



MARE NOSTRUM
BUSINESS SCHOOL

ESPECIALIZACIÓN

ESPECIALIZACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

LSPMNBS003



ESPECIALIZACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

METODOLOGÍA

Esta **Especialización en Organización de Eventos** está dirigida a profesionales, técnicos y a todas aquellas personas que estén interesadas en este ámbito profesional.

Permite conocer la comunicación, el perfil del organizador de eventos, la cultura, identidad, imagen y responsabilidad social corporativa, el presupuesto, la planificación, el protocolo y la seguridad, la comunicación, marketing y publicidad, la ejecución del evento, el análisis y la evaluación, la adaptación del manual al tipo de evento, entre otros conceptos relacionados con la temática del curso estudiado. Además, al final de cada unidad didáctica el/la alumno/a encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirá hacer un seguimiento del curso de forma autónoma.

El alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre la Escuela Mare Nostrum. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA



CARGA HORARIA
DE 300H



MODALIDAD
ONLINE



DURACIÓN DE
HASTA UN AÑO



CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORÍAS
INDIVIDUALES



IDIOMA
CASTELLANO





IMPORTE TOTAL

VALOR ACTUAL:
4580\$ 395\$

PAGO
FRACCIONADO
DISPONIBLE

DIFERENTES
MÉTODOS DE
PAGO

ENVÍO DEL
DIPLOMA
INCLUIDO

RECONOCIMIENTO

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica la “**ESPECIALIZACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**”, de la ESCUELA MARE NOSTRUM, avalada por nuestra condición de socios de la AEEN, asociación española de escuelas de negocios y CECAP.



PLAN DE ESTUDIOS

PARTE 1. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN

1. Conceptualización
2. Proceso comunicativo
3. Tipos de comunicación
4. Comunicación 4.0

Resumen

Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE EVENTOS

1. Definición y concepto de *event manager*
2. Habilidades y competencias comunicativas del *event manager*

Resumen

Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CULTURA, IDENTIDAD, IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. Cultura corporativa
2. Identidad e imagen corporativa
3. Responsabilidad Social Corporativa: eventos sostenibles

Resumen

Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FASE PREEVENTO: 'BRIEFING' Y PRESUPUESTO

1. *Briefing*
2. Presupuesto: los recursos económicos y la previsión de gastos

Resumen

Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE PREEVENTO: PLANIFICACIÓN

1. Definición del motivo, de la tipología y de los objetos del evento
2. Público objetivo, *buyer persona* y lista de invitados
3. Comité organizador
4. Marco de la celebración
5. Calendario, *timing* y plan B

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASE PREEVENTO: PROTOCOLO Y SEGURIDAD

1. Definición del protocolo
2. Ceremonial, ceremonia y etiqueta
3. Protocolo social
4. Protocolo empresarial
5. Protocolo institucional
 - Elementos de Estado
 - Tratamientos
6. Invitaciones
7. Colocación de invitados
 - Autoridades y personalidades
 - Anfitrión
 - Presidencia
 - Precedencia
 - Distribución espacial
8. Montaje de las mesas, decoración y menú
9. Personal y planes de seguridad

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FASE PREEVENTO: COMUNICACIÓN, 'MARKETING' Y PUBLICIDAD

1. Comunicación integral
2. Estrategias de difusión

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJECUCIÓN DEL EVENTO

1. Tareas de supervisión
2. *Checklist*

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASE POSEVENTO: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

1. Creación de contenido
2. Retorno de la inversión
3. Herramientas de medición de resultados
4. Balance presupuestario
5. Redacción del informe final, archivado y modificación de estrategias

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ADAPTACIÓN DEL MANUAL AL TIPO DE EVENTO

1. Reuniones de trabajo
 - Congresos
2. Bodas
3. Ferias y exposiciones
4. Eventos deportivos

Resumen

Espacio didáctico

BIBLIOGRAFÍA

SOLUCIONARIO

PARTE 2. COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

MÓDULO 1. COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES UN EVENTO?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMPORTANCIA DEL EVENTO COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREATIVIDAD EN EL DISEÑO DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DISEÑO DE PRECIOS EN LOS EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑAR Y OPERAR BASES DE DATOS DE CLIENTES

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ACCIONES COMERCIALES

Resumen

Autoevaluación

Solucionario

MÓDULO 2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE CONTROL POR OBJETIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE NUEVOS SERVICIOS Y TENDENCIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTUDIOS DE MERCADO

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DE CRONOGRAMAS

Resumen

Autoevaluación

Solucionario

MÓDULO 3. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICAR UN EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE NEGOCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE MONTAJE DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Resumen

Autoevaluación

Solucionario

MÓDULO 4. SUPERVISIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MERCHANDISING

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA IMPORTANCIA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

Resumen

Autoevaluación

Solucionario