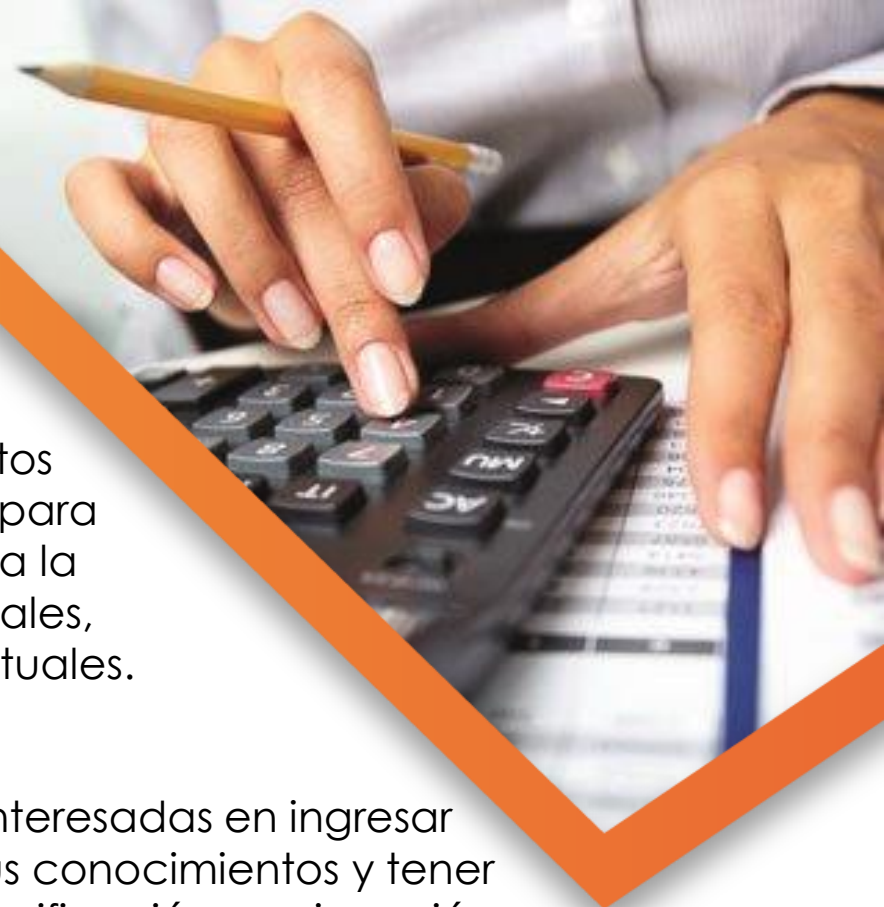




DIPLOMADO EN ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS



Síguenos en    



OBJETIVO:

Brindarles a los participantes los conocimientos teóricos-prácticos y habilidades requeridas para dirigir y Organizar los procesos relacionados a la organización de eventos empresariales, sociales, cumpliendo con las más altas exigencias actuales.

DIRIGIDO A:

Este plan de Estudio va dirigido a personas interesadas en ingresar a este sector para capacitarse, actualizar sus conocimientos y tener las herramientas indispensables para la planificación y ejecución de todo tipo de eventos. Organizadores, emprendedores y coordinadores de Eventos que reconozcan la importancia de la gestión estratégica de los eventos.

• **Planificación y Logística Estratégica de Eventos**

Conceptualización, Temática, Motivos y Definiciones.

Objetivos: que se persiguen a la hora de realizar un evento

Técnicas para la planificación y control de eventos

Manejo de Agendas

Imagen Corporativa

Imagen Personal y Vestimenta para cada ocasión

Estrategias utilizadas para el éxito en los eventos

Análisis del mercado al cual se dirige el Evento y el mensaje que desea transmitir

• **Tipo de eventos, tipos de montaje requerido y sus características**

Eventos Académicos

Eventos FERIALES

Eventos Internos

Eventos Convenciones

Eventos Masivos

Eventos Culturales

Eventos Empresariales

Eventos Especiales

Cocteles

Tardes de té

Celebraciones religiosas

Bodas

Arreglos florales y globos

Mercadeo de Eventos

Comercialización

Plan de Mercadeo de un evento

Patrocinio y mecenazgo

Sponsoring y auspicios

Creación de propuestas

Evaluación del plan de Mercadeo

Organización y Realización de un Evento

Aspectos legales

Manejo de Base de Datos

Diseño de Montaje de Eventos

Tarjetas de Presentación e Invitaciones

Empleo del Color

Decoración del Evento

Selección, Gestión y Negociación con Proveedores

Montaje y desmontaje de Eventos

Costo, Presupuesto y Manejo Financiero

Seguridad

Equipo de trabajo. Comisiones de trabajo

Comunicación en torno a los eventos. Prensa. Relaciones Públicas

Localización y Layout

Producción y recursos: Iluminación, video...

- **Alimentos y bebidas**

Realización de menú

Presupuestos

Servicio

Bebidas

Montaje de mesa,

Banquetes

Mobiliario y equipos

Comidas de ejecutivos. Comidas menos protocolares

Comidas buffet. Recepciones

Cocktail-parties. Vinos de honor. Desayunos o almuerzos de trabajo

Brunch

- **Etiqueta y Protocolo Empresarial**

Conceptos y Tipos de Protocolo

Tipos de montajes en Protocolo

Símbolos Patrios

Precedencias

- **Maestría de Ceremonia**

Logística de Ceremonia

Perfil del maestro de ceremonia

Programa y Agenda del evento

¿CÓMO ME INSCRIBO?

Puede realizar el apartado de su cupo completando el Formulario de inscripción, tal formulario puede descargarlo de nuestra página web o solicitarlo a Info@caes.com.do, también puede solicitarlo a la representante que le asista, luego puede enviarlo por la misma vía. Lo completa resaltando el nombre del entrenamiento y la fecha en la cual inicia.

¿CÓMO CONFIRMO MI CUPO?

El cupo se asegura emitiendo el pago mínimo o completo del entrenamiento. Los pagos pueden ser realizados de la siguiente manera:

- Efectivo pasando por nuestras instalaciones
- Tarjeta de crédito pasando por nuestras instalaciones o vía telefónica
- Cheque
- Transferencia Bancaria o Depósito Bancario



DURACIÓN
40 HORAS



LUGAR
En Línea, Zoom



MATERIAL DE
Apoyo Virtual



AULA
VIRTUAL



CERTIFICADO DE
PARTICIPACIÓN

***Somos tu aliado en tu
crecimiento profesional***



809-567-6106 • Info@caes.com.do • www.caes.com.do

Síguenos en    

**Av. 27 de Febrero No. 395, Plaza Quisqueya, Suite 306-A, 3er Piso,
Ensanche Quisqueya, Santo Domingo, D. N. Rep. Dom.**