



CURSO GRATUITO

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO + APROXIMACIÓN A LA SOSTENIBILIDAD Y CONCEPTO CIRCULAR

Código**COMM0008 + HOTT02-MOD03112****Acción Formativa**

Hostelería

Familia Profesional

Comercio y Marketing

Área Profesional

Marketing y Relaciones Públicas

Modalidad

Teleformación

Horas

75

Objetivos

Identificar los aspectos de las actividades protocolarias a realizar por el personal asistente a la dirección, en la organización de eventos en una empresa: claves, técnicas, planificación, desarrollo social, identidad gráfica, protocolo social, comunicación, y seguridad.

Información

Con el Curso de 65 horas de Organización de eventos y protocolo adquirirás los conocimientos necesarios para llevar a cabo las actividades protocolarias en la organización de eventos en una empresa.

Contenido**0. APROXIMACIÓN A LA SOSTENIBILIDAD Y CONCEPTO CIRCULAR****1. APROXIMACIÓN A LAS NOCIONES INICIALES DE LA PLANIFICACIÓN DE EVENTOS**

- Clasificación de los distintos tipos de actos.
- Legislación y normativa protocolaria.1.5. El gabinete de protocolo.

2. ASIMILACIÓN DE LOS PROTOCOLOS PARA SEGUIR EN UN EVENTO.**3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS.****4. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS.****5. DEFINICIÓN Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPALES EVENTOS DE UNA ORGANIZACIÓN.**

- Desayunos, comidas y cenas de empresa.
- Visitas a las instalaciones de la organización: clientes, vip s y autoridades.
- Reuniones de alto nivel.
- Inauguraciones.
- Presentación a clientes.

- Actos homenaje.
- Aniversarios.Juntas Generales y Juntas de Accionistas.
- Viajes de incentivo.
- Convenciones Internas.

6. IMPLEMENTACIÓN DE UNA IDENTIDAD GRÁFICA DE LOS EVENTOS

- Introducción a la identidad corporativa: conceptos de cultura corporativa, imagen corporativa e identidad gráfica.
- Elementos básicos de la comunicación a través de la imagen: color, forma, tipografía, composición. Elementos básicos de la imagen de marca: símbolo (logosímbolo), logotipo, marca.

7. CONCEPTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO SOCIAL

- Definiciones.
- Normas de cortesías esenciales.
- La imagen personal y la etiqueta.
- Organización de un comedor.
- Colocación de los comensales.