



**EDUCA
BUSINESS
SCHOOL**



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Postgrado en Diseño y Gestión de Eventos



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL** que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Postgrado en Diseño y Gestión de Eventos



DURACIÓN:

300 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

260 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Seño

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD
SOCIAL
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Unidad Formativa de 425 horas de formación de postgrado, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Este Título es expedido por la Dirección General de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de España, de 4 de Mayo de 2007, y en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de España, de 4 de Mayo de 2007, y en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de España, de 4 de Mayo de 2007, y en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de España, de 4 de Mayo de 2007.

Descripción

Este Curso en Diseño y Gestión de Eventos ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que actualmente hay una gran especialización a la hora de diseñar, gestionar y organizar cualquier tipo de evento, sea en el sector que sea, además se configura como una gran oportunidad para realizar acciones comerciales y aumentar los beneficios de cualquier empresa, por tanto, con el curso en Diseño y Gestión de Eventos vamos a facilitar las herramientas para aprender a realizar el diseño de un evento (congreso, feria, deportivo, etc.).

Objetivos



- Gestionar la documentación para la realización y diseño del evento.
- Realizar la coordinación de los servicios del evento.
- Llevar a cabo la difusión del evento y captación de participantes.
- Conocer las diferentes aplicaciones informáticas para la gestión de eventos.
- Organización de reuniones.
- Conocer el protocolo empresarial para la organización de eventos.
- Conocer los conceptos generales de la gestión de eventos.
- Aprender a relacionar el protocolo con la industria turística.
- Conocer la importancia de los diferentes elementos que influyen en un evento.
- Adquirir los conocimientos necesarios sobre las herramientas prácticas para la gestión eficaz de los eventos.

A quién va dirigido

El presente Curso en Diseño y Gestión de Eventos está dirigido a Titulados Universitarios que ejerzan o puedan ejercer profesionalmente en la Dirección y Gestión de Eventos de cualquier tipo. En general a cualquier persona interesada en obtener una formación de calidad en el diseño de eventos.

Para qué te prepara

Este curso en Diseño y Gestión de Eventos te prepara para poder llevar a cabo las actividades necesarias para diseñar cualquier tipo de evento.

Salidas Laborales

Empresas de Dirección y Gestión de Eventos, agencias de viajes, tour-operadores, entidades organizadoras de congresos, departamentos de eventos en establecimientos hoteleros y oficinas de promoción turística, tanto en el sector público como privado.

Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
-
- Maletín porta documentos
-
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta

- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono

(+34) 958 050 217 e

infórmate de los pagos a

plazos sin intereses que

hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. DISEÑO DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL EVENTO COMO PROYECTO: DIRECCIÓN Y CONTROL.

1. Control de inscripciones.
2. Control de cobros.
3. Confirmaciones de inscripción, asignación de espacios en exposiciones y otras comunicaciones a inscritos.
4. Protección de datos personales.
5. Documentación del evento.
6. Procesos administrativos y contables.
7. Seguimiento del proyecto. Actuaciones ante desviaciones.
8. Coordinación.
9. Evaluación de servicios y suministros.
10. Formalización de contratos. Documentación.
11. Supervisión y control del desarrollo del evento.
12. Coordinación y recursos de comunicación, puntualidad en los actos, protocolo, seguridad, servicio técnico, reclamaciones, quejas, conflictos y otras situaciones emergentes.
13. Documentos de control del evento:
14. El informe final del evento.
15. Balances económicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EVENTO COMO PROYECTO: ORGANIZACIÓN.

1. La organización del evento: Definición de funciones y tareas.
2. Comités y secretarías: funciones y coordinación.
3. Gestión de colaboraciones y patrocinios.
4. Soportes y medios para ofrecer información del evento.

5. Difusión del evento y captación de participantes.
6. Estructura organizativa de un equipo de gestión de eventos.
7. Funciones y responsabilidades.
8. Procedimientos e instrucciones de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE EVENTOS.

1. Tipos y comparación.
2. Programas a medida y oferta estándar del mercado.
3. Aplicación de programas integrales para la gestión de las secretarías técnica y científica, pagos y reservas on-line.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Introducción
2. Tipos de reuniones
3. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
4. Preparación de las reuniones
5. Etapas de una reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ORGANIZADOR DE EVENTOS (RELACIONES PÚBLICAS)

1. Definición y concepto de Relaciones Públicas
2. Como montar una operación de relaciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Introducción
2. Real Decreto 2099/83 Ordenamiento General de precedencias en el Estado
3. El regalo en la empresa
4. La etiqueta
5. Ubicación correcta de símbolos
6. La imagen de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA COMUNICACIÓN

1. Conceptualización de la comunicación
2. Elementos constitutivos de la comunicación
3. Teorías de la comunicación según el contexto
4. Obstáculos en la comunicación
5. Tipos de comunicación

PARTE 2. GESTIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE EVENTOS

1. Los eventos en el contexto actual
 - 1.- La importancia del sector eventos
 - 2.- Los eventos dentro de la empresa
 - 3.- Los eventos en el sector público

- 4.- Los eventos en el ámbito privado
 - 5.- El equipo de organización de eventos
 - 6.- La contratación de proveedores en del sector eventos
 - 7.- La relación del sector eventos con otros sectores
- 2.La gestión de eventos
- 1.- Estructura organizativa de un acto
 - 2.- Tipos de eventos
 - 3.- Aspectos a tener en cuenta en la organización de eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

- 1.Introducción
- 2.Planificación del evento
 - 1.- Punto de partida para organizar un evento
 - 2.- Datos básicos del evento
- 3.Organización del evento
- 4.Ejecución del evento
- 5.Evaluación del evento
- 6.Herramientas para la organización de eventos
 - 1.- Herramientas de comunicación y diseño
 - 2.- Herramientas de gestión
 - 3.- Herramientas de monitorización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN Y EL PROTOCOLO EN LOS EVENTOS

- 1.Introducción
- 2.La importancia de una buena comunicación en la organización de eventos
- 3.La comunicación externa en los eventos
 - 1.- Las redes sociales como herramienta de difusión
 - 2.- Entradas, invitaciones y material corporativo para asistentes
 - 3.- La rueda de prensa como herramienta
- 4.Proyección y visibilidad de la marca en los eventos
- 5.Materiales para los medios de comunicación
 - 1.- PressRoom en la web
 - 2.- Acreditaciones
 - 3.- Nota de prensa y Comunicado de prensa
 - 4.- Dossier de prensa y electronicpress kit
- 6.Pautas básicas para la gestión de la comunicación en eventos
 - 1.- Dispositivo de prensa y comunicación
 - 2.- Momentos clave en el desarrollo de un evento de cara a los medios de comunicación
- 7.El protocolo en la organización de eventos
 - 1.- Conceptos básicos de protocolo
 - 2.- Presidencia de los actos

- 3.- Tipos de protocolo
- 4.- Tipología de actos
- 5.- Precedencias y ordenamiento en los actos
- 6.- Uso de la vexilología
- 7.- Etiqueta y protocolo social
- 8.- Protocolo en banquetes y comidas
- 9.- Protocolo diplomático e internacional