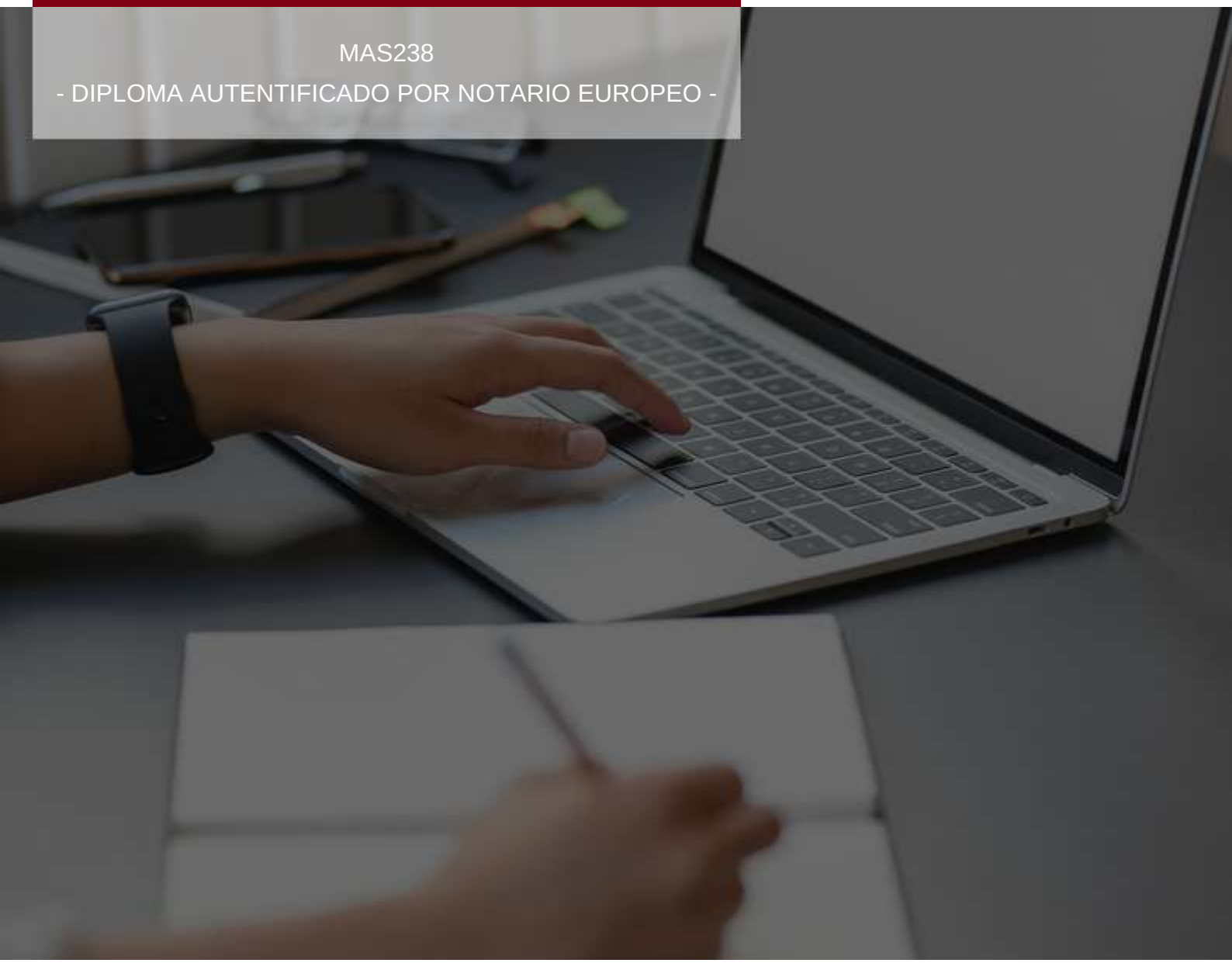
TRIPLE TITULACIÓN

MÁSTER EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
+
MÁSTER EN WEDDING PLANNER
+
MÁSTER EN COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

esneca BUSINESS SCHOOL

MAS238
- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



CECAP

aen asociación española de escuelas de negocios

CEIM LABIDE

ESPAÑA NOTARIO

DESTINATARIOS

A través de este conjunto de materiales didácticos el alumnado podrá obtener una visión de las organizaciones de reuniones, el protocolo empresarial, la comunicacion, la organización de congresos, el gestor de proyectos, las técnicas de imagen personal, la planificación de bodas, el diseño creativo y retoque fotográfico y la comercialización de eventos. Está dirigido a empresarios, emprendedores o trabajadores en el ámbito de dirección de eventos.

Además, al final de cada unidad didáctica el alumno encontrará ejercicios de autoevaluación para poder evaluar el nivel y los conocimientos adquiridos en cada apartado, y que él mismo podrá corregir a través del solucionario adjunto.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
600H

MODALIDAD
A DISTANCIA / ONLINE
*Ambas modalidades incluyen módulos con clases en directo.

CURSO INICIAL
ONLINE

TUTORIAS
PERSONALIZADAS

IDIOMA
ESPAÑOL

DURACION
HASTA UN AÑO
*Prorrogable

IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~2380 €~~
VALOR ACTUAL: 595 €

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "**MÁSTER EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS + MÁSTER EN WEDDING PLANNER + MÁSTER EN COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS**", de ESNECA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN

1. Conceptualización
2. Proceso comunicativo
3. Tipos de comunicación
4. Comunicación 4.0

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE EVENTOS

1. Definición y concepto de *event manager*
2. Habilidades y competencias comunicativas del *event manager*

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IDENTIDAD, IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. Identidad corporativa
   -Personalidad corporativa
   -Cultura corporativa
   -Identidad visual corporativa
   -Marca corporativa
2. Imagen corporativa
3. Responsabilidad Social Corporativa

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FASE PREEVENTO: *BRIEFING* Y PRESUPUESTO

1. *Briefing*
2. Presupuesto: recursos económicos y previsión de gastos

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE PREEVENTO: PATROCINIO

1. Introducción al patrocinio
   -Beneficios para el patrocinador y para el patrocinado
   -Diferencias con el mecenazgo
   -Tipos

2. Pasos a seguir para conseguir patrocinadores
   -Investigación y análisis de los patrocinadores
   -Elección de patrocinadores
   -Elaboración del paquete de patrocinio
   -Envío de mail con la propuesta de patrocinio
3. Contenido del paquete de patrocinio
   -Breve descripción del evento
   -Detalles del público objetivo
   -Datos y estadísticas del evento anterior
   -Detalle de los tipos de patrocinio disponibles
   -Testimonios de patrocinadores anteriores
   -Información de contacto
   -Términos y condiciones
   -Material visual atractivo

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASE PREEVENTO: PLANIFICACIÓN

1. Definición del motivo, de la tipología y de los objetos del evento
2. Público objetivo, *buyer persona* y lista de invitados
3. Comité organizador
4. Marco de la celebración
5. Calendario, *timing* y plan B

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FASE PREEVENTO: PROTOCOLO Y SEGURIDAD

1. Definición del protocolo
2. Ceremonial, ceremonia y etiqueta
3. Protocolo social
4. Protocolo empresarial
5. Protocolo institucional
   -Elementos de Estado
   -Tratamientos
6. Invitaciones
7. Colocación de invitados
   -Autoridades y personalidades
   -Anfitrión
   -Presidencia
   -Precedencia
   -Distribución espacial
8. Montaje de las mesas, decoración y menú
9. Plan de seguridad integral

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FASE PREEVENTO: COMUNICACIÓN, MARKETING Y PUBLICIDAD

1. Comunicación integral
2. Estrategias de difusión

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EJECUCIÓN DEL EVENTO

1. Tareas de supervisión
2. *Checklist*

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. FASE POSEVENTO: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

1. Creación de contenido
2. Retorno de la inversión
3. Herramientas de medición de resultados
4. Balance presupuestario
5. Redacción del informe final, archivado y modificación de estrategias

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ADAPTACIÓN DEL MANUAL AL TIPO DE EVENTO

1. Reuniones de trabajo
   -Congresos
2. Bodas
3. Ferias y exposiciones
4. Eventos deportivos

Resumen
Espacio didáctico

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA

PARTE 2

WEDDING PLANNER

INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE BODAS

1. Definición y concepto de *Wedding Planner*
   -Sueldo del *Wedding Planner*
2. Habilidades y competencias del *Wedding Planner*
3. Calendario de tareas de la boda
   -Diagrama de Gantt

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPROMISO Y MODALIDADES DE MATRIMONIO

1. Compromiso: pedida de mano
   -Marriage Proposal Planner
2. Matrimonio y boda
   -Conceptos clave relacionados
3. Origen y tipos de matrimonio
   -Matrimonio civil
   -Matrimonio religioso
4. Régimen económico

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REUNIÓN CON LA PAREJA: ESTILO Y PRESUPUESTO

1. Conocer a la pareja
2. Estilo de la boda
3. Paleta de colores
   -Gamas cromáticas
   -Síntesis aditiva o sustractiva
   -Colores primarios, secundarios y terciarios
   -Propiedades del color
   -Armonía del color
4. Presupuesto
   -Coste medio de una boda

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESPEDIDA DE SOLTEROS

1. Tradición de la despedida de solteros
2. Organización de la despedida de solteros
   -¿Quién la organiza?
   -¿Cómo se planifica?
3. Ideas para la organización

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INVITADOS, MARCO DE CELEBRACIÓN,

PAPELERÍA Y REGALOS

1. Lista de invitados
   -Padrinos y madrinas
   -Damas de honor y *best men*
   -Testigos
   -Pajes
2. Enlace sostenible
3. Elección de la fecha, de la hora y de los espacios
4. Alojamiento y transporte
5. Papelería
6. Regalos de boda

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INDUMENTARIA Y COMPLEMENTOS

1. Indumentaria y cuidados de los cónyuges
   -Traje
      · Complementos
      · Zapatos y calcetines
   - Vestido
      · Características del vestido
      · Alternativas al clásico vestido
      · Segundo atuendo
      · Complementos
      · Zapatos
      · Ramo
   -Alianzas y otras joyas
   -Tratamientos previos
   -Peinado
   -Maquillaje y manicura
2. Indumentaria de los invitados
   -Etiqueta o *dress code* general
   -Etiqueta o *dress code* de los invitados especiales

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FOTOGRAFÍA Y VÍDEO

1. Sesión preboda
2. Reportaje del enlace

Resumen
Espacio didáctico

SOLUCIONARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROTOCOLO EN LA CEREMONIA

1. Ceremonia religiosa
   -Llegada de la pareja
   -Entrada y colocación en la iglesia
   -Desarrollo de la ceremonia
   -Salida de la pareja
   -Decoración de la iglesia

2. Ceremonia civil
   -Desarrollo de la ceremonia
   -Rituales

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. BANQUETE NUPCIAL

1. Menú de boda
   -Tarta
   -Minuta
2. Colocación de invitados
   -Disposición de las mesas
   -*Seating and sitting plan*
   -Montaje de las mesas
   -Tipos de servicio
3. Decoración de la sala
4. Detalles para los invitados
5. Brindis, música y baile
6. Animación infantil
7. La fiesta
   -Resopón
   -*Candy bar* y barra libre
8. Libro de firmas

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ÚLTIMOS PREPARATIVOS Y CELEBRACIÓN DE LA BODA

1. Cronograma y Plan B
2. Kit de emergencia
3. Confirmación de servicios y ensayo
4. Día del enlace: *Checklist* y supervisión del evento

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LUNA DE MIEL

1. Organización de la *Honeymoon*
   -*Honeymoon Planner*
   -Presupuesto
   -Destino
   -Fecha
   -Itinerario
   -Alojamiento, transporte, seguro, moneda, documentación y otros
   -Viajar de forma ecológica

2. Lunas de miel según el tipo de viaje
   -Luna de miel cultural o *culturemoon*
   -Luna de miel en crucero
   -Luna de miel de relax en la playa
   -Luna de miel de aventura o *adventuremoon*
   -Luna de miel gastronómica
   -Luna de miel económica
   -Luna de miel de lujo
   -Luna de miel para amantes de la naturaleza
   -Luna de miel en carretera
3. Lunas de miel según los asistentes
   -Luna de miel en pareja
   -Luna de miel a solas o *solomoon*
   -Luna de miel con amigos o *buddymoon*
   -Luna de miel en familia
4. Lunas de miel según la planificación y los condicionantes
   -Varias lunas de miel o *manymoon*
   -Escapada y luna de miel o *enlopementmoon*
   -Luna de miel sin tecnología o *unplugged moon*
   -Luna de miel anticipada o *earlymoon/premoon*
   -Miniluna de miel o *minimoon*

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EVALUACIÓN DEL EVENTO

1. Agradecimientos
2. Análisis, evaluación y balance presupuestario
3. Redacción de informe final, archivado y modificado de estrategias

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ESTILOS DE BODA

1. Adaptación del estilo
2. Estilo *vintage*
3. Boda rústica
4. Boda industrial
5. Boda de invierno

Resumen
Espacio didáctico

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA