MARE NOSTRUM
BUSINESS SCHOOL

DOBLE TITULACIÓN

MÁSTER EN GESTIÓN DE EVENTOS

+

MÁSTER EN WEDDING PLANNER

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -

MNBS073





MÁSTER EN GESTIÓN DE EVENTOS + MÁSTER EN WEDDING PLANNER

METODOLOGÍA

Este **Máster En Gestión De Eventos + Máster En Wedding Planner** está dirigido a profesionales, técnicos y a todas aquellas personas que estén interesadas en este ámbito profesional.

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 la segunda parte el alumno estudiará cómo planificar y coordinar la boda, 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 la Escuela Mare Nostrum. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA DE 600H

MODALIDAD A DISTANCIA / ONLINE

DURACIÓN DE HASTA UN AÑO

CURSO INICIAL ONLINE

TUTORÍAS INDIVIDUALES

IDIOMA CASTELLANO



IMPORTE TOTAL

VALOR ACTUAL:
~~1580€~~ 395€

PAGO FRACCIONADO DISPONIBLE

DIFERENTES MÉTODOS DE PAGO

ENVÍO DEL DIPLOMA INCLUIDO

RECONOCIMIENTO

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "MÁSTER EN GESTIÓN DE EVENTOS + MÁSTER EN WEDDING PLANNER ", de la ESCUELA MARE NOSTRUM, avalada por nuestra condición de socios de la AEEN, asociación española de escuelas de negocios.



PLAN DE ESTUDIOS

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

PRIMERA PARTE

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

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

SOLUCIONARIO

SEGUNDA PARTE

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 LABODA

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
6. 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