

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ- KỸ THUẬT BÌNH THUẬN

GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: TỔ CHỨC SỰ KIỆN
NGÀNH: QUẢN TRỊ KHU RESORT
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TC ngày tháng năm 202....
của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Bình Thuận)*

Bình Thuận, năm 2023
(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

Tailieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Để đáp ứng nhu cầu về tài liệu giảng dạy và học tập cho học sinh trung cấp nghề Quản trị khu resort; đặc biệt là yêu cầu đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo; Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Bình Thuận chủ trương tổ chức biên soạn giáo trình môn Tổ chức sự kiện đang được triển khai giảng dạy.

Thực hiện chủ trương trên, để giúp cho việc giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh được thuận lợi, giáo trình Tổ chức sự kiện được biên soạn dựa theo đề cương chương trình môn học Tổ chức sự kiện và tham khảo các tài liệu, giáo trình của một số nguồn, tác giả trong và ngoài nước.

Giáo trình này được biên soạn một cách cơ bản, với thái độ làm việc nghiêm túc và thận trọng, tác giả đã chú ý cập nhật khá đầy đủ các nội dung có liên quan đến Tổ chức sự kiện theo hướng thiết thực và thực tế.

Mặc dù đã rất cố gắng, chúng tôi nghĩ rằng Giáo trình này có thể còn hạn chế, sai sót nhất định. Chúng tôi chân thành mong đợi nhận được sự góp ý của quý độc giả để lần tái bản sau được hoàn thiện hơn.

Trân trọng cảm ơn!

Bình Thuận, ngày tháng năm 202

Tham gia biên soạn

1.
2.
3.
4.
5.

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG TỔ CHỨC SỰ KIỆN.....12

1. Khái niệm	13
2. Mục đích.....	16
3. Yêu cầu.....	17
3.1 Các thành phần tham gia sự kiện:.....	17
3.2.1 Nhà đầu tị sự kiện.....	17
3.2.2 Nhà tài trợ sự kiện:.....	18
3.2.3 Nhà tổ chức sự kiện.....	19
3.2.4 Khách hàng của nhà tổ chức sự kiện.....	19
3.2.5 Nhà cung ứng dịch vụ hỗ trợ tổ chức sự kiện:	19
3.2.6 Tình nguyện viên tham gia sự kiện.....	21
3.2.7 Khách mời tham gia sự kiện.....	21
3.2.8 Khách vãng lai tham gia sự kiện.....	21
3.2.9 Chính quyền và cộng dân nơi diễn ra sự kiện:	23
4. Phân loại của tổ chức sự kiện.....	23
4.1 Theo quy mô, lãnh thổ	23
4.2 Theo hình thức và mục đích	24
4.3 Theo nội dung.....	28
5. Ý nghĩa của hoạt động tổ chức sự kiện với các thành phần tham gia sự kiện.....	28
5.1 Đối với doanh nghiệp chuyên tổ chức sự kiện.....	30
5.2 Đối với doanh nghiệp cần tổ chức sự kiện.....	36
6. Những nhân tố tác động đến hoạt động tổ chức sự kiện	38
6.1 Nhóm nhân tố khách quan.....	38
6.2 Nhóm nhân tố chủ quan	42
7. Quy trình tổ chức sự kiện.....	45
7.1 Tiếp xúc.....	45
7.2 Đàm phán.....	47

7.3 Xây dựng kế hoạch	47
7.4 Ký kết	48
7.5 Quy trình lập tiến độ cho công tác chuẩn bị tổ chức sự kiện.....	49
CHƯƠNG 2: CÁC HOẠT ĐỘNG CƠ BẢN GIAI ĐOẠN XÚC TIẾN SỰ KIỆN	1
1. Công tác thu thập thông tin	2
1.2 Vai trò của thông tin	3
1.3 Nguồn thu tin	4
1.4 Xử lý tin.....	6
2. Tiếp xúc	8
2.2. Gián tiếp	8
3. Đàm phán.....	9
3. 2. Nghệ thuật dẫn dắt	11
3.3. Nghệ thuật Kết thúc	11
4. Ký kết hợp đồng	11
4.2.Nội dung cơ bản của hợp đồng.....	11
CHƯƠNG 3: CÁC HOẠT ĐỘNG CƠ BẢN GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ SỰ KIỆN	15
1.2.Vai trò.....	17
1.3.Các căn cứ xây dựng chương trình	17
1.4 . Nội dung chương trình	18
2. Tổ Chức Trình Diễn Thời Trang, cần chuẩn bị:	25
3. Tổ Chức Biểu Diễn Ca Nhạc.....	25
4. Xin treo băng rôn (bandrol).....	25
3. Chuẩn bị địa điểm tổ chức sự kiện	26
3.2 Hội trường:.....	27
3.3 Trang thiết bị:	28
4. Chuẩn bị nhân sự :	30
4.2 Về chất lượng.....	36
CHƯƠNG 4: KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG TỔ CHỨC SỰ KIỆN	43
1. Đón tiếp	44

1.1 Các hình thức đón	45
1.1.1 Đón tại sân bay, nhà ga	45
1.1.2 Đón tiếp tại cơ sở lưu trú	45
1.1.3 Đón tiếp tại phòng Hội nghị	46
1.1.4 Đón tiếp tại nơi diễn ra sự kiện.....	46
1.2 Các nghi thức đón	46
1.2.1 Đón theo nghi lễ.....	46
1.2.2 Đón thông thƯỜng.....	46
2. Phục vụ	51
2.1. Giải trí	51
2.2 Ăn uống	51
2.3 Các hoạt động khác.....	53
3. Đảm bảo an toàn an ninh.....	53
3.1 An toàn	53
3.2 An ninh	53
3.3 Tổ chức xử lý các trƯỜng hợp khẩn cấp Sự cố trong tổ chức sự kiện là gì?.....	54
CHƯƠNG 5: CÔNG TÁC TỔ CHỨC GIAI ĐOẠN KẾT THÚC SỰ	
KIỆN	60
1. Chuẩn bị phƯỜng tiện đƯa tiễn khách.....	61
1.1 Theo yêu cầu đặt trƯỜc	61
1.2 Theo yêu cầu bổ sung	64
2. Chuẩn bị lễ bế mạc.....	65
2.1. Hình thức trang trí :.....	65
2.2 Tài liệu liên quan.....	65
2.3 Biểu diễn văn nghệ	69
2.4 Tham quan sau hội nghị	69
2.5 Tiệc chia tay.....	69
3 Tiễn khách	70
4 . Thu dọn hội trƯỜng.....	71
5. Rút kinh nghiệm:	71

5.1 Ưu điểm :	72
5.2 Nhược điểm	72
5.3 Rút kinh nghiệm cụ thể	72
TÀI LIỆU THAM KHẢO	94

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: Tổ chức sự kiện

2. Mã môn học: MH26

3. Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 29 giờ; Kiểm tra: 01 giờ).

4. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Tổ chức sự kiện là môn học cơ sở nghề trong chương trình dạy nghề Trung cấp và Cao đẳng nghề.

- Tính chất: Môn học Tổ chức sự kiện trang bị cho người học những kiến thức phương pháp và quy trình tổ chức sự kiện bên trong khách sạn/Resort cũng như kỹ năng cơ bản về việc lập kế hoạch cho sự kiện.

5. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Hiểu được những kiến thức cơ bản về hoạt động tổ chức sự kiện;

+ Biết được một số phương pháp và quy trình tổ chức sự kiện bên trong khách sạn/Resort và những hoạt động sự kiện được tổ chức ở điểm khác.

- Về kỹ năng:

+ Trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản về việc lập kế hoạch chiến lược cho sự kiện;

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

5. Nội dung của môn học:

5.1 Chương trình khung

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)				Học kỳ			
				Tổng số	Trong đó			1	2	3	4
					Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra				
II. Các môn học, mô đun cơ sở			9	180	75	100	5	90	0	90	0
9	MH09	Tổng quan du lịch	2	45	15	29	1	45			
10	MH10	Soạn thảo văn bản	2	45	15	29	1			45	
11	MĐ11	Tin học ứng dụng trong kinh doanh khu resort	2	45	15	29	1			45	
12	MH12	Tâm lý khách du lịch	3	45	30	13	2	45			
III. Các môn học chuyên môn			42	1170	202	948	20	150	345	315	360
13	MH13	Marketing du lịch	2	45	15	29	1		45		

14	MĐ14	Nghiep vụ lễ tân	6	150	30	117	3	150			
15	MĐ15	Nghiep vụ nhà hàng	6	150	30	117	3		150		
16	MĐ16	Nghiep vụ Bar	3	60	28	29	3			60	
17	MĐ17	Nghiep vụ phục vụ buồng	6	150	30	117	3			150	
18	MĐ18	Tiếng anh chuyên ngành	6	150	30	117	3		150		
19	MH19	Quản trị dịch vụ hội nghị, hội thảo	3	60	24	33	3			60	
20	MH20	Quản trị nguồn nhân lực	2	45	15	29	1			45	
21	MĐ21	Thực tập nghề nghiệp tại cơ sở	8	360	0	360					360
IV. Các môn học tự chọn			4	90	30	58	2	90	0	0	0
1. Các môn học chuyên môn (học sinh chọn 1 trong 2 môn)			2	45	15	29	1	45	0	0	0
22	MH22	Quan hệ và chăm sóc khách hàng	2	45	15	29	1	45			
	MH23	Nghiep vụ thanh toán	2	45	15	29	1	45		0	
2. Các môn học cơ sở (học sinh chọn 1 trong 3 môn)			2	45	15	29	1	45	0	0	0
23	MH24	An ninh - an toàn trong khu Resort	2	45	15	29	1	45			
	MH25	Quản trị Tiệc	2	45	15	29	1	45			
	MH26	Tổ chức sự kiện	2	45	15	29	1	45			
Tổng cộng			70	1756	423	1290	43	481	510	405	360

5.2 Chương trình chi tiết:

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổ chức hoạt động sự kiện trong Khách sạn/khu Resort - Khái niệm - Ý nghĩa của hoạt động tổ chức sự kiện - Quy trình tổ chức sự kiện	5	3	2	
2	Chương 2: Các giai đoạn của quá trình xúc tiến sự kiện - Công tác thu thập thông tin - Tiếp xúc - Ký kết hợp đồng	10	3	7	

3	Chương 3: Lập kế hoạch chiến lược cho sự kiện - Vai trò kế hoạch trong tổ chức sự kiện - Tiến trình lập kế hoạch chiến lược cho sự kiện - Thiết kế ý tưởng về sự kiện	10	3	7	
4	Chương 4: Quy trình tổ chức sự kiện bên trong Khách sạn/Resort và những hoạt động sự kiện được tổ chức ở điểm khác - Công tác tổ chức bên trong Resort - Công tác tổ chức tại các địa điểm khác - Những lưu ý trong quá trình tổ chức sự kiện bên trong và bên ngoài Khách sạn/Resort	10	3	6	1
5	Chương 5: Bài tập thực hành Triển khai thực hiện dự án sự kiện	10	3	7	
Tổng cộng		45	15	29	1

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành

6.2. Trang thiết bị dạy học: Máy chiếu, máy tính, loa, micro.

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, giáo án, tư liệu minh họa, bài tập thực hành, video.

6.4. Các điều kiện khác: Không

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

+ Hiểu được những kiến thức cơ bản về hoạt động tổ chức sự kiện;

+ Biết được một số phương pháp và quy trình tổ chức sự kiện bên trong Khách sạn/Resort và những hoạt động sự kiện được tổ chức ở các điểm khác.

- Về kỹ năng:

+ Trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản về việc lập kế hoạch chiến lược cho sự kiện;

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2. Phương pháp đánh giá:

- Đánh giá trong quá trình học: Chương trình môn học Tổ chức sự kiện có 01 cột kiểm tra thường xuyên và 01 cột kiểm tra định kỳ theo quy định qua các hình thức thực hành, trắc nghiệm hoặc tự luận.

- Đánh giá kết thúc môn học: Kiểm tra Tự luận hoặc trắc nghiệm.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho

các nghề thuộc lĩnh vực du lịch ở các cấp trình độ Cao đẳng, Trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

Thực hiện phương pháp giảng dạy lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Đối với người học: Tham gia đầy đủ các buổi học, chủ động tích cực trong học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, 3, 4.

9. Tài liệu tham khảo:

- Tổ chức sự kiện, PGS.TS Lưu Văn Nghiêm - NXB: ĐH Kinh Tế Quốc Dân;
- Kỹ năng tổ chức sự kiện, TS. Lưu Kiếm Thanh NXB: Học viện hành chính quốc gia;
- Nghiệp vụ tổ chức sự kiện, Nguyễn Nhất Vinh - NXB: Học viện hành chính quốc gia;
- Nguyễn Thanh Sơn – Tổ chức sự kiện - Giám Đốc Cty T&A Vietnam;
- Nguyễn Hữu Chi - Nghiệp vụ văn phòng - Nhà xuất bản giáo dục thống kê 2001;
- Nguyễn Văn Thâm - Nghiệp vụ thư ký văn phòng- Hà Nội 2002./.

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG TỔ CHỨC SỰ KIỆN

GIỚI THIỆU:

Tổ chức sự kiện, nếu xem xét dưới góc độ của doanh nghiệp đó là một hoạt động kinh doanh tƯỞng đối mới mẻ ở Việt Nam. Cùng với sự phát triển của nền kinh tế, khoa học công nghệ, thông tin... dịch vụ tổ chức sự kiện đã có những bƯớc phát triển đáng kể ở Việt Nam. Tuy nhiên các tài liệu hƯớng dẫn về tổ chức sự kiện còn rời rạc, chưa đƯợc hệ thống, chưa đƯợc tiếp cận với sự phát triển của tổ chức sự kiện của các nƯớc phát triển trên thế giới cũng như những đặc thù riêng về tổ chức sự kiện ở Việt Nam.

MỤC TIÊU:

- Trình bày đƯợc khái niệm, mục đích, yêu cầu và ý nghĩa của hoạt động tổ chức sự kiện,
- Phân loại đƯợc hoạt động tổ chức sự kiện,
- Phân tích đƯợc những nhân tố tác động đến hoạt động tổ chức sự kiện
- Nêu đƯợc quy trình tổ chức sự kiện.
- Nhiệt tình, chăm chỉ, cẩn thận, chu đáo và có tinh thần phối hợp tập thể.

PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CHƯƠNG 1

- Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi ôn tập và bài tập chương 1 (cá nhân hoặc nhóm).
- Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (chương 1) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống chương 1 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.

* ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG 1

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

* KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG 1

- Nội dung

- ✓ Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- ✓ Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.

- ✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.
- **Phương pháp:**
- ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
- ✓ **Kiểm tra định kỳ lý thuyết:** không có

Nội dung chính:

1. Khái niệm

Sự kiện là gì?

Tổ chức sự kiện là một thuật ngữ tƯơng đối mới mẻ ở Việt Nam, vì vậy có rất nhiều cách hiểu khác nhau về thuật ngữ này. TrƯớc tiên, chúng ta sẽ tìm hiểu ý nghĩa của từ *sự kiện* theo cách tiếp cận liên quan đến dịch vụ tổ chức sự kiện.

Theo từ điển tiếng Việt: Sự kiện đó là sự việc có ý nghĩa quan trọng đang xảy ra, có ý nghĩa với đời sống xã hội.

Theo nghĩa phổ biến trong đời sống xã hội, thì sự kiện là một hiện tƯợng, hoặc một sự cố, biến cố mang tính chất bất thƯờng xuất hiện. Ví dụ khi nói đến các sự kiện kinh tế tiêu biểu của Việt Nam trong năm ngƯời ta có thể đề cập đến: Việc tăng giá xăng dầu, khủng hoảng kinh tế, giảm giá chứng khoán...

Trong một số lĩnh vực khác sự kiện còn có nghĩa hoàn toàn khác hẳn, ví dụ trong thống kê học mỗi trƯợng hợp xuất hiện các biến cố đƯợc xem là một sự kiện.

Trong lĩnh vực tổ chức sự kiện hiện nay ở Việt Nam ngƯời ta thƯờng quan niệm: sự kiện đó là các hoạt động diễn ra trong các lĩnh vực nhọ thể thao thƯờng mại, giải trí, lễ hội, hội thảo, hội nghị... Tuy nhiên, việc quan niệm hoạt

động nào là “sự kiện” còn có nhiều cách hiểu khác nhau:

- Có ngƯời hiểu sự kiện theo nghĩa chỉ có những hoạt động mang tính xã hội cao, với quy mô lớn, có những ý nghĩa nhất định trong đời sống kinh tế xã hội (cả tỉnh cả nƯớc, đƯợc các phƯơng tiện truyền thông quan tâm và đọạ tin) mới đƯợc xem là sự kiện. Ví dụ các sự kiện nhọ: hội nghị các nƯớc nói tiếng

Pháp, SEGAMES 23, cuộc thi hoa hậu toàn quốc...

- Trong khi đó, có người lại hiểu “sự kiện” theo nghĩa gần với “sự việc” có nghĩa ngoài những sự kiện đương nhiên như cách hiểu nói trên, nó còn bao hàm cả những hoạt động đương mang ý nghĩa cá nhân, gia đình, hoặc cộng đồng hẹp trong đời sống xã hội đương ngày như: tang ma, đám cưới, sinh nhật, tiệc mời...

Dưới đây, là đoạn trích của một bài về tổ chức sự kiện ở một diễn đàn kinh doanh trên Internet nói về nghề tổ chức sự kiện để biết thêm một cách hiểu khác về “sự kiện”.

Trong ba cách hiểu nói trên, “sự kiện” mới tiếp cận ở một số lĩnh vực, trong một phạm vi nhất định. Với sự phát triển của nghề “tổ chức sự kiện” nếu chỉ tiếp cận theo một trong ba hướng trên sẽ không đủ.

Theo chúng tôi, cách tiếp cận về “sự kiện” trong lĩnh vực này cần căn cứ vào những đặc trưng về mô tả của nghề, các hoạt động cơ bản của nghề tổ chức sự kiện đã được thừa nhận và mang tính phổ biến trên thế giới. Với quan điểm này, nên hiểu “sự kiện” dựa trên nghĩa “tổ chức sự kiện” tương ứng với event management - trong tiếng Anh. Cách hiểu này là hợp lý, vì khi nghiên cứu thuật ngữ này từ các ngôn ngữ phổ biến khác như tiếng Pháp, Đức, Italia, Hà Lan... đều mượn từ gốc event management (trừ tiếng Tây Ban Nha là *gestión de eventos*). Ở các nước phát triển lĩnh vực này đã trở thành một nghề, một ngành công nghiệp dịch vụ đặc thù, họ đã có hệ thống lý luận về nghề nghiệp tương đối đầy đủ và chặt chẽ.

Theo tiếng Anh, sự kiện (event) bao hàm các lĩnh vực khá rộng như:

- + Business event: Các sự kiện liên quan đến kinh doanh
- + Corporate events: Các sự kiện liên quan đến doanh nghiệp, ví dụ: lễ kỷ niệm ngày thành lập công ty, hội nghị khách hàng...
- + Fundraising events: Sự kiện nhằm mục đích gây quỹ
- + Exhibitions: Triển lãm
- + Trade fairs: Hội chợ thương mại
- + Entertainment events: Sự kiện mang tính chất giải trí
- + Concerts/live performances: Hoà nhạc, biểu diễn trực tiếp
- + Festive events: Lễ hội, liên hoan
- + Government events: Sự kiện của các cơ quan nhà nước

- + Meetings: Họp hành, gặp giao lưu
- + Seminars: Hội thảo chuyên đề
- + Workshops: Bán hàng
- + Conferences: Hội thảo
- + Conventions: Hội nghị
- + Social and cultural events: Sự kiện về văn hoá, xã hội
- + Sporting events: Sự kiện trong lĩnh vực thể thao
- + Marketing events: Sự kiện liên quan tới marketing
- + Promotional events: Sự kiện kết hợp khuyến mãi, xúc tiến thƯỞng mại
- + Brand and product launches: Sự kiện liên quan đến thƯỞng hiệu, sản phẩm...

Như vậy, khái quát có thể chỉ ra khái niệm về sự kiện (trong lĩnh vực tổ chức sự kiện) như sau: *Sự kiện đó là các hoạt động xã hội trong lĩnh vực thương mại, kinh doanh, giải trí, thể thao, hội thảo, hội nghị, giao tiếp xã hội, các trò chơi cộng đồng, và các hoạt động khác liên quan đến lễ hội, văn hóa, phong tục-tập quán...*

Như vậy sự kiện cần đƯợc hiểu:

- Bao gồm tất cả các hoạt động như đã đề cập ở trên.
- Không giới hạn về phạm vi không gian, thời gian cũng như lĩnh vực hoạt động.
- Nó có nghĩa tƯỞng đƯỞng với ý nghĩa của từ *sự kiện* (event) trong nghề *tổ chức sự kiện* (event management) của tiếng Anh.

Việc nghiên cứu các nội dung tiếp theo trong tài liệu này dựa trên cách hiểu về sự kiện như đã đề cập ở trên. Khái niệm về tổ chức sự kiện

Theo quan điểm về hoạt động tổ chức sự kiện (event management) là các hoạt động liên quan đến việc thiết kế, tổ chức thực hiện sự kiện.

Theo quan điểm kinh doanh tổ chức sự kiện bao gồm một số hoặc toàn bộ các hoạt động từ việc thiết kế (design), triển khai (execution) đến kiểm soát (control) các hoạt động của sự kiện nhằm đạt đƯợc các mục tiêu nhất định mà sự kiện đã đề ra.

Qua nghiên cứu hoạt động tổ chức sự kiện hiện nay ở Việt Nam, cũng thấy rằng tổ chức sự kiện cũng bao gồm các hoạt động như nghiên cứu sự kiện;

lập kế hoạch, chŰơng trình cho sự kiện; điều hành các diễn biến của sự kiện; kết thúc sự kiện...

Từ những cách tiếp cận đã đề cập nêu trên, có thể khái quát: *Tổ chức sự kiện là một quá trình bao gồm một số hoặc toàn bộ các công việc: nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng; lập chương trình, kế hoạch; chuẩn bị các yếu tố cần thiết; và tổ chức tiến hành diễn biến của sự kiện trong một thời gian và không gian cụ thể để truyền đạt những thông điệp nhất định đến những người tham gia sự kiện và xã hội; nhằm đáp ứng các mục đích khác nhau của các chủ thể tham gia vào sự kiện.*

2. Mục đích

Các hoạt động tác nghiệp cơ bản, các công việc trong tổ chức sự kiện có thể đề cập một cách cụ thể hơn, bao gồm:

1. Nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng, liên quan đến sự kiện;
2. Hình thành chủ đề, lập chŰơng trình và kế hoạch tổng thể cho sự kiện;
3. Chuẩn bị tổ chức sự kiện;
4. Tổ chức đón tiếp và khai mạc sự kiện;
5. Tổ chức điều hành các diễn biến chính của sự kiện;
6. Tổ chức phục vụ ăn uống trong sự kiện;
7. Tổ chức phục vụ lưu trú, vận chuyển trong sự kiện;
8. Tổ chức thực hiện các hoạt động phụ trợ trong sự kiện;
9. Kết thúc sự kiện và giải quyết các công việc sau sự kiện;
10. Xúc tiến và quảng bá sự kiện;
11. Quan hệ với các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ sự kiện; Quản trị tài chính trong tổ chức sự kiện;
12. Dự phòng và giải quyết các sự cố trong tổ chức sự kiện;
13. Chăm sóc khách hàng;
14. Đảm bảo vệ sinh, an toàn, và an ninh trong quá trình tổ chức sự kiện...

Các hoạt động tác nghiệp cơ bản nói trên vừa đan xen vừa nối tiếp nhau trong quá trình tổ chức một sự kiện cụ thể. Theo dòng chảy thời gian có thể thấy: Các hoạt động nhỏ: nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng, liên quan đến sự kiện; hình thành chủ đề, lập chŰơng trình và kế hoạch tổng thể cho sự kiện; chuẩn bị tổ chức sự kiện; xúc tiến và quảng bá sự kiện; thuộc giai đoạn trŰớc

khi diễn ra sự kiện. Giai đoạn thực hiện sự kiện bao gồm các hoạt động: tổ chức đón tiếp và khai mạc sự kiện; tổ chức điều hành các diễn biến chính của sự kiện; tổ chức phục vụ ăn uống trong sự kiện; tổ chức thực hiện các hoạt động phụ trợ trong sự kiện; Giai đoạn giai đoạn cuối bao gồm các hoạt động kết thúc sự kiện và giải quyết các công việc sau sự kiện. Các công việc khác như: quan hệ với các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ sự kiện; quản trị tài chính trong tổ chức sự kiện; dự phòng và giải quyết các sự cố trong tổ chức sự kiện; chăm sóc khách hàng; đảm bảo vệ sinh, an toàn, và an ninh trong quá trình tổ chức sự kiện... đan xen liên quan đến tất cả các giai đoạn nói trên.

Cần lưu ý, việc phân chia các công việc như trên chỉ mang tính tƯơng đối, mặt khác trong mỗi công việc còn chứa đựng nhiều công việc nhỏ, công việc chi tiết khác.

3. Yêu cầu

Một sự kiện diễn ra luôn có mặt của khách mời, nhà đầu tị sự kiện, nhà tổ chức sự kiện, giới truyền thông và cộng đồng dân cị nơi diễn ra sự kiện. Tuy nhiên với các thành phần như trên chỉ mới xem xét ở phần diễn biến của sự kiện (phần nổi); để tiến hành một sự kiện còn có các thành phần khác như các nhà cung ưing về địa điểm tổ chức sự kiện, cung ưing các dịch vụ vận chuyển, lưu trú, ăn uống... Vì vậy trong quá trình nghiên cứu về tổ chức sự kiện cần thống nhất cách hiểu về các thành phần này.

3.1 Các thành phần tham gia sự kiện:

Là những tổ chức, doanh nghiệp hoặc cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào một hoặc nhiều công việc, hoạt động, diễn biến của sự kiện. NgƯỜi tham gia sự kiện bao gồm các nhóm chính

- Khách mời (tham gia sự kiện);
- Khách vắng lai tham dự sự kiện;
- Chính quyền và cị dân nơi diễn ra sự kiện.

Chú ý: Việc phân chia nói trên chỉ mang tính chất tƯơng đối trong một số trƯờng hợp nhà đầu tị sự kiện cũng có thể chính là nhà tổ chức sự kiện (tự tổ chức). Một số sự kiện không có khách vắng lai tham dự sự kiện mà chỉ đơn thuần là khách mời, một số sự kiện ảnh hƯơng và sự liên quan đến chính quyền và cị dân nơi diễn ra sự kiện không đáng kể.

3.2.1 Nhà đầu tị sự kiện

Là các chủ thể chính của sự kiện, là các tổ chức doanh nghiệp hoặc cá nhân bỏ kinh phí để thực hiện hoặc thuê nhà tổ chức sự kiện thực hiện sự kiện và chịu trách nhiệm chủ yếu đối với các yếu tố có liên quan đến sự kiện, nhằm mang lại những lợi ích khác nhau cho tổ chức của mình và cho xã hội.

3.2.2 Nhà tài trợ sự kiện:

Là các tổ chức, doanh nghiệp hoặc cá nhân tài trợ cho sự kiện một phần về kinh phí, cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực... để góp phần vào sự thành công của sự kiện, nhằm mang lại những lợi ích cho mình và cho xã hội. Nhà tài trợ sự kiện sẽ có được những quyền hạn nhất định trong việc chi phối một số nội dung, hoạt động cũng như mục đích của sự kiện; song song với nó họ cũng sẽ phải chịu một số trách nhiệm nhất định (đối với các vấn đề có liên quan với họ) trong sự kiện.

Cần lưu ý:

- Nhà đầu tư sự kiện nếu bỏ kinh phí và tự mình tổ chức sự kiện họ sẽ đóng cả vai trò là nhà tổ chức sự kiện.

- Trong một sự kiện có thể vừa có nhà đầu tư sự kiện vừa có thể có một hay nhiều nhà tài trợ cho sự kiện.

- Trường hợp có nhiều nhà tài trợ sự kiện, người ta thường chỉ ra nhà tài trợ chính (tài trợ chính thức); nhà đồng tài trợ...

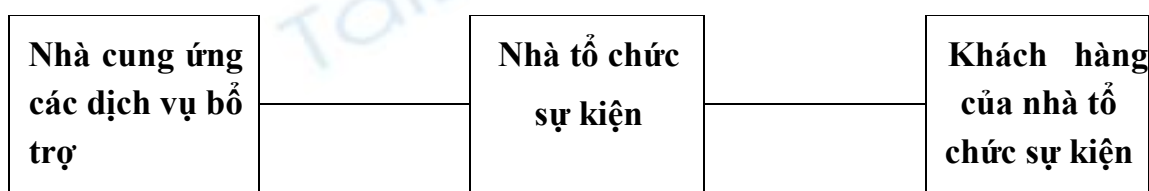
- Trong tài liệu này, để thuận tiện cho việc trình bày chúng tôi xin phép đƯƠc gọi nhà tài trợ sự kiện vào nhóm các nhà đầu tƔ sự kiện.

3.2.3 Nhà tổ chức sự kiện

(bên đƯƠc thuê tổ chức sự kiện): là những tổ chức, doanh nghiệp, những ngƯƠi đƯƠc nhà đầu tƔ sự kiện thuê và đƯƠc ủy quyền thực hiện quá trình tổ chức sự kiện có những ràng buộc, quyền lợi và nghĩa vụ nhất định trong quá trình tổ chức sự kiện. Cùng với nhà đầu tƔ sự kiện nhà tổ chức sự kiện phải chịu trách nhiệm trƯƠc pháp luật về các vấn đề có liên quan đến sự kiện.

Nhà tổ chức sự kiện ngoài việc chịu trách nhiệm chuẩn bị, tiến hành và kết thúc các nội dung của sự kiện còn đóng vai trò trung gian giữa các nhà cung ứng dịch vụ với khách hàng của mình (xem sơ đồ 1.1)

Sơ đồ 1.1. Vai trò trung gian của nhà tổ chức sự kiện



3.2.4 Khách hàng của nhà tổ chức sự kiện

Khách hàng là đối tƯƠng mà nhà tổ chức sự kiện phục vụ và sẽ đƯƠc trả công cho quá trình phục vụ của mình.

Tùy theo hình thức tổ chức sự kiện mà khách hàng của sự kiện có thể khác nhau. Ví dụ: một công ty bỏ tiền thuê một cuộc triển lãm hàng hóa thì khách hàng là nhà đầu tƔ sự kiện. Trong trƯƠng hợp nhà tổ chức sự kiện tự đứng ra tổ chức một sự kiện nào đó để lấy thu bù chi (ví dụ một cuộc biểu diễn nghệ thuật), khách hàng chính là các nhà tài trợ cho sự kiện và khán giả (khách mời) tham gia sự kiện.

3.2.5 Nhà cung ứng dịch vụ hỗ trợ tổ chức sự kiện:

là những tổ chức, doanh nghiệp, cung ứng một hay một số các dịch vụ, hàng hóa hỗ trợ (dịch vụ về lƔu trú, ăn uống, vui chơi giải trí, dịch vụ thể thao, văn phòng, an ninh...) cho quá trình tổ chức sự kiện thông qua các hợp đồng (hoặc các hình thức thỏa ƯỚc khác) đƯƠc ký kết với nhà tổ chức sự kiện, họ có những ràng buộc, quyền lợi, nghĩa vụ nhất định liên quan đến quá trình tổ chức

sự

kiện.

Tailieu.vn