáo trình được chỉ định trong đề cương này khi đến lớp
- Làm bài tập trên lớp và ở nhà
- Hoạt động nhóm tích cực

9. Phân bổ thời gian và nội dung chi tiết học phần

9.1 Phân bổ thời gian

TT	NỘI DUNG	Lý thuyết	Thực Hành	Tự học
1	<i>Chương 1: Tổng quan về tổ chức và quản lý sự kiện</i>	3	6	10
2	<i>Chương 2: Lập kế hoạch sự kiện</i>	4	8	10
3	<i>Chương 3: Tổ chức sự kiện</i>	4	8	10
4	<i>Chương 4: Quản lý sự kiện</i>	4	8	15
5	Hướng dẫn tiểu luận và thi thực hành			
	TỔNG CỘNG	15	30	45

9.2 Nội dung chi tiết học phần:

Chương 1: Tổng quan về tổ chức và quản lý sự kiện (3 tiết LT + 6 tiết TH)

1.1. Khái niệm

1.2. Tầm quan trọng

1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức sự kiện

1.4. Quy trình tổ chức sự kiện

1.5. Kiểm tra tính khả thi

1.6. Xác định mức ưu tiên cho sự kiện

Chương 2: Lập kế hoạch sự kiện (4 tiết LT + 8 tiết TH)

2.1. Khảo sát thị trường, phân tích sự kiện

2.2. Thiết lập mục tiêu, tạo chủ đề ý tưởng, lập kịch bản

2.3. Xây dựng kế hoạch tổ chức, lập kế hoạch ngân sách, hồ sơ và địa điểm tổ chức sự kiện

2.4. Liệt kê các hoạt động và làm việc với nhà cung cấp

2.5. Thỏa thuận về thời gian tiến độ sự kiện

Chương 3: Tổ chức sự kiện (4 tiết LT + 8 tiết TH)

3.1. Vai trò của người quản lý sự kiện

3.2. Xây dựng ban tổ chức

3.3. Kiểm soát các nguồn lực

3.4. Lãnh đạo hiệu quả

3.5. Phát triển tinh thần đồng đội

3.6. Ra quyết định của cả nhóm

3.7. Quản lý thông tin, PR sự kiện

3.8. Tổ chức và theo dõi sự kiện

Chương 4: Quản lý sự kiện (4 tiết LT + 8 tiết TH)

4.1. Quản lý sự kiện bền vững

4.2. Theo dõi tiến độ sự kiện

4.3. Tổ chức các cuộc họp đánh giá chất lượng

4.4. Đảm bảo an ninh, an toàn trong hoạt động sự kiện

4.5. Đối phó với sự thay đổi

4.6. Quyết toán hợp đồng

4.7. Tổng kết sau khi kết thúc sự kiện

4.8. Thiết lập và duy trì các mối quan hệ

10. Phương pháp giảng dạy

- Động não và nghiên cứu tình huống: Học qua giáo trình, video, web, YouTube, tạp chí,...
- Tổ chức học tập theo nhóm: Thuyết trình với bài giảng Multimedia sử dụng Microsoft PowerPoint
- Dựa trên vấn đề, mô phỏng, chia sẻ theo cặp và phương pháp đóng vai

11. Cách thức đánh giá học phần

11.1 *Hình thức tổ chức thi kết thúc học phần*: Thuyết trình và tiểu luận

11.2 *Cách thức tính điểm học phần*:

STT	Các điểm thành phần	Trọng số
1	Điểm chuyên cần (CC) ⁽¹⁾	0,2
2	Điểm thường xuyên (TX) / Kiểm tra giữa kỳ* (TT)	0,3

3	Điểm tiểu luận (TL)	0,5
$DMH = TH \times 0,5 + TX \times 0,3 + CC \times 0,2$		

Ghi chú:

⁽¹⁾ *Điểm chuyên cần (CC): Do giáo viên giảng dạy cho điểm căn cứ vào tình hình có mặt trên lớp của sinh viên*

⁽²⁾ *Điểm thường xuyên kiểm tra: bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành;...*

Kiểm tra giữa kỳ

Điểm của kiểm tra giữa kỳ theo **nhóm trình bày** chiếm tỷ trọng 30%.

Các nhóm được chia từ đầu khóa học, mỗi nhóm 6-8 sinh viên không thay đổi trong suốt khóa học (*trừ phi sinh viên tự thỏa thuận được*). Các thành viên nhóm ngồi gần nhau để thuận tiện cho việc phối hợp làm việc tại lớp.

Lịch trình báo cáo các nhóm được sắp xếp trong kế hoạch giảng dạy. Các nhóm phải làm việc đúng lịch trình. Sinh viên tự do sáng tạo hình thức trình bày sao cho thật sự hấp dẫn người nghe (*Ví dụ: đóng kịch, chương trình phỏng vấn trên một liveshow truyền hình, một cuộc họp, một cuộc thi tìm hiểu thông tin, ...*). Sinh viên nên sử dụng chương trình MS PowerPoint và các phần mềm khác để hỗ trợ trình bày nhưng không bắt buộc. Mọi thành viên phải trình bày trước lớp. Thời gian trình bày của nhóm tối đa là 30 phút, khoảng 10 phút tiếp theo dành cho nhóm giao lưu trả lời câu hỏi, thắc mắc của giảng viên và các bạn trong lớp.

Lưu ý: Những nhóm hoặc cá nhân thể hiện xuất sắc trong suốt khóa học, giảng viên có quyền cộng thêm tối đa 1.0 điểm cho điểm thi cuối học kỳ.

11.3 **Thang điểm:** 10, điểm đạt là từ 5 trở lên

12. Tư vấn và hướng dẫn người học:

- Hướng dẫn sinh viên tại lớp, tự học và qua email lienltk@hiu.vn
- Hướng dẫn thực tập thực tế trên lớp qua online
- Hướng dẫn tìm tài liệu, làm bài tập và bài tập về nhà

13. Trang thiết bị dạy và học: Máy tính, máy chiếu, kết nối internet, bảng, bút viết bảng.

14. Tài liệu học tập:

Tài liệu chính:

- Bài giảng của giảng viên Lê Thị Kim Liên - ĐH Quốc tế Hồng Bàng, 2013
- Putting customers first – Ken Langdon, Andrew Bruce – DK Aug. 29th, 2002

Tài liệu tham khảo:

- DVD và các tài liệu khác hỗ trợ cho môn học đã được thu thập được từ internet

Tp.HCM, ngày 18 tháng 6 năm 2016

Trưởng Khoa/Viện

Trưởng Bộ môn/Ngành

Người biên soạn