

PROGRAMA



- UNIDAD 1: Perfil profesional –
Tipificación y definición de
conceptos Funciones en la organización y
su rol, habilidades y características
personales. Conceptos de Eventos, su
tipificación y clasificación según su
finalidad, elementos comunes,
convocatoria, mapa de público, recursos.

- UNIDAD 2: Planificación de eventos Etapas
de organización y planificación, Etapa
Antes, Durante y Pos Eventos. Tareas en
todas las etapas y las funciones del equipo
en su desarrollo. Utilización de Programas
de Planificación, Agendas de Trabajo.

- UNIDAD 3: Organización gastronómica Alimentos y Bebidas, Servicio, Vajilla y Mobiliario, Tipos de mesas, funcionalidad. Croquis de salón, elaboración de un Menú. Tipos de servicios y recepciones según el horario. Calculo por persona. Calculo de Mozo para el servicio de mesa según el servicio a ejecutar y la cantidad de invitados.

- UNIDAD 4: Escenografía y ambientación Relevamiento de Sede, Medidas de seguridad e Higiene, Seguros médicos y del espectador. Estilos de mobiliarios y ambientes, Musicalización de Eventos, Espectáculos incluidos en eventos. Tendencias en imagen y ambientación.

- UNIDAD 5: Presupuestación Estructura Física, Servicios Promocionales, Servicios de Transportación, Servicios de Hotelería, Servicios Gastronómicos, Costos fijos y variables, Flujo de Fondos del Evento, Facturación del Evento, El Contrato de Servicio Profesional. Fórmula de valor por persona en un evento.

- UNIDAD 6: Logística Proveedores – Selección y seguimiento. Coordinación de Tiempos y Proveedores, Contratación de Proveedores, Acuerdos de Servicios, Selección de Proveedores, Programas de Calidad.

- UNIDAD 7: Protocolo y Prensa Ceremonial y Protocolo para Eventos, Reglas protocolares y aplicación del servicio de mesa, Relaciones Públicas para Eventos, Partes de Prensa, Entrevistas, Actividad de vinculación Oficial.

- UNIDAD 8: Equipo de trabajo – Selección y Reclutamiento Perfil del personal, como de selección – personal temporal o freelance – convocatoria y reclutamiento del equipo, tareas y funciones según su rol en la organización.