**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Khoa: Du lịch

Bộ môn: Quản trị khách sạn và nhà hàng

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Thông tin về học phần**

Tên học phần: **QUẢN TRỊ SỰ KIỆN VÀ HỘI NGHỊ**

Tiếng Việt: **QUẢN TRỊ SỰ KIỆN VÀ HỘI NGHỊ**

Tiếng Anh: **EVENT AND CONFERENCE** **MANAGEMENT**

Mã học phần: TOM346 Số tín chỉ: 03

Đào tạo trình độ: Đại học

Học phần tiên quyết: Quản trị học, Quản trị nguồn nhân lực.

**2. Thông tin về giảng viên**

**2.1. Giảng viên 1**

Họ và tên: Phan Thị Kim Liên Chức danh, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ

Điện thoại: Email: phankimlien@ntu.edu.vn

Địa chỉ trang web/nguồn dữ liệu internet của giảng viên: Thư viện

Địa điểm, lịch tiếp SV: Văn phòng Bộ môn Quản trị Khách sạn và Nhà hàng, Thứ Năm, 16:00-17:00.

**2.2. Giảng viên 2**

Họ và tên: Lê Trần Phúc Chức danh, học vị: Phụ trách Bộ môn, Thạc sĩ

Điện thoại: Email: phuclt@ntu.edu.vn

**3. Mô tả tóm tắt học phần**

Học phần trang bị cho người học các kiến thức cơ bản và thực tế trong việc quản trị một sự kiện hay hội nghị thông qua việc nghiên cứu các giai đoạn hoạch định và tổ chức một sự kiện; các nguyên tắc cốt lõi và thực tế nào cần rèn luyện để việc quản lý việc tổ chức cũng như xử lý các tình huống phát sinh trong một sự kiện được hiệu quả.

**4. Mục tiêu**

Học phần giúp người học nắm bắt được các kiến thức cơ bản và thực tế trong việc quản trị một sự kiện để có thể tự xây dựng được một bộ hồ sơ quản trị một sự kiện trọn vẹn các công đoạn trước, trong và sau sự kiện.

**5. Kết quả học tập mong đợi (KQHT):** Sau khi học xong học phần, sinh viên có thể:

1. Nhận biết được các đặc điểm và những từ chuyên môn trong ngành sự kiện
2. Nhận biết được sự khác nhau giữa quản trị sự kiện với hoạch định sự kiện, tổ chức sự kiện và điều phối sự kiện
3. Nắm bắt được mối quan hệ giữa quản trị sự kiện với hoạch định sự kiện, tổ chức sự kiện và điều phối sự kiện
4. Hiểu được các tác động của ngành sự kiện đến xã hội
5. Hiểu được vai trò của tính chuyên nghiệp trong sự kiện đối với sự thành công trong việc xây dựng và bảo vệ thương hiệu của một tổ chức
6. Nhận biết được thế nào là thiếu chuyên nghiệp trong một sự kiện và trong việc quản trị một sự kiện
7. Nhận diện được điều gì tạo nên sự thiếu chuyên nghiệp trong sự kiện và quản trị
8. Hiểu được những yếu tố tạo nên sự chuyên nghiệp trong sự kiện và quản trị
9. Thiết kế được các hồ sơ, giấy tờ, powerpoint chuyên nghiệp
10. Rèn được tác phong làm việc chuyên nghiệp trong suốt quá trình học tập
11. Nắm bắt được các nguyên tắc cốt lõi và thực tế trong việc quản trị một sự kiện
12. Nhận diện được các rủi ro có thể xảy ra trong từng loại sự kiện, phân tích nguyên nhân và đưa ra phương án đề phòng và xử lý.
13. Nhận biết được vai trò của kỹ năng quản lý nhiều nhóm khác nhau trong việc quản trị sự kiện
14. Nắm bắt được các kỹ năng giao tiếp nội bộ và giao tiếp kinh doanh cần thiết trong việc quản trị một sự kiện
15. Xây dựng được một tư duy tích cực, đạo đức nghề nghiệp trong quá trình học để áp dụng trong quản trị cuộc sống.

**6. Nội dung**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***STT*** | ***Chương/Chủ đề*** | ***Nhằm đạt KQHT*** | ***Số tiết*** | ***Kế hoạch dạy - học*** | ***Phương phápdạy – học*** | ***Chuẩn bị của người học*** |
| 1 | **Tổng quan về quản trị sự kiện và hội nghị** |  | 6 | Tuần 1,2,3 | Thuyết giảng, thảo luận, thực hành | Đọc tài liệu,Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở nhà |
| 1.1 | Các đặc điểm và khái niệm trong ngành sự kiện | a  |
| 1.2 | Sự khác nhau giữa quản trị sự kiện với hoạch định, tổ chức và điều phối sự kiện | b, c |
| 1.3 | Tác động của ngành sự kiện đến xã hội | d  |
| 2 | **Tính chuyên nghiệp trong ngành sự kiện** |  | 9 | Tuần 4,5,6 | Thuyết giảng, thảo luận, thực hành | Đọc tài liệu,Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở nhà |
| 2.1 | Các khái niệm và đặc điểm | f,g,h |
| 2.2 | Vai trò của tính chuyên nghiệp | e |
| 2.3 | Các kỹ năng thiết kế hồ sơ, powerpoint chuyên nghiệp | h,i,j,o |
| 2.4 | Các kỹ năng xây dựng tác phong chuyên nghiệp trong công việc | h,i,j,o |
| 3 | **Các nguyên tắc quản trị sự kiện** |  | 21 | Tuần7-14 | Thuyết giảng, thảo luận, thực hành | Đọc tài liệu,Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở nhà |
| 3.1 | Nguyên tắc 5WH | k,o |
| 3.2 | Nguyên tắc POLC | k,m,o |
| 3.3 | Nguyên tắc BDA | k,o |
| 3.4 | Nguyên tắc quản trị rủi ro | k,l,o |
| 4 | **Giao tiếp chiến lược trong quản trị sự kiện** |  | 9 | Tuần15,16,17 | Thuyết giảng, thảo luận, thực hành | Đọc tài liệu,Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở nhà |
| 4.1 | Mô hình RPM | n,o |
| 4.2 | Mô hình 5WH | n,o |
| 4.3 | Phương pháp IIC | n,o |

**7. Tài liệu dạy và học**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Tên tác giả* | *Tên tài liệu* | *Năm xuất bản* | *Nhà xuất bản* | *Địa chỉ khai thác tài liệu* | *Mục đích* *sử dụng* |
| *Tài liệu chính* | *Tham khảo* |
|  1 | Phan Thị Kim Liên | Bài giảng Quản trị Sự kiện và Hội nghị | 2020 | Nội bộ  | Giảng viên | x | x  |
| 2 | Judy Allen | Event planning: The Ultimate Guide to Successful Meetings, Corporate Events, Fundraising Galas, Conferences, Conventions, Incentives and Other Special Events | 2009 | John Wiley & Sons Canada | Giảng viên |  |  |
| 3 | Julia Tum, Philipa Norton, J. Nevan Wright | Management of Events Operations | 2006 | Elsevier | Giảng viên |  | x |
| 4 | Marie Christie, Lesley McAteer | Events Management: A Practical Guide | 2006 | EventScotland | Giảng viên |  | x  |

**8. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần**

* Đi học đầy đủ. Vắng không quá 20% số tiết của học phần
* Tham gia đầy đủ các buổi thuyết trình do nhóm thực hiện
* Hoàn thành đầy đủ bài tập được giao
* Có tài liệu đầy đủ.

**9. Đánh giá kết quả học tập**

**9.1 Lịch kiểm tra giữa kỳ (dự kiến)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lần kiểm tra* | *Tuần thứ* | *Hình thức kiểm tra* | *Chủ đề/Nội dung được kiểm tra* |
| 1 | 12 | Kiểm tra giữa kỳ | Nội dung chương 2,3 |
| 2 | 16 | Kiểm tra cuối kỳ | Tổng hợp các nội dung đã học |

**9.2. Thang điểm học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Các chỉ tiêu đánh giá* | *Nhằm đạt KQHT* | *Trọng số**(%)* |
|  | Tham gia học trên lớp: *lên lớp đầy đủ*, *chuẩn bị bài tốt, tích cực thảo luận…* | a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o | 10 |
|  | Hoạt động nhóm: thuyết trình | a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o | 20 |
|  | Bài kiểm tra  | a,b,c,d,e,f,g, h,i,j,k,l,m,n,o | 20 |
|  | Thi kết thúc học phần - Hình thức thi: **Tự luận**- Sử dụng tài liệu | a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o | 50 |

 **NHÓM GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**

 *(Ký và ghi họ tên)*

**Phan Thị Kim Liên**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG KHOA/VIỆN***(Ký và ghi họ tên)***Lê Chí Công** | **TRƯỞNG BỘ MÔN***(Ký và ghi họ tên)***Lê Trần Phúc** |