

# EXPERTO EN GESTIÓN DE EVENTOS Y WEDDING PLANNER

- ✓ **GESTIÓN DE EVENTOS**
- ✓ **WEDDING PLANNER**
- ✓ **ATENCIÓN AL CLIENTE**



# MODULO - ORGANIZADOR DE EVENTOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Introducción
2. Tipos de reuniones
3. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
4. Preparación de las reuniones
5. Etapas de una reunión

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Tipos de Eventos
2. Organización del Evento
3. Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
4. Medios de cobro y pago

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ORGANIZADOR DE EVENTOS (RELACIONES PÚBLICAS)

1. Definición y concepto de Relaciones Publicas
2. Como montar una operación de relaciones publicas

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Introducción
2. Real Decreto 2099/83 Ordenamiento General de precedencias en el Estado
3. El regalo en la empresa
4. La etiqueta
5. Ubicación correcta de símbolos
6. La imagen de la empresa

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN

1. Conceptualización de la comunicación
2. Elementos constitutivos de la comunicación
3. Teorías de la comunicación según el contexto
4. Obstáculos en la comunicación
5. Tipos de comunicación

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA COMUNICACIÓN EN EL PROTOCOLO EMPRESARIAL

1. Políticas de Comunicación Integral (PCI)
2. La formación comunicacional de los directivos
3. Como hablar en público
4. El comportamiento ante los medios de comunicación

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CLASIFICACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

1. Como se planifica un acto público
2. Tipos de eventos
3. La seguridad en los actos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS (I)

1. Formas de composición organizativa de las ferias
2. Organización de un recinto ferial
3. Gestión operativa de un Certamen ferial

#### 4. Concepto de certamen ferial: Tipología de ferias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (II)**

1. Oferta y demanda de eventos feriales
2. Marketing y comunicación ferial
3. Comercialización del evento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (I)**

1. Precongreso
2. El congreso: días previos y celebración
3. La candidatura
4. El Comité Organizador
5. Definición del Congreso
6. Naturaleza del Congreso
7. Objetivos
8. Participantes
9. Elección de sede y fechas
10. La imagen
11. Medios
12. Comité de honor

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (II)**

1. Las Secretarías del Congreso
2. Financiación del Congreso
3. Postcongreso

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (I)**

1. Deporte y protocolo
2. Esquema general de la organización y gestión de un evento deportivo
3. Estrategia de Marketing
4. Elaboración de Presupuestos
5. Creación del Comité de dirección y coordinación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (II)**

1. Planificación estratégica
2. Fases de la planificación estratégica
3. Planificación deportiva
4. Tipos de planificaciones
5. Proceso planificador
6. La gestión deportiva
7. Punto de encuentro entre oferta y demanda
8. El proyecto deportivo
9. Dirección de proyectos deportivos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO**

1. Introducción
2. Beneficios socioeconómicos fundamentales
3. Beneficios sociopolíticos
4. Repercusión de la imagen de las ciudades y los países y el impacto sobre el turismo de los grandes eventos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 15. PATROCINIO DE EVENTOS: EL PATROCINIO DE UN EVENTO DEPORTIVO**

1. Introducción
2. El patrocinio deportivo en España
3. Las posibilidades publicitarias de los eventos deportivos
4. Intereses y exigencias de los patrocinadores

## **UNIDAD DIDÁCTICA 16. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS**

1. Habilidades conversacionales
2. La escucha
3. La empatía
4. La reformulación
5. La aceptación incondicional
6. La destreza de personalizar
7. La confrontación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 17. PUBLICIDAD, MARKETING Y LA IDENTIDAD CORPORATIVA**

1. La publicidad
2. Identidad corporativa

## **ANEXO 1. EJEMPLO PRÁCTICO DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS**

1. ¿Por qué organizamos un evento?
2. Planificación y Organización del Evento
3. Formato del evento y Público objetivo
4. Presupuesto y programación
5. Destino y lugar de celebración

## ***EXAMEN FINAL***

# MODULO - WEDDING PLANNER

## CONTENIDO DEL CURSO

### **UNIDAD DIDACTICA 1: WEDDING PLANNER**

1. La wedding planner
2. Como convertirse en wedding planner
3. Como convertirse en wedding planner II

*Control Unidad 1*

### **UNIDAD DIDACTICA 2: ORGANIZACIÓN DE LA BODA**

4. El presupuesto
5. El precio de los servicios
6. El timing

*Control Unidad 2*

### **UNIDAD DIDACTICA 3: VISTA LEGAL Y SOCIAL DE LAS BODAS**

7. Estilo de bodas I
8. Estilo de bodas II

*Lectura: protocolo de bodas*

*Control Unidad 3*

### **UNIDAD DIDACTICA 4: PROTOCOLO Y DECORACIÓN**

9. El espacio a elegir
  10. La música
  11. Las invitaciones de boda
- Mostrario de invitaciones de boda

*Control Unidad 4*

### **UNIDAD DIDACTICA 5: LOS NOVIOS**

12. El traje y los complementos del novio
13. El traje de la novia I
14. El traje de la novia II
15. Complementos para la novia
16. Damas de honor: dress code
17. El ramo

*Control Unidad 5*

### **UNIDAD DIDACTICA 6: DESPUES DE LA BODA**

*Control Unidad 5*

**EXAMEN FINAL WEDDING PLANNER**

# MODULO - ATENCION AL PUBLICO/CLIENTE

## CONTENIDO DEL CURSO

### COMUNICACIÓN COMERCIAL

#### **Teoría (Formato texto)**

1. Introducción a la comunicación
2. Introducción al proceso de comunicación.

#### **Elementos y tipos**

3. Técnicas de comunicación. Teoría.

#### **El proceso de comunicación comercial**

1. Evolución lógica.
2. El vendedor profesional.
3. El cliente.

#### *TEST AUTOEVALUACION*

### LA ORGANIZACIÓN DE LAS VENTAS

1. El departamento de ventas
2. Planificación de las ventas
3. Administración de las relaciones con el cliente
4. El CRM y el Marketing transaccional
5. Requisitos para implantar con éxito un CRM
6. Indicadores de un CRM
7. Implementación de un CRM

*Lectura sobre organización de ventas*

*Test*

### CRM

8. Elegir un CRM
9. Suma CRM
10. Contactos
11. CRM para comerciales
12. CRM director comercial
13. CRM atención al cliente
14. CRM email marketing

### COMERCIO ELECTRONICO

1. Comercio electrónico
2. *L Lectura*
3. *T Test*
4. Tiendas online
5. Tiendas online 2
6. Tiendas online 3
7. Medios de cobro

## **COMUNICACIÓN VERBAL**

1. La comunicación verbal.
2. Lectura la comunicación verbal.
3. Test de comunicación verbal.
4. Los propósitos de la comunicación.
5. Lectura los propósitos de la comunicación.
6. Test los propósitos de la comunicación.
7. Cualidades de la voz y variedad vocal.
8. Lectura cualidades de la voz.
9. Test cualidades de la voz.
10. Las reglas del método.
11. Técnicas para perder el miedo.
12. Técnicas para vender el miedo.
13. Técnicas de memoria visual.

## **LA COMUNICACIÓN NO VERBAL**

14. Los gestos.
15. Concepto de comunicación no verbal.
16. Comunicación corporal.
17. Lectura I comunicación no verbal.
18. Test I comunicación no verbal.
19. Comunicación paralingüística.
20. Comunicación verbal espacial.
21. Postura y movimiento.
22. Gestos y expresiones de la cara.
23. Contacto visual.
24. Vestimenta y aspecto.
25. Una buena imagen.
26. Tener estilo.
27. Imagen personal.
28. Lectura II comunicación no verbal.
29. Test II comunicación no verbal.

## **COMUNICACIÓN COMERCIAL**

30. Proceso de comunicación comercial.
31. Fases de la comunicación comercial.
32. Estrategias para mejorar la comunicación.
33. Lectura comunicación comercial.

## **BUENAS PRÁCTICAS EN LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES**

1. Atención telefónica
2. Atención en redes sociales
3. Calidad del servicio y atención al cliente

## **EXAMEN FINAL**