



Politécnico  
Internacional  
*Toda una experiencia*

DIPLOMADO EN

# PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Objetivo

Diseñado mediante una metodología teórico práctica que permite a sus asistentes comprender los aspectos históricos que han logrado posicionar los eventos, su estructura financiera, humana y logística en garantía de un evento responsable y de calidad, a su vez provee las herramientas base para aquellos que desean incursionar a nivel de emprendimiento en la industria de los eventos.



**FECHA: 05 DE NOVIEMBRE DE 2024**

**DURACIÓN: 50 HORAS**

**HORARIOS: SÁBADOS DE 8:00 A.M.**

**A 2:00 P.M. Y ENTRE SEMANA**

**MODALIDAD: PRESENCIAL**

## COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

**LOS PARTICIPANTES PLANIFICAN, ORGANIZAN, DIRIGEN CONTROLAN Y EVALÚAN LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EVENTOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MERCADO ACTUAL PARA OFRECER UN PORTAFOLIO DE SERVICIOS, ENMARCADO EN LA NORMA TÉCNICA ISO 21012 GARANTIZANDO LA SOSTENIBILIDAD DE LOS EVENTOS SIN AFECTAR EL PLANETA.**



**Politécnico  
Internacional**

*Toda una experiencia*

# CONTENIDOS DEL DIPLOMADO



## **GENERALIDADES DE LA INDUSTRIA DE LOS EVENTOS.**

Conceptualización.  
Historia e importancia.  
Estructura de los eventos  
Industria MICE



## **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS EVENTOS.**

Normatividad y legislación en los eventos.  
Planeación y administración de los eventos.  
Selección de personal Manual de funciones.  
Generación de cronograma Asignación de  
Funciones Tiempos y movimientos según actividad.  
Tiempos y movimientos según actividad. Herramientas  
para planeación de los eventos "planning" Manejo de  
proveedores.



## **ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EVENTOS.**

Servicios de alimentos y bebidas Diseño de menús de  
acuerdo al evento  
Selección de bebidas.  
Construcción de la propuesta de Ayb Costeos de Alimen-  
tos y Bebidas. ( Recetas estándar)



# CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

IV

## **ARTE DEL SABER SER Y ESTAR EN UN EVENTO.**

¿Quién es y qué hace el OPC? El uso de la imagen y reglas de comportamiento Etiqueta y protocolo en los eventos. Etiqueta empresarial Etiqueta social Comportamiento en la mesa. (Uso correcto de menaje, cristalería y cubertería). Herramientas de comunicación asertiva Netiquete. Administración del recurso humano

V

## **EVALUACIÓN FINANCIERA Y DE MARKETING PARA EVENTOS**

Estructura financiera Cotizaciones Contratación Generalidades de la nomina Liquidación Cierre de contrato de venta Precios de venta. Posicionamiento, redes sociales, mercadeo del evento, tarjetas de presentación e invitación.

VI

## **DECORACIÓN**

Técnicas de decoración según evento. Globoflexia Manejo de papel Flores







**¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!**

**¿ALGUNA INQUIETUD?**

**CONTÁCTENOS**

**60-795 0000**

**WWW.POLITECNICOINTERNACIONAL.EDU.CO**



**Politécnico  
Internacional**  
*Toda una experiencia*

