



UF0325 ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS-60 horas-

FORMACIÓN ASOCIADA A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

ADGG0108 C.P. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

MF0983 Gestión de reuniones, viajes y eventos

OBJETIVOS:

- C1: Organizar reuniones y eventos corporativos aplicando las normas de protocolo, identificando sus características y recursos necesarios, y cumpliendo con los objetivos.
- C2: Aplicar técnicas de negociación en situaciones de organización y contratación de reuniones, viajes y eventos corporativos persiguiendo soluciones de beneficio mutuo entre las partes.
- C3: Determinar y cumplimentar la documentación correspondiente a los distintos instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos según la normativa vigente.

NÚCLEOS FORMATIVOS:

1. Organización de reuniones.
2. La negociación.
3. Organización de eventos.
4. El protocolo empresarial.

REQUISITOS:

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666
Fax: 943326384

www.nazaretzentroa.com
orientacion@nazaretzentroa.net

Los participantes se hallan cubiertos por un seguro de accidentes.