

El evento como proyecto: organización

Modalidad: curso e-Learning Duración: 13 horas

Categorías: Hostelería y turismo

OBJETIVOS

- Planificar y presupuestar un evento y definir su programa, identificando las actividades y tareas que se derivan para la entidad gestora
- Identificar y analizar las principales fases en el proyecto de un evento, distinguiendo la planificación, organización, desarrollo y evaluación final del mismo
- Aplicar técnicas para el proceso de organización de un evento determinado, analizando la lógica de dicho proceso.

CONTENIDOS

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.