



Contenido del curso



ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO

Programa

1. Organización de eventos

- Tipos de Eventos
- Organización del Evento
- Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
- Medios de cobro y pago

2. El organizador de eventos (relaciones públicas)

- Definición y concepto de Relaciones Públicas
- Cómo montar una operación de relaciones públicas

3. Introducción al marketing y la identidad corporativa

- Marketing estratégico
- Marketing operativo
- El plan de Marketing
- La publicidad
- Identidad corporativa

4. Elementos básicos para la gestión de eventos: el Briefing como documento base para la gestión de eventos

- El Presupuesto, la Gestión y control presupuestario
- Dirección y gestión de proyectos. Preparación de las reuniones

5. 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

6. Clasificación de eventos empresariales

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

7. Organización de eventos

- 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

8. Organización de congresos

- Las Secretarías del Congreso
- Financiación del Congreso
- Post Congreso

9. 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

10. 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

11. El marketing de experiencia en organización de eventos: el relato

- Marketing de experiencias, viral y de guerrilla