

CREDENCIAL EN

# Administración y Organización de Eventos

33 HORAS

## COMPETENCIA PARA DESARROLLAR

Desarrolla estrategias que le permitan planificar, organizar, ejecutar y evaluar un evento de cualquier tipo, involucrando todos sus requerimientos para su éxito.

### OBJETIVOS

- Aprender las herramientas y técnicas de la organización de eventos.
- Identificar los requerimientos necesarios para la organización de eventos.
- Desarrollar estrategias de planificación, organización de eventos.

## BENEFICIOS

- En esta credencial el participante conocerá desde los aspectos más sencillos e introductorios de los eventos, hasta las herramientas, técnicas y consejos que le pueden ayudar a que la organización de los mismos sea un éxito. Esto sin importar si es un evento de tipo social, comercial o grupal.

## DIRIGIDO A

- A todos los profesionistas interesados en temas de administración y organización de eventos.

## DURACIÓN Y MODALIDAD

33 horas |  Autodirigido

# TEMARIO

## Módulo

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

## Tema

El estudio de los eventos.

La clasificación de los eventos.

La planeación del evento.

La definición de presupuesto.

Los usuarios.

El espacio.

El menú.

La contratación de servicios.

El montaje.

La ambientación.

Los sistemas de control durante el evento.

La gestión durante el evento.

El postevento (CRM).

Los proveedores postevento.

Los servicios postevento.