FORMACIÓN

Catálogo de Cursos

TECNICO PROFESIONAL EN ORGANIZACION, GESTION Y PLANIFICACION DE EVENTOS

Sector: OFICINAS Y DESPACHOS

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Modalidad: ONLINE

Duración: 60.00 horas

Objetivos:

Actualmente hay una gran especialización a la hora de diseñar, gestionar y organizar cualquier tipo de evento, sea en el sector que sea, además se configura como una gran oportunidad para realizar acciones comerciales y aumentar los beneficios de cualquier empresa, por tanto, vamos a facilitar las herramientas para aprender a gestionar la organización de un evento (congreso, feria, deportivo, etc.) de la forma más eficiente posible para alcanzar el éxito.

Contenidos:

TEMA 1. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES
- Introducción
- Tipos de reuniones
- Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
- Preparación de las reuniones
- Etapas de una reunión

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
- Tipos de Eventos
- Organización del Evento
- Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
- Medios de cobro y pago

TEMA 3. EL ORGANIZADOR DE EVENTOS (RELACIONES PÚBLICAS)
- Definición y concepto de Relaciones Públicas
- Como montar una operación de relaciones públicas

TEMA 4. PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
- Introducción
- Real Decreto 2099/83 Ordenamiento General de precedencias en el Estado
- El regalo en la empresa
- La etiqueta
- Ubicación correcta de símbolos
- La imagen de la empresa

TEMA 5. LA COMUNICACIÓN
- Conceptualización de la comunicación
- Elementos constitutivos de la comunicación
- Teorías de la comunicación según el contexto
- Obstáculos en la comunicación
- Tipos de comunicación

TEMA 6. LA COMUNICACIÓN EN EL PROTOCOLO EMPRESARIAL
- Políticas de Comunicación Integral (PCI)
- La formación comunicacional de los directivos

- Cómo hablar en público
- El comportamiento ante los medios de comunicación

TEMA 7. CLASIFICACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

- Cómo se planifica un acto público
- Tipos de eventos
- La seguridad en los actos

TEMA 8. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS (I)

- Concepto de certamen ferial: Tipología de ferias
- Formas de composición organizativa de las ferias
- Organización de un recinto ferial
- Gestión operativa de un Certamen ferial

TEMA 9. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (II)

- Oferta y demanda de eventos feriales
- Marketing y comunicación ferial
- Comercialización del evento

TEMA 10. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (I)

- Precongreso
- El congreso: días previos y celebración
- La candidatura
- El Comité Organizador
- Definición del Congreso
- Naturaleza del Congreso
- Objetivos
- Participantes
- Elección de sede y fechas
- La imagen
- Medios
- Comité de honor

TEMA 11. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (II)

- Las Secretarías del Congreso
- Financiación del Congreso
- Postcongreso

TEMA 12. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (I)

- Deporte y protocolo
- Esquema general de la organización y gestión de un evento deportivo
- Estrategia de Marketing
- Elaboración de Presupuestos
- Creación del Comité de dirección y coordinación

TEMA 13. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (II)

- Planificación estratégica
- Fases de la planificación estratégica
- Planificación deportiva
- Tipos de planificaciones
- Proceso planificador
- La gestión deportiva
- Punto de encuentro entre oferta y demanda
- El proyecto deportivo
- Dirección de proyectos deportivos

TEMA 14. BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO

- Introducción
- Beneficios socioeconómicos fundamentales
- Beneficios sociopolíticos
- Repercusión de la imagen de las ciudades y los países y el impacto sobre el turismo de los grandes eventos

TEMA 15. PATROCINIO DE EVENTOS: EL PATROCINIO DE UN EVENTO DEPORTIVO

- Introducción

- El patrocinio deportivo en España
- Las posibilidades publicitarias de los eventos deportivos
- Intereses y exigencias de los patrocinadores

TEMA 16. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

- Habilidades conversacionales
- La escucha
- La empatía
- La reformulación
- La aceptación incondicional
- La destreza de personalizar
- La confrontación

TEMA 17. PUBLICIDAD, MARKETING Y LA IDENTIDAD CORPORATIVA

- La publicidad
- Identidad corporativa

ANEXO 1. EJEMPLO PRÁCTICO DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

- ¿Por qué organizamos un evento?
- Planificación y Organización del Evento
- Formato del evento y Público objetivo
- Presupuesto y programación
- Destino y lugar de celebración