

## **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, EMPRESARIALES, CULTURALES Y SOCIALES**

**Objetivos:** Incorporar conocimientos de investigación, planificación, análisis, coordinación de tiempos, manejo de equipos de trabajo, generación de ideas, gestión, ejecución, comunicación y comercialización en todo tipo de eventos.

**Destinatarios:** Profesionales y estudiantes de áreas vinculadas como hotelería, turismo, gastronomía, relaciones públicas, ceremonial y protocolo, entre otras; o bien personas interesadas en conocer las herramientas y metodologías para desarrollar todo tipo de eventos; sea para un uso profesional o personal.

### **TEMARIO:**

#### **MÓDULO I**

El perfil de Organizador profesional de eventos  
Cualidades y perspectiva  
Instancias de la producción de eventos  
Consejos útiles  
Imprevisión e improvisación  
Clasificación de eventos  
Las expectativas del público y del cliente  
El anfitrión  
Tipos de servicios  
Características generales de cada tipo de evento

#### **MÓDULO II**

Eventos empresariales. Reuniones de trabajo. Desayunos de trabajo  
Cena de negocios. Presentaciones de productos y servicios. Ferias  
Congresos

#### **MÓDULO III**

Eventos sociales. Desayunos. Brunch. Almuerzo  
Té. High tea. Cóctel. Cena. Banquete.

#### **MÓDULO IV**

Eventos culturales  
Vino de honor  
Vernissage  
Ambientación  
Decoración  
Iluminación  
Cronograma de trabajo  
Armado de Check List  
Equipo de trabajo  
Proveedores  
Agenda