

**Desarrollo organizacional en Fiesta del Libro y la Cultura, Manual Logístico**

**Johana Katherin Florez Franco**

**Informe de práctica para optar al título de Comunicadora - Periodista**

**Asesor**

**Jorge Alonso Sierra Valencia**

**Especialista en Televisión**

**Corporación Universitaria Lasallista**

**Facultad de Ciencias Sociales y Educación**

**Comunicación y Periodismo**

**Caldas – Antioquia**

**2013**

## Contenido

Justificación .....	9
Objetivos.....	10
• Objetivo General .....	10
• Objetivos específicos .....	10
Marco teórico.....	11
• Conceptos básicos de la Organización de Eventos: .....	11
• Organización integral de eventos (abordaje pedagógico y multidisciplinario):.....	13
Metodología.....	15
• Enfoque metodológico .....	16
Resultados.....	18
Conclusiones y Recomendaciones .....	20
Bibliografía (Referencias) .....	22
Apéndices.....	23

## Lista Especiales

	Pág.
Tabla 1: Entrevista semi-estructurada	16
Tabla 2: Estructura del manual logístico	18

## Glosario

- 1. Evento masivo:** Es una congregación de público a gran escala (5000- a más), ellos se reúnen en un lugar con la capacidad e infraestructura para este fin (sede) para participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, duración, y contenido (espectáculo) bajo la responsabilidad de personas naturales o jurídicas (empresario u organizador), con el control y soporte necesario para su realización (logística organizacional), y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ellos (autoridades).
- 2. Plan Municipal de Lectura:** Es un acuerdo en el cual está contemplado el desarrollo de actividades que promuevan la lectura en espacios abiertos que sea de cobertura general para la comunidad.
- 3. Logística:** El conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.
- 4. Producción:** La capacidad de producción es el nivel de actividad máximo que puede alcanzarse con una estructura productiva dada. El estudio de la capacidad es fundamental para la gestión empresarial en cuanto permite conocer y analizar el grado de uso de cada uno de ellos en la organización y así tener oportunidad de optimizarlos.

5. **Clima organizacional:** Es el nombre dado al ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo u organización, el cual está relacionado con la motivación de los empleados. Se refiere tanto a la parte física como emocional.
6. **Proveedor:** Puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.
7. **Organigrama:** Es una representación gráfica que expresa en términos concretos y accesibles la estructura, jerarquía e interrelación de las distintas áreas que componen una empresa u organización, resulta muy conveniente que todos los que la componen conozcan cuál es su definición, para que de esa manera, tengan un conocimiento básico pero fundamental, acerca de lo que es este sencillo pero valioso recurso.

## Resumen

La Fiesta del Libro y la Cultura en Medellín es un evento masivo el cual busca fomentar la lectura en la ciudad, es importante que desde su organización se tengan en cuenta todos los procesos a llevar a cabo para que todo funcione bien, es por este motivo que el desarrollo de un manual logístico, exclusivo para este evento, es de suma importancia pues aquí estarán consignados paso a paso que se debe y que no se debe hacer antes, durante y después de Fiesta, se tendrá consignado también las diferentes tareas que cada participante del evento debe desarrollar al igual que la lista de proveedores y de elementos necesarios para llevar a cabo el buen funcionamiento del evento, se tendrá como referencia y como aportes las 3 ferias del libro más importantes a nivel de América Latina como lo son la Feria del libro de Guadalajara - México, la Feria del libro de Bogotá - Colombia y la Feria del libro de Buenos Aires - Argentina, además de entrevistas con expertos acerca de la realización de eventos masivos en la ciudad.

**Palabras Claves:** Evento, Fiesta del libro, Manual Logístico, Procesos Organizacionales, Producción, Organización.

## **Abstract**

The book fair in Medellin and culture is a massive event which aims to promote reading in the city, it is important that from your organization takes into account all processes carried out so that everything works well, it is for this reason that the development of a manual logistics, exclusive for this event is very important because here will step forth to be and should not be done before, during and after the party, they have also recorded the different tasks that each party participant must develop as the list of suppliers and items needed to carry out the operation of the event, it will reference and input the 3 most important book fairs in the Latin America such as the fair book of Guadalajara - Mexico, the Book Fair of Bogota - Colombia and the book fair in Buenos Aires - Argentina, as well as interviews with experts about conducting mass events in the city.

**Keywords:** Event, Book festival, Logistics Manual, organizational processes, production, organization.

El presente informe contiene la descripción teórica para la construcción de un manual logístico para la realización de Fiesta del Libro y la Cultura en la ciudad de Medellín, este tiene como fin describir que se quiere lograr con el manual, que referentes teóricos se utilizaron frente al tema, bajo que métodos y enfoques comunicacionales se hizo el proceso de investigación, que resultados arrojó y que conclusiones y recomendaciones se pueden dar.

El manual como tal dentro de su contenido abarca mi experiencia a través de la práctica profesional, en el área de Producción, como mi proceso de aprendizaje durante la Fiesta, cuáles eran mis funciones y cómo fue mi desempeño, pasando por la definición de evento masivo, de cuáles son los principales requerimientos y trámites que se tienen en cuenta al realizar este tipo de eventos al igual que los decretos legales por los que se rigen, tendrá un reporte de acciones, este se organiza de acuerdo con la estructura organizativa de la Fiesta del Libro y la Cultura, haciendo referencia a su plan de trabajo y al desarrollo de actividades, tendrá referencias y aportes de otras ferias que se realizan a nivel latinoamericano, al igual que entrevistas con expertos en el tema de eventos en la ciudad y se finalizará con una calificación de proveedores para recursos técnicos.

Se espera que este manual, se constituya en una guía para la realización de futuras versiones de este certamen que, sin duda, ya es un patrimonio de Medellín y un referente en el país de una verdadera apuesta por la promoción de la lectura y la escritura, a través de estrategias sólidas enmarcadas dentro del Plan Municipal del Lectura Medellín una ciudad para leer y escribir.



## **Justificación**

Integrar el área de producción para la realización de la Fiesta del Libro y la Cultura 2012, exige prestar atención a la cadena de procesos que se deben tener en cuenta para la realización de dicho evento.

Reconocer la importancia de una gestión clara que permita integrar los diferentes actores que hacen parte de la Fiesta así como la disposición para cubrir las eventualidades que se presentan y exigen poner en función todas las capacidades de un comunicador.

El desarrollo final permite una participación más activa que involucra un cronograma de actividades a seguir, toma de decisiones y la generación de un clima organizacional que permita alcanzar los objetivos.

La Fiesta del Libro y la Cultura 2012 busca conectar a la comunidad por medio de un proceso de interacción que le permita acercarse a la lectura como actividad primordial para el desarrollo de una cultura ciudadana sana; es un espacio también para que los escritores, entidades culturales y editoriales presenten a la comunidad diferentes publicaciones y actividades culturales y artísticas que despiertan el interés y contribuyen a la expansión del conocimiento y la cultura.

La intencionalidad de este trabajo de grado es propiciar que esta publicación sirva como material de consulta y apoyo para quienes formen parte del grupo de trabajo de Fiesta del Libro y la Cultura en próximas versiones.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Identificar los principales procesos organizacionales en la realización de un evento masivo, como lo es la Fiesta del Libro y la Cultura

### **Objetivos específicos**

- Identificar la cadena de procesos que se deben tener en cuenta para la realización de la Fiesta del Libro y la Cultura en Medellín.
- Desarrollar un manual con los principales procesos organizacionales que se deben aplicar para la realización de Fiesta del Libro y la Cultura.

## Marco teórico

### Conceptos básicos de la Organización de Eventos:

A la hora de organizar cualquier tipo de acto o evento y, para que el mismo, se desarrolle adecuadamente hay que tener en cuenta muchos aspectos de la más diversa índole; para tener un mayor control sobre el desarrollo del acto, coordinar mejor todas las tareas y tener un mejor seguimiento de todas las fases que lo componen, Catalina Ospina Restrepo, Comunicadora Social – Periodista. UPB, sugiere tener en cuenta tres momentos principales; pre – evento, evento y post – evento.

#### Pre – evento:

- Tener claridad del concepto del evento: Responderse algunas preguntas básicas:
- Realizar paso a paso un calendario de actividades.
- ¿Qué necesitamos para hacer el evento, qué queremos?
- ¿Con qué equipo contamos y qué equipo requerimos?
- Tener claro que el evento se encuentra dentro de un marco legal y un entorno social.
- Tener clara la meta a cumplir.

#### Evento:

- Respetar la planeación lo que más se pueda, pero dar prioridad a las necesidades.
- Saber que lo planeado permite improvisación.
- Tener claro que siempre se presentarán imprevistos.

- Tener destinado desde el presupuesto que se debe contar con el 5% ó el 10% para imprevistos.
- Tener claro el objetivo y la meta del evento para poder tomar decisiones.
- El personal logístico debe que tener claro que no es público invitado al evento.
- Hacer cambios de ubicación de personal es necesario.
- Hacer revisión de las necesidades antes de empezar y siempre al terminar cada jornada diaria – lista de chequeo.

Post – evento:

- El post – evento comienza cuando se da punto final oficial al evento.
- Logística debe planear también cómo será el desmontaje y el cierre del evento.
- Para el personal logístico, el post – evento no quiere decir que ya se acabó la labor... sino que es el momento de asumir nuevas funciones.
- Tomar la lista de chequeo como base para entregar material, cerrar espacios y dar por terminado cada parte del evento.
- Hacer una evaluación de calidad de todas las actividades desarrolladas, de forma detallada.

C. Ospina (Comunicación personal, 01 agosto, 2012)

Tener claridad en lo anteriormente nombrado da una idea inicial de los pasos a seguir y asegura llevar a un término satisfactorio la realización de cualquier tipo de evento.

### **Organización integral de eventos (abordaje pedagógico y multidisciplinario):**

Esta publicación está destinada a orientar acerca de cómo incursionar en los eventos pasando desde contenidos como la experiencia de un estudiante en una práctica profesional hasta como hacer un evento, coincide en los contenidos anteriores describiendo que un evento debe pasar por tres fases principales aquí llamadas, planificación, ejecución y evaluación, las abarca de manera específica y detallada, la encargada de esta publicación es Mabel Lebrero Licenciada en Ciencias de la Comunicación Social con experiencia en diferentes medios en áreas vinculadas a la dirección y producción integral, desarrollo de contenidos, investigación Periodística, desarrollo de estrategias de comunicación e imagen institucional, marketing y comunicación de proyectos culturales; es un referente teórico puesto que su libro *“Organización integral de eventos Abordaje pedagógico y multidisciplinario”* es una aproximación a lo que se quiere desarrollar con el manual logístico para Fiesta del Libro y la Cultura.

Este libro provee los lineamientos generales para la organización de todo tipo de eventos. Comienza posicionando al interesado, como Organizador Profesional, suministrando las herramientas para tal fin. Luego brinda información sobre la constitución y alcance del mercado de eventos, oferta, servicio y demanda. Prosigue con la planificación, analizando y ofreciendo lineamientos para llevar a cabo cada instancia: investigación, generación de ideas, planificación y presentación del plan. Y finaliza con la puesta en marcha del plan del evento, su ejecución, describiendo y profundizando todas las áreas comprometidas (sede, ambientación, gastronomía, espectáculos...) recursos y tiempos. Asimismo, se

analizan y aplican aspectos legales, contables y de seguridad, fundamentales para la realización de cualquier evento. (Mabel Lebrero, 2011, p. 9)

Los capítulos que más se puede decir, fueron utilizados como referente para el manual logístico son:

**“Cap. 1 - Profesión y experiencia:”** Puesto que dentro del manual hay un capítulo dedicado, de cómo fue mi experiencia dentro del Departamento de Producción en la Fiesta del libro y la Cultura. (Mabel Lebrero, 2011, p. 15)

**“Cap. 3 - Aspectos legales y contables de la profesión:”** Sirvió como apoyo en la parte de decretos y normatividades dentro de los eventos. (Mabel Lebrero, 2011, p. 28)

**“Cap. 4 – Delegación de tareas:”** En cómo debe funcionar el equipo de trabajo dentro de la realización de eventos. (Mabel Lebrero, 2011, p. 41)

**“Cap. 14 - Últimas instancias del evento:”** sirvió para el balance y para la categorización de servicios durante Fiesta 2012. (Mabel Lebrero, 2011, p. 98)

## **Metodología**

La realización del Manual Logístico, se abordó a partir de la intervención de cinco fases: exploración y conceptualización, selección y diseño de instrumentos, determinación del público, aplicación de los instrumentos y por último análisis y resultados.

En la primera fase que es la exploración se hizo una indagación preliminar y reconocimiento de la situación comunicante y los procesos que se desarrollan en el área de producción. A partir de este reconocimiento y posterior experiencia como practicante, se identificó que existen una serie de anomalías, lo que llevó a profundizar con las siguientes fases.

En la segunda fase se hace alusión a la selección de instrumentos que sirvieron para indagar y profundizar la situación encontrada, es decir, que estos permitieron abordar con mayor claridad el tema y alcanzar los objetivos ya formulados.

Para la determinación del público que permitió hacer un mayor reconocimiento y logro de los objetivos planteados, se tuvo en cuenta los eventos de mayor relevancia en la ciudad y de ahí las personas a cargo de cada uno de ellos.

La última fase incluye el análisis de los resultados obtenidos a partir de la experiencia y la aplicación de instrumentos, para luego poder realizar las recomendaciones adecuadas al área, cabe aclarar que a partir de estos, se realizó el Manual Logístico.

## Enfoque metodológico

El enfoque del Manual Logístico es cualitativo, puesto que es de tipo subjetivo, es decir, busca comprender un fenómeno de tipo social y real, no admite experimentación, no es medible, es flexible ya que está sujeto a cambios y utiliza la estadística sólo como método de apoyo.

Dentro de los instrumentos utilizados está la observación participante, esta consiste en introducirse en el terreno investigado e interactuar con el objeto de estudio, en este caso el objeto de estudio fue Fiesta del Libro y la Cultura Medellín 2012, específicamente el área de producción y yo como practicante fui la observadora de todos los procesos que se llevaron a cabo antes, durante y después de Fiesta.

El otro método de investigación fue la entrevista semi-estructurada la cual consistió en la elaboración de una propuesta de preguntas la cual puede tomar otro rumbo dependiendo de las respuestas del entrevistado, esta se hizo partiendo de preguntas generales frente al tema a personas encargadas de grandes eventos en la ciudad.

*Tabla 1. Cuestionario de la entrevista semi-estructurada*

1. ¿Cómo empezó su labor en la realización de eventos?
2. ¿Cuáles han sido las experiencias más positivas y las menos gratas que ha tenido a lo largo de la experiencia?
3. ¿Cuál es el factor primordial que usted tiene en cuenta al realizar un evento?
4. ¿Cómo analiza la evolución de los eventos respecto a la logística en la ciudad?
5. Describa de las labores que usted desarrolla para los eventos en los que participa o de los cuales hace parte.



6. Los espacios con los que cuenta la ciudad para la realización de eventos ¿son los adecuados?, o que propuestas de mejoramiento tiene usted para los mismos.
7. ¿Cómo califica usted los espacios donde está ubicada la fiesta del libro? (Jardín Botánico, Parque Explora, Parques biblioteca), le parece que son adecuados para un evento de tal magnitud o que propuesta de mejoramiento tiene.
8. ¿Existen las medidas adecuadas de seguridad para la realización de eventos en la ciudad?
9. ¿Cómo califica usted la inversión pública y privada para la realización de eventos en la ciudad?, ¿Qué tipos de entidades son las más vinculados con este tema en la ciudad?
10. ¿Creería usted que la realización de eventos crea cultura ciudadana?
11. ¿Cuándo un evento puede empezar a formar parte del patrimonio de la ciudad y sus habitantes?
12. ¿Cuáles son los grupos de trabajo que se deben tener en cuenta en el presupuesto inicial para la organización de un evento masivo?
13. ¿Cuál es la diferencia entre los intereses de la empresa pública y la empresa privada en la participación de eventos masivos?
14. ¿Cuáles son las principales características que debe tener un buen organizador de eventos?
15. ¿Cuál es el aporte personal que le ha dejado para su vida, trabajar en eventos?
16. A qué tipo de eventos le gusta asistir, ¿Por qué?
17. ¿En qué tipos de eventos ha participado?, como los puede comparar con fiesta del libro.
18. Enumere, según su concepto y su experiencia, ¿cuáles son las etapas que se deben desarrollar en un evento y los tiempos estimados para su buen desarrollo?

## Resultados

Como resultado se desarrolló un manual logístico, impreso en propalcote 150 gramos con x páginas las cuales exponen el siguiente contenido:

*Tabla 2. Estructura del Manual Logístico*

### ESTRUCTURA DEL MANUAL LOGÍSTICO

- 1. Prólogo:** Introducción, de que se trata el libro, estar en el papel de una persona que va a organizar un evento o va hacer parte del mismo).
- 2. Fiesta del Libro y la Cultura 2012:** Es una explicación acompañada de un recorrido grafico que resume las principales actividades que se realizaron dentro de la fiesta.
- 3. Mi experiencia:** Una narración en 1ª persona donde cuento paso a paso la perspectiva que tuve de estar en fiesta del libro, cómo llegue hasta ahí, mis funciones y un desarrollo general de mis actividades.
- 4. Definición de evento masivo:** Definiciones técnicas de lo que verdaderamente implica y se concibe como evento masivo, sus impactos, los tipos de eventos que existen hasta ejemplos de cada uno de ellos.
- 5. Decreto:** Normatividad basada en el decreto 1199 de 2011 y en la ley 1493 de 2011, para saber que se puede y que no se puede hacer durante la organización de un evento).
- 6. Trámites a seguir:** Desglose de los trámites que se deben tener en cuenta al realizar un evento, entidades de tipo público y privado a las cuales hay que hacer solicitudes, con algunos formatos de diligenciamiento, tiempos.
- 7. Organigrama de funciones:** Aquí se encuentran de modo desglosado las funciones del personal que hace parte de Fiesta del Libro y al Cultura Medellín 2012.

- 8. Entrevista con experto:** Realizada a experto en organización de eventos en la ciudad, con el objetivo de definir qué se debe hacer y que no es lo más indicado en la realización de un evento además de conocer acerca de su experiencia logística.
- 9. Aportes de eventos internacionales:** Son aportes que se pueden incorporar a Fiesta del Libro y la Cultura en años próximos, teniendo como referencia 3 de las más grandes Fiestas del Libro a nivel mundial: México – Guadalajara, Argentina – Buenos Aires y Bogotá - Colombia.
- 10. Calificación a proveedores:** Teniendo como base la fiesta del libro y la cultura 2012 y sabiendo cuales son los principales recursos técnicos que se deben tener en cuenta en la realización de eventos, se realizó un lista de proveedores, con su respectiva calificación según su desempeño en fiesta 2012, con el fin de que el lector pueda tener una ubicación en cuanto a recursos técnicos.
- 11. Glosario:** Términos a fin con el tema.

## **Conclusiones y Recomendaciones**

La realización del manual logístico para la Fiesta del Libro y la Cultura, permitió enmarcar una serie de procesos organizacionales los cuales permiten establecer con claridad unas bases sólidas para la ejecución de cada una de las actividades que dentro de la fiesta se concentran.

Por medio de mis actividades asignadas dentro de la realización de la Fiesta, fue muy satisfactorio empezar a identificar de manera individual el rol que cubrían las demás personas que trabajaban de manera mancomunada como pilares fundamentales para la toma de decisiones y asegurar la plena realización de cada tarea previamente planeada. Definir los cargos y las funciones del personal en estos eventos, es fundamental, tanto para acoplarse adecuadamente al ritmo de trabajo en equipo como para tomar compás en las eventualidades que resultan y así saber cuál es el debido proceso organizacional al momento de consultar para dar solución efectiva en el menor tiempo posible sin que se afecte la realización del evento o entorpezca las funciones de los demás.

La realización de la Fiesta del Libro involucra la toma de espacios que son propios del tránsito común de la ciudadanía; encontré entonces que existe una tramitología acompañada de un debido proceso que debe de ser tenido en cuenta para la toma de los mismos. Son una serie de decretos, normas y recomendaciones que deben ser cumplidas y posteriormente avaladas por la entidad correspondiente esto con el fin de garantizar la seguridad, movilidad y buen aprovechamiento de los espacios públicos.

Dentro de las actividades más satisfactorias que desarrollé se encuentra todo el proceso hecho con los proveedores. Es muy enriquecedor conocer detalle a detalle de los elementos que son

necesarios para la realización de la Fiesta, desde carpas, sonidos, paneles, alimentación, equipos e iniciar una retroalimentación entre lo que se necesita, la disposición de los mismos y el tiempo que toma reunirlos para realizar la actividad, aprendí a coordinar los tiempos y dar sincronía para que organizadores y proveedores funcionen de una manera mancomunada para que la puesta en escena sea del total agrado de los asistentes..

Realizada la Fiesta del Libro fue indispensable para llevar más a fondo este proceso de aprendizaje dentro del campo de la logística de eventos, consultar algunos expertos en la materia y conocer un poco en términos generales de sus labores y sus experiencias para así tener algunos aportes de relevancia para incluirlos dentro del manual.

Así pues que este recorrido de iniciación, trabajo en equipo, desarrollo de actividades e investigación concluyen en este manual. Recomiendo entonces que para todos aquellos que incursionan en el mundo de la realización de eventos y el campo organizacional lean esta manual que será de gran utilidad para lograr sus objetivos y desarrollar sus ideas de una manera armónica y con impactos positivos en la sociedad.

### **Bibliografía (Referencias)**

Lebrero, Mabel Alejandra. (2011). Organización integral de eventos Abordaje pedagógico y multidisciplinario. McGraw Hill.

Ospina Restrepo, Catalina. (2012). Conceptos básicos de la Organización de Eventos. Recuperado de <http://www.slideshare.net/senamauroh/conceptos-bsicos-de-la-organizacin-de-eventos>.

## Apéndices

Apéndice A Manual Logístico para Fiesta del Libro