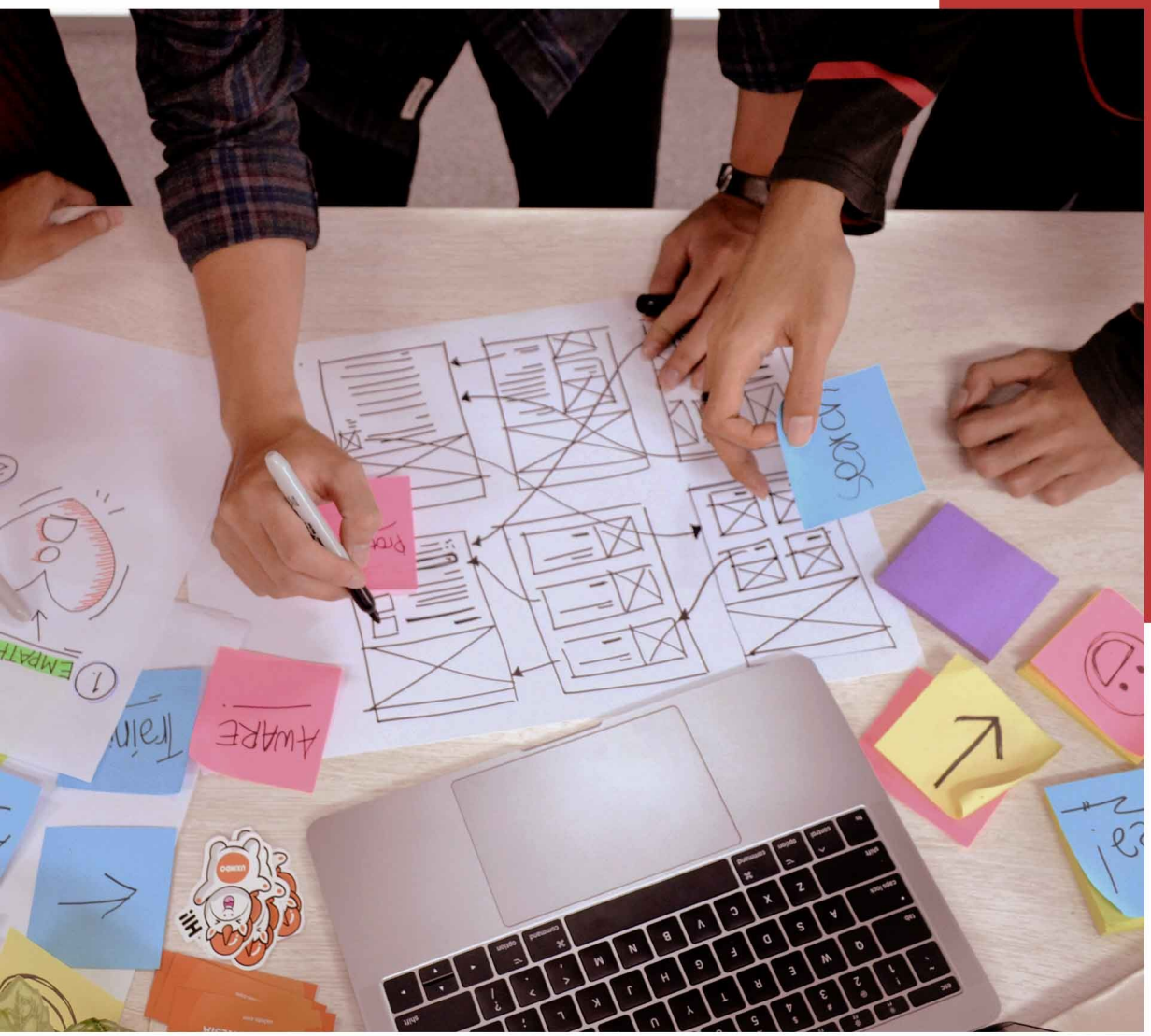
SEFHOR
Sociedad Española de Formación



DOBLE MÁSTER WEDDING PLANNER Y GESTIÓN DE EVENTOS

SEFO001

- DIPLOMA ACREDITADO POR NOTARIO -

CECAP

ESPAÑA
NIHIL PRIUS FIDE
NOTARIO

DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Wedding Planner y Gestión de Eventos** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer sobre la comunicación, el perfil del organizador de eventos, la identidad, imagen y responsabilidad social corporativa, la ejecución del evento, la adaptación del manual al tipo de evento, el perfil del organizador de bodas, el compromiso y modalidades de matrimonio, la reunión con la pareja: estilo y presupuesto, la despedida de solteros, los invitados, marco de celebración, papelería y regalos, entre otros conceptos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumno/a encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirán hacer un seguimiento del curso de forma autónoma y reforzar aquellos aspectos que considere oportunos.

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 Veigler Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

- CARGA HORARIA DE 600H
- MODALIDAD ONLINE
- DURACIÓN DE HASTA UN AÑO
- CURSO INICIAL ONLINE
- TUTORÍAS INDIVIDUALES
- IDIOMA CASTELLANO

RECONOCIMIENTO

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "**DOBLE MÁSTER WEDDING PLANNER Y GESTIÓN DE EVENTOS**", expedido por SEFHOR – Sociedad Española de Formación, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española 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.

VALOR ACTUAL

VALOR ACTUAL:
~~1440€~~ 360€

DIFERENTES MÉTODOS DE PAGO

DISPONIBLE PAGO FRACCIONADO

ENVÍO DEL DIPLOMA INCLUIDO

SIGUENOS

PROGRAMA EDUCATIVO

PARTE 1. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

INTRODUCCIÓN

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y DEFINICIÓN

1. Origen y evolución
2. Objetivos y funciones de los eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOLOGÍA

1. Ámbito
    - Corporativos
    - Sociales
    - Institucionales
    - Culturales
    - Deportivos
2. Formato
    - Presenciales
    - Virtuales
    - Híbridos
3. Dimensión
    - Microeventos
    - Eventos medianos
    - Macroeventos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SECTOR DE LOS EVENTOS ACTUAL

1. Datos y cifras
2. Actores principales
    - Agencias
    - *Venues*
    - Proveedores
    - Patrocinadores y colaboradores
    - Asistentes y públicos
3. Tendencias
    - Digitalización
    - Experiencia inmersiva
    - Personalización

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1. Legislación aplicable
2. Permisos y licencias

3. Seguros

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 2. PERFIL DEL ORGANIZADOR DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENT MANAGER

1. Funciones y responsabilidades
    - Diseño y conceptualización
    - Planificación del evento
    - Gestión operativa
    - Coordinación de equipos
    - Supervisión y control
2. Ámbitos de actuación
    - Agencia
    - Empresa
    - Instituciones
    - *Freelance*
3. Figuras profesionales del sector
    - Director de eventos
    - Coordinador de producción
    - Responsable de protocolo
    - Responsable de comunicación y marketing
    - Responsable de logística

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Liderazgo y gestión de equipos
2. Creatividad e innovación
3. Pensamiento estratégico
4. Gestión del tiempo
5. Gestión del estrés
6. Resolución de problemas
    - Toma de decisiones
    - Improvisación controlada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HABILIDADES COMUNICATIVAS

1. Comunicación interpersonal
    - Escucha activa
    - Asertividad
2. Negociación
3. Hablar en público
4. Comunicación escrita

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

1. Itinerarios formativos

2. Certificaciones
3. Networking profesional
4. Actualización y aprendizaje continuo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA PROFESIONAL

1. Código deontológico
2. Confidencialidad
3. Responsabilidad social

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 3. COMUNICACIÓN E IDENTIDAD CORPORATIVA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

1. Proceso comunicativo
    - Elementos
    - Barreras
    - *Feedback*
2. Tipos de comunicación
    - Verbal
    - No verbal
    - Escrita
    - Digital
3. Comunicación corporativa
    - Mensajes clave
    - Portavocía

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IDENTIDAD CORPORATIVA

1. Personalidad corporativa
    - Misión, visión y valores
2. Cultura corporativa
3. Identidad visual
    - Logotipo
    - Tipografía y colores
    - Manual de identidad
4. Marca corporativa
    - Posicionamiento
    - Diferenciación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMAGEN CORPORATIVA

1. Formación de la imagen
    - Percepción pública
    - Factores de influencia
2. Reputación corporativa
3. Coherencia entre identidad e imagen

UNIDAD DIDÁCTICA 4. BRANDING DEL EVENTO

1. Identidad visual
2. *Naming*
3. *Storytelling*
4. Experiencia de marca

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 4. BRIEFING Y PRESUPUESTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BRIEFING

1. Funciones
2. Elementos
    - Descripción del evento
    - Objetivos
    - Público objetivo
    - Fecha y localización
    - Mensaje y tono
    - Requisitos específicos
3. Elaboración
    - Reunión con el cliente
    - *Contrabriefing*
4. Briefing creativo
5. Análisis de viabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESUPUESTO

1. Estructura
    - Partidas de gasto
    - Fuentes de ingreso
2. Elaboración
    - Estimación de costes
    - Márgenes y contingencias
3. Tipos de costes
    - Fijos
    - Variables
    - Ocultos
4. Punto de equilibrio y rentabilidad
5. Tesorería y flujo de caja
6. Fiscalidad y facturación
    - Obligaciones fiscales
    - Calendario de pagos
7. Control presupuestario
    - Seguimiento
    - Desviaciones
8. Escenarios presupuestarios

9. Herramientas de gestión económica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROPUESTA AL CLIENTE

1. Estructura
2. Presentación
3. Negociación
4. Aprobación

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 5. PATROCINIO Y FINANCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PATROCINIO

1. Tipos
    - Económico
    - En especie
    - Mediático
    - Técnico
2. Beneficios
    - Para el patrocinador
    - Para el organizador

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CAPTACIÓN DE PATROCINADORES

1. Investigación y análisis
2. Criterios de selección
3. Primer contacto
4. Negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PAQUETE DE PATROCINIO

1. Estructura
2. Contenido
    - Descripción del evento
    - Datos del público objetivo
    - Estadística de ediciones anteriores
    - Niveles de patrocinio
    - Contrapartidas
    - Testimonios
3. Diseño
4. Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUENTES DE FINANCIACIÓN ALTERNATIVAS

1. Subvenciones y ayudas públicas
2. *Crowdfunding*
3. Venta de entradas

4. *Merchandising*
5. Acuerdos de colaboración

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RELACIÓN CON EL PATROCINADOR

1. Formalización del acuerdo
2. Seguimiento y comunicación
3. Informe de resultados
4. Fidelización

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 6. PLANIFICACIÓN Y LOGÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIÓN DEL EVENTO

1. Motivo y finalidad
2. Objetivos
    - Generales
    - Específicos
3. Temática y concepto creativo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PÚBLICO OBJETIVO

1. Identificación
2. Segmentación
3. *Buyer persona*
4. Lista de invitados
    - Elaboración
    - Gestión de confirmaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMITÉ ORGANIZADOR

1. Composición
2. Roles y funciones
3. Coordinación interna
4. Herramientas de gestión
    - Software de planificación
    - Plataformas colaborativas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL PROYECTO

1. Alcance
2. Trabajo y temporización
3. Matriz de responsabilidades
4. Hitos y dependencias
5. Gestión de cambios
6. Control de versiones
7. Sistemas de seguimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DEL EVENTO

1. Estructura
2. Formatos de participación
3. Participantes
4. Programa alternativo
5. Sede y espacio
    - Criterios de selección
    - Tipos de espacios
    - Visita técnica
6. Calendario y timing
    - Cronograma general
    - Diagrama de Gantt
    - Timing del día del evento
    - Plan B
7. Validación presupuestaria del diseño

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 7. PRODUCCIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN DE PROVEEDORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRODUCCIÓN DEL EVENTO

1. Escenografía
    - Diseño
    - Montaje
    - Desmontaje
2. Iluminación
    - Tipos
    - Diseño lumínico
3. Sonido
    - Equipamiento
    - Rider técnico
4. Audiovisuales
    - Pantallas y proyección
    - Grabación y retransmisión
5. Decoración y ambientación
    - Elementos decorativos
    - Señalética

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CATERING Y RESTAURACIÓN

1. Tipos de servicio
    - Banquete
    - Cóctel
    - *Coffee break*
    - *Food trucks*
2. Diseño del menú

- Alergias e intolerancias
- Opciones culturales y religiosas

3. Montaje de mesas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE PROVEEDORES

1. Identificación y selección
   - Criterios
   - Solicitud de presupuestos
2. Contratación
   - Tipos de contrato
   - Cláusulas esenciales
3. Coordinación
   - Cronograma de proveedores
   - Reuniones de seguimiento
4. Evaluación del servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOGÍSTICA OPERATIVA

1. Transporte y almacenaje
2. Carga y descarga
3. Acreditaciones y accesos
4. Gestión de materiales

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 8. PROTOCOLO Y CEREMONIAL (I): FUNDAMENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO

1. Tipos
   - Social
   - Empresarial
   - Institucional
2. Ceremonial
3. Etiqueta
4. Relación entre protocolo, ceremonial y etiqueta

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO SOCIAL

1. Normas de comportamiento
2. Vestimenta y dress code
3. Tratamientos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLO EMPRESARIAL

1. Actos corporativos
2. Jerarquía y precedencia interna
3. Relación con clientes y colaboradores

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO INSTITUCIONAL

1. Elementos de Estado
    - Bandera
    - Himno
    - Escudo
2. Tratamientos oficiales
3. Normativa aplicable

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTOCOLO INTERCULTURAL

1. Diferencias culturales
    - Saludos y contacto físico
    - Comunicación no verbal
    - Gastronomía y restricciones
2. Adaptación del protocolo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE ERRORES PROTOCOLARIOS

1. Prevención
2. Detección
3. Resolución en tiempo real
4. Comunicación del incidente

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 9. PROTOCOLO Y CEREMONIAL (II): APLICACIÓN AL EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE VIP Y DELEGACIONES

1. Identificación y categorización
2. Atención personalizada
3. Autoridades internacionales
4. Coordinación con seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INVITACIONES

1. Tipos
    - Formales
    - Informales
    - Digitales
2. Estructura y redacción
3. Confirmación de asistencia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COLOCACIÓN DE INVITADOS

1. Anfitrión
2. Presidencia
3. Precedencia
    - Criterios

- Ordenamiento

4. Distribución espacial
   - Sistemas de presidencia
   - Mesas
   - Disposición de asientos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MESA Y MENÚ

1. Montaje de mesa
   - Cubertería
   - Cristalería
   - Mantelería
2. Decoración floral y centros de mesa
3. Diseño del menú
   - Estructura
   - Maridaje

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 10. MARKETING Y DIFUSIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

1. Objetivos de comunicación
2. Plan de comunicación
   - Fases
   - Canales
   - Cronograma
3. Públicos destinatarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARKETING DIGITAL

1. Web del evento
   - Estructura
   - Contenido
   - SEO
   - Formulario de inscripción
2. Redes sociales
   - Selección de plataformas
   - Contenido audiovisual
3. *Email marketing*
   - Bases de datos
   - Segmentación
   - Diseño de campañas
   - Recordatorios y nurturing
   - Automatización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PUBLICIDAD

1. *Online*
    - SEM
    - *Social ads*
    - *Display*
2. *Offline*
    - Medios impresos
    - Exterior
    - Radio y televisión

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RELACIONES CON MEDIOS

1. Notas de prensa
2. Dossier de prensa
3. Convocatoria de medios
4. Rueda de prensa
5. *Clipping*

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARKETING DE CONTENIDOS

1. Creación
    - Blog
    - Vídeo
    - Pódcast
2. Influencers y embajadores
3. Hashtag oficial

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 11. SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN DE SEGURIDAD

1. Marco normativo
2. Evaluación de riesgos
    - Identificación
    - Clasificación
    - Probabilidad e impacto
3. Medidas preventivas
    - Control de accesos
    - Aforo
    - Señalización de emergencia
    - Vías de evacuación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SEGURIDAD FÍSICA

1. Personal de seguridad

- Funciones
- Dimensionamiento

2. Vigilancia y monitorización
3. Protección de autoridades y VIP

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SEGURIDAD SANITARIA

1. Dispositivo médico
2. Primeros auxilios
3. Protocolos sanitarios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE CRISIS

1. Plan de contingencia
   - Escenarios
   - Protocolos de actuación
2. Gabinete de crisis
   - Composición
   - Toma de decisiones
3. Comunicación de crisis
   - Portavoz
   - Mensajes
   - Medios y redes sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Normativa aplicable
2. Consentimiento y tratamiento
3. Datos de asistentes
4. Grabaciones e imágenes

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS

1. Tipos
   - Responsabilidad civil
   - Cancelación
   - Accidentes
2. Contratación

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 12. EJECUCIÓN DEL EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COORDINACIÓN DEL DÍA

1. Reunión previa
   - Equipo organizador
   - Proveedores
2. Reparto de funciones

3. Canales de comunicación interna
    - Walkies y dispositivos
    - Grupos de coordinación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DOCUMENTACIÓN OPERATIVA

1. Escaleta
    - Estructura
    - Tiempos y cues
2. Hoja de contactos
3. Plano de sala
4. Orden del día técnico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MONTAJE

1. Cronograma de montaje
2. Supervisión técnica
3. Pruebas de sonido e iluminación
4. Ensayo general

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECEPCIÓN Y ACOGIDA

1. Acreditaciones
2. Registro de asistentes
3. Bienvenida
4. Gestión de filas y flujos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DEL PROGRAMA

1. Conducción y presentación
2. Gestión de tiempos
3. Transiciones entre bloques
4. Interacción con el público

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EXPERIENCIA DEL ASISTENTE

1. Atención
2. Puntos de información
3. Zonas de descanso y networking
4. Elementos sensoriales
    - Música ambiental
    - Aromas
    - Iluminación experiencial

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE IMPREVISTOS

1. Detección
2. Toma de decisiones en tiempo real
3. Comunicación al equipo
4. Registro de incidencias

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESMONTAJE

1. Cronograma

2. Retirada de materiales
3. Revisión del espacio

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 13. FASE POSEVENTO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE RESULTADOS

1. Cumplimiento de objetivos
2. Indicadores
    - Cuantitativos
    - Cualitativos
3. Retorno de la inversión (ROI)
4. Impacto del evento
    - Económico
    - Social
    - Territorial
    - Ambiental

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN

1. Encuestas de satisfacción
    - Diseño
    - Distribución
    - Análisis de resultados
2. Métricas digitales
    - Redes sociales
    - Web del evento
    - *Email marketing*
3. Métricas de asistencia
    - Registro
    - Participación
    - Abandono

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BALANCE PRESUPUESTARIO

1. Liquidación de gastos
2. Conciliación de ingresos
3. Desviaciones y justificación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REUNIÓN DE DEBRIEFING

1. Equipo organizador
2. Cliente
3. Proveedores
4. Conclusiones y acciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INFORME FINAL

1. Estructura
2. Redacción
3. Documentación gráfica y audiovisual
4. Presentación al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTENIDO POSEVENTO

1. Resumen audiovisual
2. Publicaciones en redes sociales
3. Notas de prensa posevento
4. Galería fotográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETORNO AL PATROCINADOR

1. Informe de resultados
2. Cumplimiento de contrapartidas
3. Propuesta de continuidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SEGUIMIENTO Y FIDELIZACIÓN

1. Agradecimientos
    - Asistentes
    - Patrocinadores
    - Proveedores
2. Archivado y documentación
3. Lecciones aprendidas
4. Base para futuras ediciones

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 14. EVENTOS VIRTUALES E HÍBRIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS VIRTUALES

1. Tipos
    - *Webinars*
    - Conferencias virtuales
    - Ferias virtuales
    - *Networking online*
2. Plataformas
    - Criterios de selección
    - Funcionalidades

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVENTOS HÍBRIDOS

1. Modelos
    - Presencial con retransmisión

- Participación simultánea
- Contenido asíncrono

2. Integración presencial-virtual
    - Experiencia unificada
    - Interacción entre audiencias
3. Tecnología de registro y acceso
    - Códigos QR
    - RFID y NFC
    - Aplicaciones móviles del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCCIÓN TÉCNICA DIGITAL

1. *Streaming*
    - Plataformas de emisión
    - Calidad de producción
2. Realización audiovisual
3. Conectividad y ancho de banda
4. Plató virtual

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ENGAGEMENT DIGITAL

1. Herramientas de interacción
    - Chat en directo
    - Encuestas en tiempo real
    - Preguntas y respuestas
    - Gamificación
2. Networking virtual
    - Salas de reuniones
    - *Matchmaking*
3. Gestión de la atención

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MÉTRICAS ESPECÍFICAS

1. Asistencia virtual
2. Tiempo de permanencia
3. Interacciones
4. Visualizaciones bajo demanda

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 15. SOSTENIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS SOSTENIBLES

1. Impacto medioambiental
    - Huella de carbono
    - Gestión de residuos
    - Consumo energético
2. Estrategias de reducción

- Materiales
- Catering sostenible
- Transporte
- Digitalización de procesos

3. Certificaciones y sellos
    - ISO 20121:2024
    - Otros estándares

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCESIBILIDAD

1. Marco normativo
2. Física
    - Espacios
    - Señalización
    - Mobiliario adaptado
3. Sensorial
    - Visual
    - Auditiva
4. Cognitiva
5. Digital
    - Web
    - Plataformas virtuales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

1. Diseño inclusivo del evento
2. Lenguaje inclusivo
3. Representación y participación
4. Protocolo de actuación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MEDICIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Indicadores de sostenibilidad
2. Indicadores de accesibilidad
3. Informe de impacto
4. Comunicación responsable
    - Transparencia
    - *Greenwashing*

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 16. TIPOLOGÍA DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS CORPORATIVOS

1. Convenciones
2. Presentaciones de producto
3. *Team building*
4. Cenas de gala

5. Inauguraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONGRESOS Y CONFERENCIAS

1. Estructura
2. Ponencias y mesas redondas
3. Gestión de ponentes
4. Documentación
5. Actas y conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FERIAS Y EXPOSICIONES

1. Tipos
    - Comerciales
    - Sectoriales
2. Diseño del stand
3. Gestión de expositores
4. Dinamización

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVENTOS SOCIALES

1. Bodas
    - Planificación
    - Ceremonia
    - Banquete
2. Bautizos y comuniones
3. Aniversarios y celebraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVENTOS CULTURALES

1. Festivales
    - Musicales
    - Gastronómicos
    - Artísticos
2. Exposiciones
3. Entregas de premios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EVENTOS DEPORTIVOS

1. Competiciones
2. Torneos
3. Carreras populares
4. *Fan zones*

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVENTOS INSTITUCIONALES

1. Actos oficiales
2. Jornadas de puertas abiertas
3. Ruedas de prensa
4. Actos conmemorativos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVENTOS DE FUNDRAISING

1. Galas benéficas

2. Subastas
3. Maratones solidarios

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

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