

Organización de eventos de marketing y comunicación



Área: COMERCIO Y MARKETING

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: 30.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Planificación de eventos de marketing y comunicación

####

1.1 Imagen y de comunicación de la empresa

####

1.1.1 Mercenazgo, patrocinio y colaboración

####

1.1.2 Consolidación de marcas y productos

####

1.2 Eventos en marketing y comunicación

####

1.2.1 Ferias

####

1.2.2 Actos promocionales

####

1.2.3 Actos institucionales

####

1.2.4 Congresos

####

1.2.5 Recepciones

####

1.2.6 Ruedas de prensa y otros eventos

####

1.3 Documentación interna de planificación

####

1.3.1 Cronograma y Organización de eventos

####

1.3.2 Planos, información práctica.

####

1.3.3 Seguridad del evento

####

1.4 Atención especial a autoridades

####

1.5 Comunicación de eventos entre otros

####

1.5.1 Correspondencia

####

1.5.2 Publicidad del evento

####

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Gestión y contratación de espacios, medios y personas para eventos

####

2.1 Selección y negociación de ofertas.

####

2.1.1 Especificaciones del lugar, material y equipo necesario

####

2.1.2 Lugares de celebración

####

2.1.3 Proveedores de servicios

####

2.2 Contratación de prestación de lugares o alquiler de medios

####

2.2.1 Contratación de servicios de logística y catering del evento

####

2.2.2 Contratación de otros medios de apoyo al evento

####

2.3 Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos:

####

2.3.1 Personal para el evento

####

2.3.2 Contratación y transmisión de instrucciones y normas

####

2.4 Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos de marketing y comunicación

####

2.4.1 Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de eventos

####

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Control y seguimiento de eventos de marketing y comunicación

####

3.1 Supervisión y seguimiento de eventos

####

3.1.1 Control de participantes

####

3.2 Coordinación de recursos y proveedores: puntualidad, protocolo, seguridad y coordinación de servicio técnico

####

3.3 Repercusión en los medios y Dossier de prensa

####

3.4 Calidad en los servicios de gestión de eventos

####

3.4.1 Tratamiento de las reclamaciones y quejas

####

3.4.2 Incidencias y actuaciones ante las desviaciones e imprevistos

####

3.5 Evaluación de servicios requeridos por los eventos:

####

3.5.1 Elaboración de informes de actos y eventos

####

3.5.2 Indicadores de calidad del evento

####

3.5.3 Cuestionarios de satisfacción

####

3.6 Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de la calidad de eventos.

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.