DOBLE TITULACIÓN

MÁSTER EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

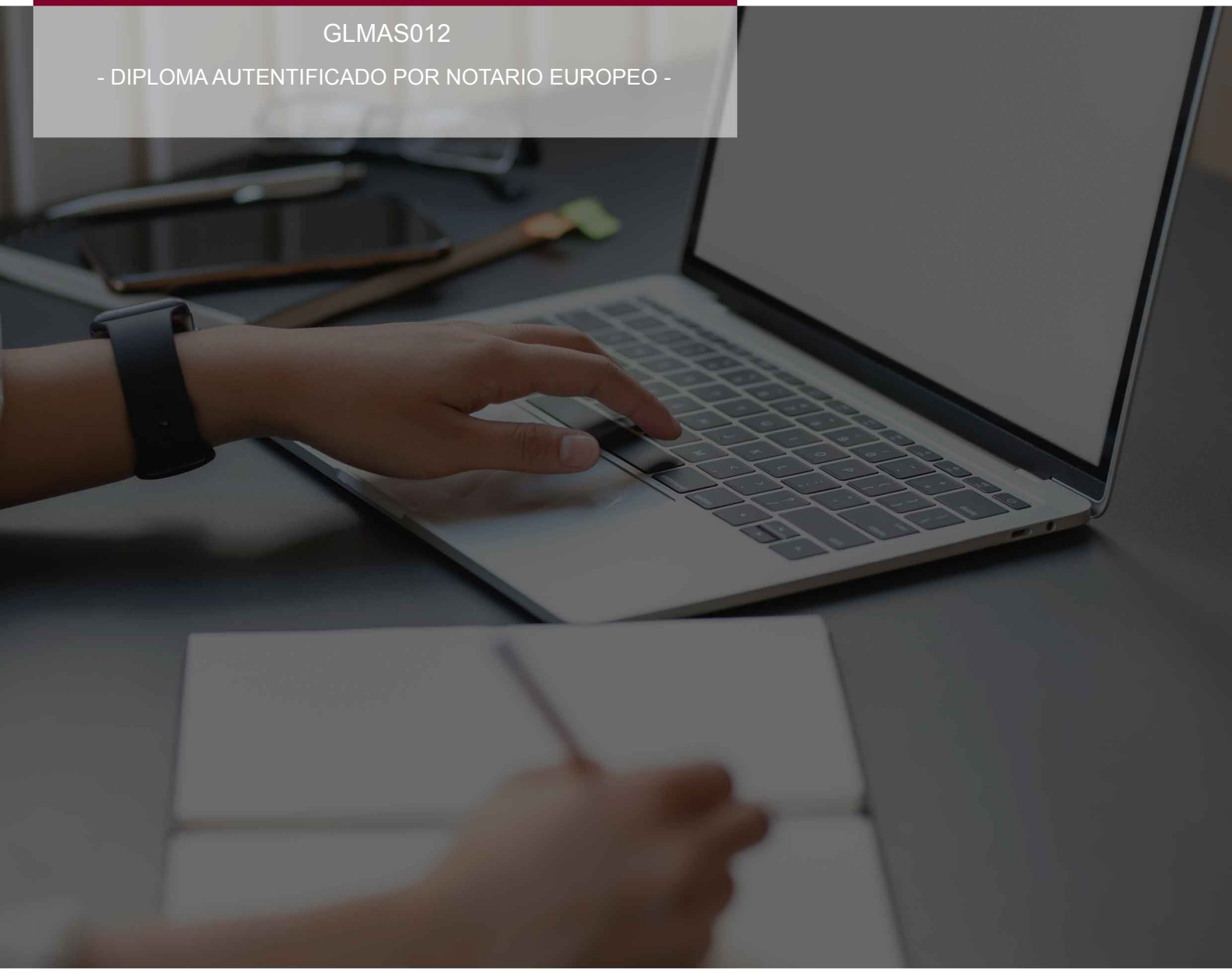
+

MÁSTER EN WEDDING PLANNER

esneca BUSINESS SCHOOL

GLMAS012

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



CUM LAUDE

aen asociación española de escuelas de negocios

CECAP

DESTINATARIOS

A través de este conjunto de materiales didácticos el alumnado podrá obtener el conjunto de conocimientos necesarios sobre la planificación, comunicación y protocolo. El primer módulo engloba todo el proceso de diseño, planificación y evaluación de encuentros de todo tipo.

En el segundo módulo, el alumno estudiará cómo planificar y coordinar la boda perfecta, adaptándola a las necesidades y gusto de cada cliente. Se explicarán los tipos desde los distintos matrimonios que existen, hasta la configuración de la luna de miel. Para ello, se estudiarán en profundidad las tres fases en que se divide una boda: fase preboda, ejecución y fase posboda.

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
CASTELLANO

DURACIÓN
HASTA UN AÑO
*Prorrogable

IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~1520€~~
VALOR ACTUAL: 380€

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**", 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.

REDES SOCIALES

www.facebook.com/esnecaschool

linkedin.com/school/esneca-business-school

@esneca.business.school

www.esneca.com

www.twitter.com/ESNECA

www.esneca.com/blog

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN

1. Conceptualización y teorías de la comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Obstáculos en la 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. CULTURA, IDENTIDAD, IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. Cultura corporativa
2. Identidad e imagen corporativa
3. Responsabilidad Social Corporativa: eventos sostenibles

Resumen
Espacio didáctico

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

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

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 6. FASE PREEVENTO: PROTOCOLO Y SEGURIDAD

1. Definición del protocolo
2. Ceremonial, ceremonia y etiqueta
3. Protocolo social

- Reglas de comportamiento y convivencia social
- Imagen y etiqueta

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. Personal y planes de seguridad

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FASE PREEVENTO: COMUNICACIÓN, 'MARKETING' Y PUBLICIDAD

1. Comunicación integral
2. Estrategias de difusión

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJECUCIÓN DEL EVENTO

1. *Checklist*

Resumen
Espacio didáctico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. 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 10. ADAPTACIÓN DEL MANUAL AL TIPO DE EVENTO

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

Resumen
Espacio didáctico

BIBLIOGRAFÍA

PARTE 2. WEDDING PLANNER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE BODAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPROMISO Y MODALIDADES DE MATRIMONIO

1. Compromiso: pedida de mano
    - *Marriage Proposal Planner*
2. Matrimonio y boda
    - Origen y evolución del matrimonio
    - Diferencia entre matrimonio y boda
    - Evento, protocolo, ceremonial, ceremonia y etiqueta
3. Matrimonio civil
4. Matrimonio religioso
5. Régimen económico

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
    - Recursos económicos y previsión de gastos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESPEDIDA DE SOLTEROS

1. Organización de una despedida de solteros

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
    - Gráfica o imagen
    - *Save the date* e invitaciones
6. Regalos de boda

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INDUMENTARIA Y COMPLEMENTOS

1. Vestido
    - Tela y color
    - Falda
    - Talle
    - Manga
    - Escote
    - Cola y escote en la espalda
    - Segundo atuendo
    - Tipos de cuerpo
    - Alternativas al clásico vestido
    - Complementos
        - Algo viejo, algo nuevo y algo azul
        - Velo y mantilla
        - Ropa interior, liga, medias, y enaguas o cancán
        - Zapatos y otros complementos
2. Elección del ramo
3. Traje
    - Corbata o pajarita
    - Gemelos, pañuelo y prendido
    - Zapatos y calcetines
4. Etiqueta o *dress code*
    - Invitados especiales: pajes, damas de honor y *best men*, padrino y madrina, y testigos
5. Tratamientos y cuidados
    - Tratamientos y cuidados previos al enlace
    - Peinado y maquillaje
6. Alianzas y otras joyas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FOTOGRAFÍA Y VÍDEO

1. Sesión preboda
2. Reportaje del enlace

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

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

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

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*

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EVALUACIÓN DEL EVENTO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ESTILOS DE BODA

1. Estilo *vintage*
2. Boda rústica
3. Boda industrial
4. Boda de invierno

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA

PARTE 3. COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

MÓDULO 1. COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES UN EVENTO?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMPORTANCIA DEL EVENTO COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREATIVIDAD EN EL DISEÑO DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DISEÑO DE PRECIOS EN LOS EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑAR Y OPERAR BASES DE DATOS DE CLIENTES

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ACCIONES COMERCIALES

Resumen
Autoevaluación
Solucionario

MÓDULO 2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE CONTROL POR OBJETIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE NUEVOS SERVICIOS Y TENDENCIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTUDIOS DE MERCADO

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DE CRONOGRAMAS

Resumen
Autoevaluación
Solucionario

MÓDULO 3. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICAR UN EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE NEGOCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE MONTAJE DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Resumen
Autoevaluación
Solucionario

MÓDULO 4. SUPERVISIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MERCHANDISING

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA IMPORTANCIA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

Resumen
Autoevaluación
Solucionario