



## CURSO: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO

<b>ACTIVIDAD PROGRAMA</b>	¿En qué consiste?	<p>El curso capacita al alumno para la realización de cualquier tarea de organización de un evento: Conocimiento psicológico de los diferentes públicos que acudan al evento. Investigación de opinión pública sobre la imagen de la empresa, productos. Elaboración de campañas de comunicación para darlo a conocer.</p> <p>Iniciación en conocimientos sobre las normas protocolarias básicas en el ámbito social y empresarial. En este módulo se pretende trabajar con las pautas y reglas consensuadas de comportamiento social en el ámbito de los negocios, saludos, presentaciones tratamientos, como herramientas para la mejora de la comunicación interpersonal e institucional.</p> <p>Se trabajará también el aspecto cultural y social.</p>		
	Pertenece al programa...	<b>OFERTA FORMATIVA 2016.</b>		
	El programa consiste...	En un conjunto de acciones formativas dirigidas a jóvenes entre 16 y 35 años, destinadas a aumentar la capacitación laboral y el desarrollo de habilidades laborales.		
	Fechas Actividades	Edición	Realización	Inscripción
			<b>4 de Julio al 26 de Julio</b>	<b>20 de Junio al 30 de Junio</b>
	Duración/Horario	<b>50 horas/ Lunes a Viernes.</b> De 17:00 a 20:00 horas.		
Lugar de realización	<p>NETWORK FORMACION. C/Palancar nº1 (Avda Sor Teresa Prats) Junto a ESAEM (Escuela Superior de Artes Escénicas Málaga) 29.003. Málaga. Teléfono: 951 50 17 33</p>			



	<p>Programa Previsto</p>	<p>Los <b>Contenidos del Curso</b>:</p> <p>1.- Tipos de eventos y su estructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos comerciales.</li> <li>• Eventos de moda.</li> <li>• Eventos sociales.</li> <li>• Espectáculos.</li> <li>• Estudio de las necesidades del cliente.</li> </ul> <p>2.- Diseño y planificación del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparativos.</li> <li>• Comunicación del evento, invitaciones y tarjetas.</li> <li>• Organización de las actividades, staff y asistentes.</li> <li>• Disposición de asistentes.</li> <li>• Importancia de los detalles.</li> </ul> <p>3.- Gestión de proveedores y localizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escoger localización y ambientación.</li> <li>• Staff – casting y vestuario.</li> <li>• Catering y servicios para invitados.</li> <li>• Organización de los medios de comunicación.</li> <li>• Permisos.</li> </ul> <p>4.- Durante el evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Timing y planning.</li> <li>• ¿Cuál es mi papel en el evento?</li> <li>• Coordinación del evento.</li> <li>• Momentos de crisis, posibles soluciones.</li> <li>• Evaluación del evento y días posteriores.</li> </ul> <p>5.- Comenzando a trabajar como organizador/a de eventos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de servicios a ofrecer.</li> <li>• Conseguir los primeros clientes.</li> <li>• Tu imagen de marca.</li> <li>• Comunicación externa.</li> </ul> <p>6.- Protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto de Protocolo Básico</li> <li>▪ Protocolo empresarial.</li> <li>• El protocolo social en el siglo XXI.</li> <li>• Saber ser, saber estar.</li> <li>• La imagen personal.</li> <li>• Las presentaciones y los saludos.</li> <li>• Los tratamientos.</li> <li>• Comunicación interpersonal.</li> <li>• La etiqueta en los negocios.</li> </ul>		
	<p>El precio incluye...</p> <table border="1" data-bbox="320 1559 612 1621"> <tr> <td data-bbox="320 1559 432 1621">Material</td> <td data-bbox="432 1559 612 1621">Necesario Aconsejable</td> </tr> </table> <p>Dificultad</p> <p>Proveedor</p> <p>Imparte</p>	Material	Necesario Aconsejable	<p>Formación, materiales, y Certificado de Asistencia del Área de Juventud</p> <p>NETWORK MakingOff S.L C/Medellin nº1 2ºF. 29.001. Málaga Teléfono: 951 50 17 33 Correo electrónico : <a href="mailto:site@networkformacion.es">site@networkformacion.es</a></p>
Material	Necesario Aconsejable			



	Observaciones	<p>Para la obtención del certificado será necesario asistir al menos al 75% de la duración total del curso, y haber superado los conocimientos exigidos.</p> <p>El número mínimo de participantes para la realización de la actividad será del 50% de las plazas ofertadas. En caso de no alcanzar ese número, el curso podría ser anulado o reprogramado con la consiguiente devolución de la cuota al alumno/a por parte del proveedor</p>	
	Departamento		
	Requisitos de Participación	El Programa de Oferta Formativa está regulado mediante una normativa de participación elaborada por el Área de Juventud, a disposición de los/as interesados/as.	
	Organiza / Colabora	Área de Juventud .	
<b>INSCRIPCIONES Juventud</b>	Nº Plazas	<b>20 plazas</b>	
	Requisitos	Edad	16 a 35 años
		Otros	
	Precio	<b>30 €</b>	
Forma Pago	<p>La preinscripción se podrá hacer presencialmente (Área Juventud y La Caja Blanca) y on line (<a href="https://apps.malaga.eu/inter/gca/edicion ts/ayuda/ocupacion">https://apps.malaga.eu/inter/gca/edicion ts/ayuda/ocupacion</a>)</p> <p>Una vez realizada la preinscripción, se dispone de 24 horas para formalizar el pago en la cuenta bancaria del proveedor, posteriormente se entregará justificante del pago en el Centro de Información Juvenil, en la Caja Blanca o a la dirección de correo: <a href="mailto:juventud@malaga.eu">juventud@malaga.eu</a> indicando nombre y apellidos, D.N.I. y nº de inscripción.</p> <p>Para poder hacer inscripciones on line hay que estar dado de alta en la Base de datos del Área de Juventud. Para ello, previamente hay que enviar por correo electrónico (desde la cuenta de correo que quieras dar de alta) solicitándolo a <a href="mailto:juventud@malaga.eu">juventud@malaga.eu</a> adjuntando copia del DNI e indicar un nº de teléfono. Si eres menor de 18 años adjuntar también copia DNI de padre/madre o tutor legal y autorización firmada escaneada.</p>		