

ANEXO

Título: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Destinatarios: Desarrollo individual o cooperativista.

Metodología: Combinación de teoría y práctica.

Duración: 3 meses (50 horas, 4 horas por semana, 25 clases).

PLANIFICACIÓN DEL CURSO

Objetivo y Enfoque:

El curso tiene como objetivo proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para planificar, organizar y ejecutar eventos de manera efectiva, abarcando desde los fundamentos básicos hasta la logística avanzada y estrategias de marketing, con un enfoque en la gestión eficiente de recursos y la implementación de prácticas seguras y sostenibles.

Unidad N°1: Fundamentos de la Organización de Eventos (20 Horas)

- ✓ Introducción a la Organización de Eventos
- ✓ Roles y Responsabilidades del Organizador de Eventos
- ✓ Proceso de Planificación de Eventos
- ✓ Presupuestos y Gestión Financiera
- ✓ Selección de Ubicación y Fechas

Unidad N°2: Ejecución y Logística (16 Horas)

- ✓ Gestión de Proveedores y Logística
- ✓ Diseño y Producción del Evento
- ✓ Tecnología y Seguridad en Eventos
- ✓ Protocolo y Etiqueta en Eventos

Unidad N°3: Marketing y Evaluación (14 horas)

- ✓ Estrategias de Marketing para Eventos
- ✓ Comunicación y Promoción del Evento
- ✓ Evaluación del Evento y Análisis Post-Evento
- ✓ Proyecto Final y Cierre del Curso

Método de Evaluación

1. **Evaluación Continua:** Participación en clase, realización de tareas y ejercicios prácticos, con un requisito de asistencia del 70% de las clases.
2. **Proyecto Final:** Planificación completa de un evento ficticio o real, integrando los conocimientos adquiridos durante el curso.
3. **Examen Final:** Evaluación teórica de los conceptos fundamentales de la organización de eventos.