



Formación Continua



**EXPERTO** >>

# ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS



Modalidad Virtual

Cada una de las ciudades de Bolivia, tiene sus atractivos relacionados con la gastronomía, jardines, clima, y dentro de este entorno vienen realizando sus actividades tanto instituciones públicas y privadas que continuamente requieren celebrar eventos, ya sean internos como externos. Con el fin de realzar estas actividades, se requieren equipos profesionales de trabajo con la capacidad y conocimiento necesarios para planificar, ejecutar y controlar los eventos.



## **OBJETIVO GENERAL**

Dotar de herramientas y metodologías para la planificación, organización, reglamentación y comercialización de eventos sociales y empresariales.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Al término del programa los(as) participantes estarán en condiciones de:

- Desarrollar el proceso de planificación de eventos.
- Definir las normativas protocolares de una actividad.
- Explicar las formas actuales de promocionar y comunicar eventos.
- Desarrollar habilidades directivas en eventos.

## **DIRIGIDO A**

- Responsables de relaciones institucionales de empresas, entidades gubernamentales, ONGs.
- Estudiantes y graduados de carreras afines: hotelería, turismo, protocolo, ciencias de la comunicación, publicidad, relaciones públicas, marketing y recursos humanos.
- Toda persona que desee involucrarse en el apasionante mundo de la organización de eventos.

## **REQUISITOS TÉCNICOS**

Todos los participantes deberán contar con:

- Una laptop con procesador i3 o superior.
- Memoria RAM de 4GB o más.
- Acceso a internet.
- Auriculares.

## CONTENIDO DEL CURSO

### Módulo 1:

#### **Proceso y planificación de eventos**

- Clasificación y tipología de eventos.
- Conformación del equipo de trabajo.
- Proceso de organización de eventos sociales y corporativos.
- Evaluación y seguimiento.

### Módulo 2:

#### **Relaciones públicas y nociones protocolares**

- Etiqueta y protocolo.
- El ceremonial y la reglamentación protocolar.
- Presidencia y precedencia, anfitriónaje e invitaciones.
- Tratamiento y relaciones con la prensa.
- Seguridad y bioseguridad.

### Módulo 3:

#### **Comunicación y mercadeo de eventos**

- Definición del mercado objetivo.
- Comunicación integrada de marketing.
- Mercadeo y posicionamiento digital.
- Mercadeo digital y redes sociales.

### Módulo 4:

#### **Valoración y desarrollo de proyectos de eventos**

- Consolidación de una propuesta de impacto.
- Presentación bajo el formato Story telling.
- Creación y dirección de eventos
- Taller de aplicación: evento en vivo.
- Presentación de los resultados.

## PLANTEL DOCENTE

El plantel docente está conformado por profesionales de reconocido prestigio en su área, los mismos son seleccionados y evaluados, bajo estrictos procedimientos que toman en cuenta metodología didáctica, facilitación del aprendizaje, transmisión de valores y experiencia laboral en la aplicación de tema.

## METODOLOGÍA

Se aplicará una metodología virtual y participativa de transferencia de conocimientos, combinando actividades sincrónicas (videoconferencias) y asincrónicas (plataforma virtual) con las siguientes características:

### **Clases en Salas de Videoconferencias**

Se realizarán 3 sesiones de videoconferencia por semana de clases, mediante la aplicación Zoom. Estas salas son de uso sencillo y amigable, permitiendo la interacción entre los alumnos y el docente para el desarrollo de actividades colaborativas.

Todas las sesiones de videoconferencias serán grabadas y puestas a disposición de los alumnos en la plataforma virtual, durante la ejecución de la materia.

### **Plataforma Virtual para el Aprendizaje**

La plataforma UPB Virtual está diseñada para crear espacios de enseñanza virtual, administrar, distribuir y controlar todas las actividades asincrónicas.

Para acceder al material digital y cumplir con diferentes actividades asignadas por el docente, el participante podrá ingresar a la plataforma virtual, sin restricción de horarios.

Para la transferencia de conocimientos el docente podrá hacer uso de distintos recursos: foros de trabajo colaborativo, foros de discusión temática, foros de preguntas y respuestas, mensajería interna, trabajos, cuestionarios, tests y otros servicios orientados a lograr un aprendizaje efectivo.

## CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Duración: 100 horas académicas.

Titulación: Al cumplir con los requisitos académicos de aprobación de los módulos el(la) participante obtendrá el certificado de "Experto en Organización y gestión de Eventos".

Solicite al contacto regional información actualizada, referida a precio, descuentos, planes de pago, resumen de la experiencia del plantel docente, horarios, cronograma tentativo y proceso de inscripción.



### Informaciones e Inscripciones:

☎ 675 88819

✉ [mzambrana@upb.edu](mailto:mzambrana@upb.edu)

### CONTACTO NACIONAL:

☎ 603 70200

✉ [capacitacionempresarial@upb.edu](mailto:capacitacionempresarial@upb.edu)

📘 UPB Capacitación Empresarial

🌐 [www.upb.edu/ceu](http://www.upb.edu/ceu)



Patrocinada por:

