

ORGANIZADOR DE EVENTOS

Duración: 4 meses

Modalidad: virtual

Temario

Módulo 1: Tipificación y definición de conceptos: Eventos, Congresos, Exposiciones Temáticas, Exposiciones Genéricas, Conferencia de Prensa, Presentación de Productos, Lanzamiento de Campañas, Inauguraciones, Bodas, Cumpleaños, Aniversarios, Sociales.

Módulo 2: Organización de la empresa de eventos: Recomendaciones legales, el Contrato de Servicio, Organización de la Administración y la Tercerización de Servicios.

Módulo 3: Organización gastronómica: Alimentos y Bebidas, Servicio, Vajilla y Mobiliario, Tipos de Eventos, Servicios de Post-Venta.

Módulo 4: Técnicas Audiovisuales: Tecnologías Disponibles, Audio, Imagen, Videoconferencias.

Módulo 5: Escenografía y ambientación: Diseño de Espacios Feriales, Diseño de Ámbitos para convenciones, Diseño de Ámbitos para presentaciones, Diseño de Ámbito para capacitaciones, Diseño de Ámbito para conferencias, Estilos de mobiliarios y ambientes, Musicalización de Eventos, Espectáculos incluidos en eventos.

Módulo 6: Presupuestación: Estructura Física, Servicios Promocionales, Servicios de Transportación, Servicios de Hotelería, Servicios Gastronómicos, Flujo de Fondos del Evento, Facturación del Evento, El Contrato de Servicio Profesional.

Módulo 7: Planificación de Eventos: Utilización de Programas de Planificación, Agendas de Trabajo.

Módulo 8: Logística: Coordinación de Tiempos y Proveedores, Contratación de Proveedores, Acuerdos de Servicios, Selección de Proveedores, Programas de Calidad.

Módulo 9: Protocolo y Prensa: Ceremonial y Protocolo para Eventos, Relaciones Públicas para Eventos, Partes de Prensa, Entrevistas, Actividad de vinculación Oficial.

Módulo 10: Marketing de eventos: El Evento como Producto, Estudio de Mercado, Tendencias de los Consumidores, Segmentación del Mercado, Estrategias de Precios, Venta del Evento, Plan de Marketing del Evento, Servicios de Post-Venta.