



H234 DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS-20 horas-

4 ÁREA DE CALIDAD E INNOVACIÓN

OBJETIVOS:

- Aprender a organizar reuniones y eventos corporativos, aplicando técnicas de negociación, normas de protocolo y cumpliendo los objetivos propuestos.
- Saber organizar viajes y desplazamientos nacionales e internacionales, cumpliendo los objetivos.
- Determinar las normas de protocolo y ceremonial para la celebración de eventos, programando la intervención de los y las asistentes, y determinando su tratamiento protocolario durante la celebración de los mismos.
- Evaluar los resultados del desarrollo de distintos tipos de actos y eventos elaborando informes de control.

NÚCLEOS FORMATIVOS:

1. Tipos de eventos.
2. Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos.
3. Técnicas de organización de eventos. Gestiones y tareas del organizador: programa del evento, calendario y cronograma.
4. La publicación y difusión del evento.
5. Espacios requeridos para la celebración de eventos.
6. La coordinación de recursos y proveedores.
7. La seguridad en la organización de eventos. Estrategias de seguridad.
8. Protocolo empresarial.
9. Ceremonial y protocolo institucional.
10. Normas y usos habituales.
11. Los eventos como elementos de transmisión de imagen y valores corporativos.
12. Supervisión y seguimiento de eventos.

REQUISITOS:

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666
Fax: 943326384

www.nazaret.eus
orienta@nazaret.eus

Las personas participantes se hallan cubiertas por un seguro de accidentes.