

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PRESIDENTE PRUDENTE
TECNOLOGIA EM EVENTOS

**PORTFÓLIO REFERENTE AO CHÁ DE BEBÊ: ANÁLISE DAS
ETAPAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL
DO EVENTO.**

AMANDA BATISTA DE OLIVEIRA

**PORTFÓLIO REFERENTE AO CHÁ DE BEBÊ: ANÁLISE DAS
ETAPAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL
DO EVENTO.**

AMANDA BATISTA DE OLIVEIRA

**PORTFÓLIO REFERENTE AO CHÁ DE BEBÊ: ANÁLISE DAS
ETAPAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL
DO EVENTO.**

AMANDA BATISTA DE OLIVEIRA

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade de Tecnologia
de Presidente Prudente, como requisito
parcial para obtenção do diploma de
Tecnólogo em Eventos

Orientadora: Prof. Dra. Mariana Cristina
da Cunha Souza

AMANDA BATISTA DE OLIVEIRA

PORTFÓLIO REFERENTE AO CHÁ DE BEBÊ: ANÁLISE DAS ETAPAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL DO EVENTO.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente, como requisito parcial para obtenção do diploma de Tecnólogo em Eventos.

Presidente Prudente, 08 de fevereiro de 2022.

BANCA EXAMINADORA

Orientadora: Prof. Dra. Mariana Cristina da Cunha Souza
Faculdade de Tecnologia - FATEC
Presidente Prudente-SP

Prof. Dr. Sergio Pereira de Souza
Faculdade de Tecnologia - FATEC
Presidente Prudente-SP

Prof. Me. Yuri Correa dos Reis
Faculdade de Tecnologia - FATEC
Presidente Prudente-SP

AGRADECIMENTOS

Gostaria de agradecer à Deus, primeiramente, por ter me dado forças para continuar.

Agradeço aos meus professores, que tiveram paciência comigo e pelos ensinamentos vividos na prática, as explicações e por acreditarem no meu potencial.

À minha família, que sempre me apoiou, me incentivando e ajudando em tudo.

Ao meu noivo, que me incentivou em todos os momentos e por nunca desistir de mim.

Agradeço à minha turma do Curso de Eventos, que me deram forças! Eles sabem que no que precisar, estarei à disposição para ajudá-los também.

Agradeço à instituição de ensino Fatec Presidente Prudente, por me proporcionar dias tão alegres e momentos inesquecíveis.

Amigos, professores e toda a família Fatec, o meu muito obrigada!

“Até aqui nos ajudou o Senhor”

(I Samuel 7:12).

RESUMO

PORTFÓLIO REFERENTE AO CHÁ DE BEBÊ: ANÁLISE DAS ETAPAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL DO EVENTO.

O portfólio de um empreendedor em eventos é um dos instrumentos de trabalho mais importantes. Trata-se de um conjunto de informações sobre o exercício do profissional no mercado que atua. Por meio desse documento, é possível mostrar o tipo de serviço prestado, a qualidade do que se executa, bem como, todas as fases existentes na organização de um evento, por exemplo. No portfólio, a partir do que é mostrado, evidencia-se a importância do planejamento. Para o senso comum, a realização de um evento pode parecer ser simples, mas, quando se estrutura o projeto do evento, com todas as etapas e processos necessários para a sua execução percebe-se que vai além daquilo que foi inicialmente pensado. Logo, são apresentados e analisados neste portfólio, um evento que realizei junto com a XV turma de Eventos. Inicialmente uma dificuldade que tivemos na organização desse evento foi a de adequar todo o espaço para a anfitriã e ter a acessibilidade para a irmã que era cadeirante que foi a ponte entre os desenvolvedores do evento e a anfitriã, para que ela se sinta acolhida nas brincadeiras que foram realizadas durante o evento e pelo próprio conforto de poder se locomover durante o evento. Existem detalhes que não são considerados por quem não trabalha profissionalmente com eventos. Por isso, para que haja eficiência na realização de um evento, é fundamental a concepção, organização, realização e avaliação de cada detalhe e de tudo o que consta no projeto que foi previsto, assim como nós fizemos no final do evento e o feedback foi positivo. O evento foi realizado e com grande êxito, durante os processos de desenvolvimento dele, pode - se notar que todas as matérias estudadas ao longo do curso, foram se encaixando no decorrer do evento destacando-se características e particularidades, a fim de demonstrar um pouco como atua um Tecnólogo em Eventos.

Palavras-chave: Organização. Concepção. Realização.

ABSTRACT

BABY TEA PORTFOLIO: ANALYSIS OF PLANNING, EXECUTION AND FINAL EVALUATION STEPS OF THE EVENT.

The portfolio of an entrepreneur in events is one of the most important work tools. It is a set of information about the exercise of the professional in the market in which he operates. Through this document, it is possible to show the type of service provided, the quality of what is performed, as well as all the phases existing in the organization of an event, for example. In the portfolio, from what is shown, the importance of planning is evident. For common sense, the realization of an event may seem to be simple, but when the event project is structured, with all the steps and processes necessary for its execution, it is perceived that it goes beyond what was initially thought. Therefore, they are presented and analyzed in this portfolio, an event that I held together with the XV event class. Initially, a difficulty we had in organizing this event was to adapt the entire space for the hostess and have accessibility for the sister who was in a wheelchair, who was the bridge between the event developers and the hostess, so that she feels welcomed in the games that were played during the event and for the comfort of being able to move around during the event. There are details that are not considered by those who do not work professionally with events. Therefore, for an event to be efficient, it is essential to design, organize, carry out and evaluate every detail and everything that is included in the project that was foreseen, as we did at the end of the event and the feedback was positive. The event was held and with great success, during the development processes of the same, it can be noticed that all the subjects studied throughout the course, were fitting during the event, highlighting characteristics and particularities, to demonstrate a little like an Event Technologist does.

Keywords: Organization. Conception. Realization.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 A escolha do evento social: Chá de bebê	10
2. REVISÃO TEÓRICA	12
2.1 Planejamentos em Eventos	12
2.1.2 Concepção	13
2.1.3 Pré-evento.....	13
2.1.4 Transevento/Realização do Evento.....	14
2.1.5 Pós-evento	14
2.2 Levantamentos das principais características de um evento	15
3 DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE	17
3.1 Descrição do evento social e dos processos organizacionais: Chá de Bebê ..	18
3.2 Avaliações do evento pelo grupo discente organizador	20
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
REFERÊNCIAS	23
APÊNDICES.....	24
Apêndice A: Fotos dos alunos organizando o evento	24
Apêndice B: Fotos da decoração da mesa principal	25
Apêndice C: Fotos da decoração das mesas dos convidados e lembrancinhas ...	26
Apêndice D : Foto do convite do chá de bebe	27

1 INTRODUÇÃO

Este portfólio tem como objetivo geral mostrar a importância do planejamento na realização dos eventos, com base em um estudo de caso sobre um evento organizado e realizado pelos alunos do Curso Superior de tecnologia em Eventos da Fatec Presidente Prudente, na disciplina de projeto integrador cursada no primeiro módulo da graduação.

A organização deste documento como trabalho de conclusão de curso, coincidiu com a realização do estágio curricular obrigatório no Buffet Eduardos em Presidente Prudente, que resultou em uma vaga de trabalho profissional, no departamento administrativo. Através das atividades desenvolvidas durante o estágio e, posteriormente, a contratação para o emprego, foi possível adquirir conhecimentos práticos para integrar com o conteúdo obtido durante a faculdade e fazer uma análise sobre o evento.

Os conhecimentos práticos relacionaram-se diretamente aos conteúdos ensinados em todas as disciplinas da graduação. No primeiro módulo, os conhecimentos sobre hospitalidade e projeto foram fundamentais para a organização do evento pela turma e que é objeto de análise.

O modelo portfólio foi escolhido por ser considerada uma das formas mais viáveis de se entender o que acontece durante a concepção, pré-evento, transevento e pós-evento. Com esse documento é possível detalhar todas as etapas e os processos de trabalho executados durante a organização do evento apresentado.

1.1 A escolha do evento social: Chá de bebê

A escolha do evento “Chá de bebê” (Apêndice A, B, C e D) aconteceu por ter sido o primeiro cerimonial planejado pela turma. O evento foi realizado no dia 18 de maio de 2019, na Fatec Presidente Prudente. O casal contemplado com a ação residia na cidade e a mãe (grávida) tinha um problema de saúde. O público foi definido como familiar.

A proposta inicial do evento ocorreu na disciplina de Projeto Integrador em Eventos I ministrada pelo Prof. Me. Yuri Correa dos Reis. O evento teve início com a divulgação da pergunta em redes sociais “Qual seu sonho de evento?”. A partir

disso, as pessoas foram orientadas a gravarem um vídeo com o tema abordado e se tivesse a possibilidade de realizá-lo pelos alunos da turma, seria pré-selecionado. Porém, não houve a repercussão esperada, logo, não foram recebidos vídeos para a participação no evento.

Apesar disso, a turma decidiu organizar o evento para os alunos da sala e surgiu a oportunidade em contemplar um casal conhecido de um discente. Ao conhecer a sua história, a turma se sensibilizou e optou por eles na realização do chá de bebê.

O objetivo ou área de interesse do evento entra como um evento Assistencial, foi sim na intenção de ajudar a mãe carente, porém, não foi nada de doação de roupas usadas, brinquedos já utilizados, e nem fraldas descartáveis, foram presentes oferecidos pelos conhecidos e familiares dela.

2. REVISÃO TEÓRICA

2.1 Planejamentos em Eventos

A organização e o planejamento de eventos pressupõem uma série de providências a serem tomadas, sempre pensando em alcançar os objetivos propostos e atender as expectativas e necessidades do contratante. Com a principal finalidade de compreender o ato de planejar e sua importância para o sucesso de qualquer atividade e identificar os principais processos em sua execução. Assim, incentivando uma avaliação crítica sobre o planejamento de eventos, considerando diferentes contextos, objetivos, finalidades e particularidades.

Meirelles (1999) comenta que o planejamento é o fator fundamental ao desenvolvimento de qualquer atividade e, de modo especial, para a organização de eventos, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a implantação do projeto.

Segundo Matias (2001, p. 2), “Evento é componente do mix da comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo no intuito de engajar pessoas numa ideia ou ação”.

A autora esclarece que um evento é uma forma efetiva de integração de ideias, conceitos, conhecimentos e de promover produtos e serviços das organizações. Outra característica dos eventos é o fator econômico envolvido.

Atualmente, o evento, em função dos objetivos fixados, do grande número de pessoas que envolvem e das diversas expectativas e necessidades que essas pessoas apresentam, tornou-se uma importante atividade econômica e social, que deve ser tratada de forma profissional (Matias, 2001, p.2).

Para Cesca (1997, p. 14), o evento pode ser definido como “[...] o acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas”.

Veloso (2001, p. 3), por sua vez, afirma que “[...] os eventos e as cerimônias se constituem em meios de estabelecer a comunicação aproximativa entre pessoas e públicos de organizações governamentais ou privadas”.

Na visão de Matias, (2007), “o planejamento de evento é a fase decisiva, na qual estão inseridos a coordenação executiva e os controles financeiro, técnico

administrativo e social do evento”. Ao planejar um evento o primeiro passo é traçar os objetivos. É o que se pretende alcançar com o evento, seja ele institucional ou promocional. Os objetivos são fatores essenciais para criar, estabelecer, firmar, manter e divulgar o conceito e a imagem de uma organização, pessoa ou produto.

As fases do processo de planejamento e organização de eventos são:

Concepção – Incorporação da ideia, mediante ao planejamento.

Pré-evento – Criação, viabilidade, planejamento e organização.

Transevento – Realização, acompanhamento, reação e avaliação.

Pós-evento – Encerramento e avaliação.

2.1.2 Concepção

Trata-se de coletar informações sobre o tema, definir os objetivos e o público-alvo, estabelecendo estratégias para alcançar objetivos e prevendo os recursos necessários para criar um cronograma de atividades, assim realizando um estudo de viabilidade e por fim elaborando um roteiro de planejamento e concluir o projeto do evento.

De acordo com Martin (2003, p. 72) essa é a fase que busca garantir “agilidade no desempenho, melhorar a eficiência na execução das tarefas e mensurar com mais acuidade os resultados e referências para avaliá-los”.

2.1.3 Pré-evento

Corresponde à fase inicial da organização do evento. É neste momento em que são definidas a montagem da equipe e a escolha de comissões, e o planejamento das atividades, mobilizando os recursos necessários e a execução do planejamento das atividades, assim divulgando o evento e estabelecendo o sistema de comunicação entre os envolvidos estabelecer sistema de controle, definição dos tipos de serviços a serem contratados e por fim verificar e assegurar a qualidade de todos os preparativos.

Para o planejamento e organização de um evento, é primordial elaborar um projeto com informações básicas que direcionem o desenvolvimento das atividades necessárias. Tentar avaliar cada passo é fundamental, pois demonstra a preocupação de antecipar as soluções (MATIAS, 2007, p. 118.).

O planejamento é o elemento fundamental num processo de organização de evento é discutido na primeira etapa do projeto, quando o evento será formado. Todos os problemas que possam aparecer durante a sua realização devem ser levantados nessa fase, o que não impede o surgimento de imprevistos.

2.1.4 Transevento/Realização do Evento

É a aplicação das determinações previstas no pré-evento, é a concretização do projeto, a montagem de estrutura e a realização e controle das atividades, mediante a busca de soluções para eventuais situações não desejadas na qual todas as etapas do evento são acompanhadas mediante a aplicação mapa de produção que corresponde ao documento informativo sobre a relação de providências, tarefas e materiais necessários ao desenvolvimento do evento ou do *checklist* por área, com a maneira de instituir canais de comunicações ágeis e eficientes entre outras áreas operacionais para concluir a realização do evento.

Conforme esclarece Matias (2004), independentemente da tipologia do evento, é preciso colocar em prática os princípios da hospitalidade, demonstrando respeito ao participante, dando a devida importância à sua presença e transmitindo o desejo dos organizadores de que ele encontre no evento, motivos de grande satisfação.

2.1.5 Pós-evento

Etapa bastante negligenciada pelos gestores de eventos, mas tão importante quanto as anteriores. O processo de encerramento inicia-se logo após a realização do evento. A aprovação do público é essencial, logo vem a desmontagem da estrutura, e o fechamento administrativo.

Esse processo de encerramento consiste na avaliação técnica, administrativa e dos participantes. É nesse momento que ocorre a confrontação dos resultados esperados com os obtidos, possibilitando identificar os pontos positivos e negativos

do evento. Uma vez concluído o evento, torna-se necessário avaliar e analisar as metas alcançadas.

O tempo ideal para realização de uma avaliação é durante a primeira semana pós-evento. Além da avaliação interna, é importante agradecer por escrito aos participantes e colaboradores de todos os setores envolvidos (MATIAS, 2004).

É fundamental realizar o levantamento dos erros, que também são considerados no planejamento, sendo uma forma de compreender as potencialidades e dificuldades e é uma forma de elaborar e apresentar o relatório final do evento.

2.2 Levantamentos das principais características de um evento

No planejamento e organização de um evento é indispensável compreender o seu propósito, para isso, foi organizado o quadro 1, no qual é possível consultar algumas das suas características básicas.

Quadro 1 – Classificação de um evento, conforme suas características

ASPECTO ANALISADO	CLASSIFICAÇÃO
Dimensão	<p><i>Pequeno:</i> Até 200 pessoas.</p> <p><i>Médio:</i> Entre 201 a 500 pessoas.</p> <p><i>Grande:</i> Entre 501 a 5 mil pessoas.</p> <p><i>Megaevento ou Macro evento:</i> Acima de 5 mil pessoas.</p>
Data	<p><i>Fixa:</i> Eventos com data de realização invariável, de acordo com a comemoração cívica, religiosa etc. Realiza-se anualmente, no mesmo dia, com periodicidade determinada.</p> <p><i>Móvel:</i> Evento que sempre se realiza, porém em data variável, segundo o calendário ou os interesses da organização promotora.</p> <p><i>Esporádica:</i> Evento de realização temporário, que acontece em função de fatos extraordinários, porém previstos e programados.</p>
Perfil dos participantes	<i>Geral:</i> Público em aberto limitado apenas em função da

	capacidade do local da realização - Evento aberto. <i>Dirigido:</i> Público que possui afinidades com o tema. <i>Específico:</i> Público claramente definido - Evento fechado.
Objetivo ou área de interesse do evento	Artístico; assistencial; científico; cívico; cultural; empresarial; folclórico; político; informativo; de turismo e lazer etc.

Fonte: Martin (2003, p. 40); Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC (2000).
Organizado pela autora (2021).

Para entender exatamente o que é um evento deve-se, primeiramente, conhecer sua definição no contexto geral, pois somente um profissional com uma boa base sobre o assunto, pode entender a essência e o motivo pelo qual o evento é realizado.

Para que não ocorra um evento ruim, é necessário efetuar um amplo planejamento para traçar o objetivo principal, que incluirá uma adequada justificativa para a realização dele. Desse modo, é possível fazer com que tudo ocorra de maneira coordenada e prevista, ou seja, planejar é decidir antecipadamente o que deve ser feito, de tal forma que se possa agir antecipadamente, aumentando as chances de sucesso.

3 DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE

Para melhor compreensão dos processos organizacionais aplicados durante o planejamento e organização do Chá de Bebê, considera-se relevante destacar as contribuições de algumas disciplinas específicas do curso de Eventos. São elas:

- I. **Introdução aos eventos e hospitalidade:** dentro dessa matéria foi ensinada a importância de ter a conexão empática com o cliente/pessoas, e saber sobre um sonho e aderir para as emoções, sabendo se colocar no lugar do outro, e tendo hospitalidade com o próximo para que eles possam se sentir únicos.
- II. **Projeto integrador em eventos:** foi discutido sobre como organizar eventos na prática, mas também questões sobre psicomotricidade, que é dar a solução (remédio) para um problema e um pouco sobre *briefing*, no sentido de coletar as informações da pessoa para entregar o que ela realmente quer no evento.
- III. **Espaço geográfico:** foi importante para ajudar a perceber como o evento tem que estar em harmonia com o ambiente; existe todo um processo para que o espaço do evento seja planejado adequadamente. Nessa disciplina também foi retratada a parte da sustentabilidade, com o objetivo reduzir os impactos negativos dos eventos.
- IV. **Planejamento e organização de eventos:** foi ensinado sobre como um evento é planejado e a gestão estratégica, entendido como o processo gerencial de desenvolver e manter uma adequação razoável entre os objetivos e recursos da empresa e as mudanças e oportunidades de mercado. Foi discutida a importância da missão, visão e valores de uma empresa. Sobre as características de um evento, em suas diferentes etapas - concepção, pré, trans e o pós-evento. Análise estratégica foi ensinada com a matriz SWOT/FOFA, verificando as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças de um evento.
- V. **Cerimonial:** essa matéria é essencial para a realização de qualquer evento e junto com o protocolo, que são as normas, legislações e regulamento, auxilia na organização de um projeto de evento mais coerente com as necessidades e expectativas do público-alvo.

3.1 Descrição do evento social e dos processos organizacionais: Chá de Bebê

NOME DO EVENTO	CHÁ DE BEBÊ
Objetivo	O objetivo geral desse evento foi promover uma atividade prática na disciplina de Projeto Integrado I, planejando e organizando um Chá de Bebê para uma mãe carente.
Importância	Suma importância para o desenvolvimento do evento.
Data de realização	Dia 18 de maio de 2019.
Local	Anfiteatro Mauro Bragato – Fatec Presidente Prudente.
Atividades desenvolvidas no evento	Concepção: tema escolhido; público-alvo; verificar estratégias; prever recursos; criar um cronograma; realizar um estudo; elaborar roteiro.
	Pré: realização do projeto; reunião de equipe para a divisão das atividades; mobilizar recurso; executar o planejamento; entrega de convites; levantamento dos serviços patrocinados e os apoiadores; compra de material; realização de contato com os patrocinadores; limpeza do salão; montagem do salão; verificar a qualidade dos preparativos.
	Transevento/ Realização do evento: equipe uniformizada; recepção dos convidados; recepção dos anfitriões - Surpresa; abertura do evento; servir os aperitivos e bebidas aos convidados; fotos com os convidados.
	Pós-evento: encerramento e entrega de lembrancinhas; agradecimentos; recepcionar os convidados até a saída; desmontagem do salão; limpeza do salão; reunião de equipe para fazer o levantamento da Análise SWOT/FOFA.

Fonte própria. Organizado pela autora (2021).

O trabalho foi desenvolvido em sala de aula. Foram realizadas reuniões para evitar erros durante a realização do evento e trocar informações entre o grupo. Um dos focos era ter uma boa hospitalidade com as pessoas. Tendo em vista a quantidade de alunos, foi necessário dividir a sala em 3 grupos internos e 1 externo,

que por sua vez ajudou ao decorrer do evento: Recepção/Cerimonial; Fotografia; Cozinha – Alimentos e Bebidas (A&B) e Decoração.

Na decoração foi feito um levantamento de lugares para a compra dos materiais decorativos como bexigas, bastão de cola quente, EVA etc. Esses materiais foram pagos com o dinheiro arrecado pela turma, a partir de um sorteio de uma cesta de chocolate para a Páscoa de 2019. Logo, foi elaborado uma decoração com alguns itens comprados, porém, a maioria dos itens foram fornecidos por integrantes da sala, como ursos de pelúcia para decoração, luzes de led, mobiliários etc.

Em relação a parte de A&B do evento, não foi gasto nenhuma mão de obra, pois foi conseguido patrocínio para ajudar no evento com a Mara Cakes, Funada, Padaria Formosa, e de parceria a mãe de uma integrante da sala. Os apoiadores e patrocinadores receberam uma carta e um presente (vaso de flor), em forma de agradecimento.

Os alunos da sala foram muito participativos neste evento, facilitando o planejamento e realização. A maior dificuldade observada durante a organização do Chá de Bebê foi a questão da acessibilidade para a mãe, que era convidada de honra, e a sua irmã, devido a limitação de locomoção delas por terem mobilidade reduzida. Sendo assim, foi necessário ambientar o espaço da Fatec para torná-lo mais acessível, mantendo a integração delas com os demais convidados, principalmente nas brincadeiras que ocorreram durante o chá, a faculdade já nós proporciona com as rampas e corrimãos para o acesso dentro do local, só tínhamos que escolher um local onde não tinha escadas assim dificultando a passagem da irmã da anfitriã e da mesma de se locomover, achando um espaço onde tinham rampas de acesso fácil e também um espaço amplo, climatizado e com fácil acesso para os organizadores do evento, o problema assim foi solucionado e o evento pode acontecer no Anfiteatro Mauro Bragato – Fatec Presidente Prudente.

Outro ponto que pode frisar como desafiador foi como organizar um evento onde a intenção era surpreender a convidada de honra, no caso a mãe, sem conhecer todos os desejos e preferências. Como se tratava de uma festa surpresa, foi necessário trabalhar com as informações cedidas pela pessoa que foi o elo com a Comissão Organizadora, no caso a irmã da anfitriã.

Ao término do evento, foi realizado o *feedback* com a mãe, que recebeu a festa surpresa do Chá de Bebê e com os alunos da sala. A mãe afirmou que gostou

muito do evento e que ficou surpresa com tudo, tanto na organização do chá (pré-evento) quanto no dia. Destacou que em cada detalhe, houve a preocupação dos organizadores com ela e com os convidados.

Por sua vez, a turma avaliou o evento como uma oportunidade de adquirir conhecimento por meio da prática, mesmo que fosse no início da graduação. O evento ficou marcado como o primeiro a ser realizado pelos alunos, trazendo muita expectativa para o curso.

3.2 Avaliações do evento pelo grupo discente organizador

A fim de complementar a análise do Chá de Bebê, foi realizada uma pesquisa com a XV Turma via formulário on-line, para compreender a percepção deles em relação ao processo de planejamento e realização do Chá de Bebê.

A primeira pergunta foi sobre o nível de dificuldade e qual a maior dificuldade enfrentada. A maioria dos alunos mencionaram que, por ser o primeiro evento realizado pela sala inteira, as dificuldades estiveram relacionadas ao planejamento do evento em si, no qual as reuniões, o trabalho em equipe e a definição de ideias que agradassem a todos podem ser destacadas.

Outro desafio foi a acessibilidade para a mãe e a sua irmã. Esse aspecto tem sido muito discutido atualmente e naquela ocasião, foi um importante momento de reflexão para os alunos do grupo. Apesar das dificuldades, o grupo avaliou o evento como bem-organizado e por isso, todos os imprevistos foram superados com êxito.

Outra pergunta era sobre a área que o aluno mais se identificou durante o processo de planejamento do evento e o motivo de ter escolhido. Nesse aspecto houve respostas diversificadas. É importante dizer que no dia da divisão por áreas, muitos dos alunos não se encontravam em sala de aula, por isso, não tiveram a opção de escolha e foram se encaixando posteriormente em cada grupo.

Sendo assim, a área com maior aprovação foi Decoração, com 33% das respostas; Cozinha (A&B), com 27% das respostas; Recepção/Cerimonial e Fotografia ficaram com 20% das respostas, respectivamente. Nota-se que os alunos que escolheram a área de atuação responderam mais positivamente à sua área de atuação do que aqueles que foram direcionados posteriormente. Essa percepção positiva também se relaciona ao fato de que muitos viram as suas atribuições como possibilidade de atuação no mercado de trabalho em eventos.

O último questionamento foi em relação aos objetivos do evento, se foram alcançados ou não. Na opinião de todos, o objetivo principal foi alcançado, com a realização do Chá de Bebê e a ideia de tornar o sonho de alguém, realidade. Isso foi possível por causa do planejamento bem orientado pelo professor da disciplina e o trabalho em equipe.

Em todo evento há imprevistos e a qualidade do planejamento pode ser medida quando essas situações são controladas e o evento é finalizado obedecendo ao roteiro previsto. Portanto, a avaliação final é positiva, sendo um momento de descobertas, aprendizados práticos e oportunidade de crescimento para a Comissão Organizadora.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho se propôs como objetivo geral, organizar um conjunto de elementos para a apresentação do portfólio do evento Chá de Bebê, que fosse de fácil compreensão das etapas e processos de trabalho.

Durante a graduação em Eventos, é discutida a importância de se planejar detalhadamente todas as dimensões que compõem um evento, pois ele é bem mais do que aquelas horas de comemoração e confraternização, é um sonho que se realiza para as pessoas.

A gestão de eventos permite que pensar e realizar um evento para que ele atenda as expectativas de todos os envolvidos e crie boas memórias nas pessoas, tornando-se uma experiência única. Essas características são repassadas nos detalhes e pensadas, por exemplo, na cor da decoração, nos trajes, no som e iluminação, ambientação geral, espaço físico, colaboradores e equipe de trabalho etc. Com o olhar técnico adquirido na faculdade, essas coisas passam a ser percebidas em qualquer cerimônia.

Cada evento pode contribuir para mudar algo na vida das pessoas e na sua visão sobre o mundo. Entender que as pessoas esperam sempre mais do que é contratado, permite que o profissional que trabalha como gestor de eventos esteja sempre em busca de qualificação e de um diferencial. Reconhecer que os erros podem existir e se planejar para isso é um grande segredo de uma boa atuação no mercado.

Sendo assim, a realização do primeiro evento na disciplina de Projeto Integrador I foi marcante para mostrar o quanto seria ensinado durante as aulas. A atividade prática foi motivadora para despertar nos alunos, a vontade de continuar no curso e de aprender sempre mais.

REFERÊNCIAS

CESCA, C. G. G. **Organização de Eventos**. São Paulo: Summus, 1997.

MARTIN, V. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003.

MATIAS, M. **A arte de receber em eventos**. Barueri: Manole, 2014.

MATIAS, M. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2007.

MATIAS, M. **Organização de Eventos - Procedimentos e Técnicas**. São Paulo: Manole, 2003.

MEIRELLES, G. F. **Eventos: seu negócio, seu sucesso**. Santana de Parnaíba: IBRADEP, 2003.

SENAC DN. **Eventos: oportunidade de novos negócios**. Rio de Janeiro: Editora Senac Nacional, 2000.

VELOSO, Dirceu. **Organização de Eventos e Solenidades**. Goiânia: AB Editora, 2001.

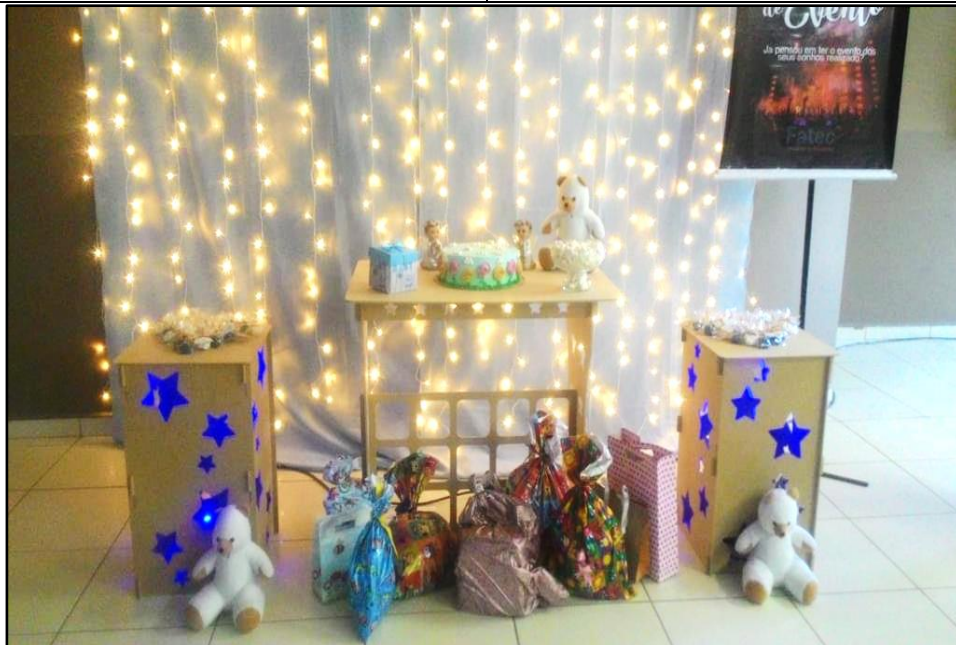
APÊNDICES

Apêndice A: Fotos dos alunos organizando o evento

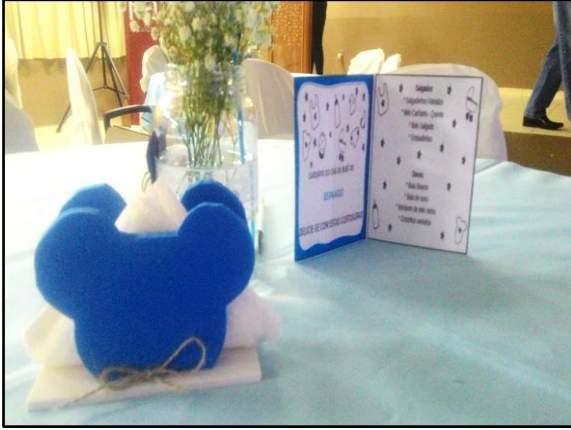
AUDITÓRIO MAURO BRAGATO NA FATEC PRESIDENTE PRUDENTE



Fonte própria.

Apêndice B: Fotos da decoração da mesa principal**DECORAÇÃO DA MESA PRINCIPAL**

Fonte própria.

Apêndice C: Fotos da decoração das mesas dos convidados e lembrancinhas**DECORAÇÃO DAS MESAS DOS CONVIDADOS E LEMBRANCINHAS**

Fonte própria.

Apêndice D : Foto do convite do chá de bebe