

DIPLOMATURA en Gestión de Eventos Empresariales y del Tercer Sector



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



PROGRAMA

> CUERPO DOCENTE

DIRECTOR: Dr. Alejandro Álvarez Nobell

CO DIRECTORA: Mgter. A. Cecilia Capdevila

COORDINACIÓN TÉCNICA ACADÉMICA: Esp. Maisa B. Jobani

DOCENTES: Esp. Lucas Valdes; Esp. Pablo Tenaglia; Lic. Romina Ferrero; Trad. Cecilia Barcellona; Lic. Romina Cargnelutti; Dipl. Mariana Tresoldi; Cra. Cintia Perrulli; Dr. Alejandro Álvarez Nobell; Mgter. A. Cecilia Capdevila; Esp. Maisa B. Jobani.
Invitados especiales para seminarios.

> OBJETIVOS

Objetivo General:

- Formar Profesionales en la Teoría y la Práctica de las Técnicas de Organización y Gestión de Eventos Empresariales y del Tercer Sector desde una perspectiva de Comunicación Estratégica.

Objetivos Específicos:

- Reconocer la dimensión estratégica de los eventos o acontecimientos especiales y su organización, articulándolos con la política comunicacional de Empresas u organizaciones del Tercer Sector.
- Identificar las herramientas de la organización de Eventos Institucionales, Empresariales y del Tercer Sector para poder aplicarlas y así conseguir eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos que cada institución se propone.



- Diferenciar las etapas del ciclo de la planificación y la gestión de un evento, combinando los aportes de la comunicación estratégica.
- Dotar a los participantes de las herramientas necesarias para la elaboración de instrumentos que permitan medir los resultados de la gestión de Eventos Empresariales y del Tercer Sector.

> CARGA HORARIA:

- **Carga horaria total:** 176 horas
- **Horas presenciales :** 116 horas
- **Horas de elaboración de Trabajos por módulo:** 30 horas
- **Horas elaboración del Trabajo Final Integrador (tutorías, salidas):** 30 horas

> CURSADO:

- **Inicio del Dictado:** 6 de Abril de 2018
- **Clases y carga horaria :** 29 clases de 4 horas cada una
- **Duración:** 8 meses
- **Frecuencia :** 1 clase por semana
- **Cursado:** Viernes de 17 a 21 hs.

> REQUISITOS DE INGRESO:

- ✓ Poseer título terciario /universitario o acreditar experiencia o idoneidad en la Temática.
- ✓ Los profesionales deberán presentar la certificación correspondiente a los estudios alcanzados.
- ✓ Quienes no posean título de nivel superior o terciario, deberán presentar una carta intención que manifieste su idoneidad, su experiencia o interés en la temática.

> DESTINATARIOS:

- Egresados de las carreras en Ciencias Económicas, Mercadotecnia, Relaciones Públicas, Recursos Humanos, Ciencias Políticas, Comunicación Social, Publicistas y personas que acrediten vinculación o interés con la temática.



> APROBACIÓN:

La aprobación para obtener el Diplomado en Gestión de Eventos Empresariales y del Tercer Sector requiere:

- Asistencia mínima del ochenta por ciento (80 %) de las clases presenciales.
- Aprobación de cada módulo de manera grupal o individual.
- Presentación de Trabajo Final Integrador, en el que se evaluará el nivel de articulación de la teoría de cada módulo y seminarios a la práctica de Planificación de un evento.

> MODALIDAD DE CURSADO:

Las clases tienen una metodología teórica/práctica, donde el objetivo fundamental es lograr que los asistentes dominen las herramientas propuestas para cada módulo.

Las clases se dividen en dos momentos: la primera teórica y la segunda bajo modalidad aula taller para que puedan ir aplicando en grupo lo aprendido en cada módulo. De este modo podrán ir elaborando el Trabajo Final Integrador: la Planificación de un evento.

Los seminarios 10 (Ceremonial social) y 11 (Ceremonial escrito) son optativos. El alumno deberá elegir uno (1) para cursar y aprobar.

> CONTENIDOS:

1. **Comunicación públicos e imagen:**

Duración: 10 horas (8 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Elementos de la comunicación e imagen institucional.
- Articulación de eventos o acontecimientos especiales de una organización a su política de comunicación.

2. **Planificación estratégica y Evaluación:**

Duración: 16 horas (12 hs presenciales y 4 hs de trabajo)

- Aspectos de la planificación estratégica y de gestión institucionales.
- Evaluación de los eventos.
- Acción estratégica de comunicación de una organización.



3. Caracterización de Instituciones, empresas, tercer sector:

Duración: 6 horas (4 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Descripción de las tipologías de organizaciones.
- Su vínculo con el tipo de comunicación.
- Gestión de acontecimientos especiales.

4. Organización de eventos e introducción al ceremonial:

Duración: 24 horas (20 hs presenciales y 4 hs de trabajo)

- Logística de la organización de eventos.
- Etapas de la planificación.
- Desarrollo de herramientas para la organización (Brief de un evento).
- Introducción al Ceremonial y Protocolo.

5. Herramientas de Comunicación Aplicadas:

Duración: 24 horas (20 hs presenciales y 4 hs de trabajo)

- Gestión de la convocatoria: prensa, publicidad y marketing aplicados.
- Herramientas de comunicación y difusión.
- Elementos de Marketing. Búsqueda y captación de sponsors, apoyos y auspicios.

6. Gestión Legal: permisos, habilitaciones y Seguridad de eventos:

Duración: 10 horas (8 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Eventos en la organización y eventos externos: habilitaciones y permisos.
- Impuestos a contemplar. Contratación y seguro de personal eventual. Permisos, plan de seguridad. Plan de comunicación de crisis.
- Eventos en la organización y eventos externos: habilitaciones y permisos.
- Impuestos y tasas a contemplar.
- Contratación y seguro de personal eventual.
- Permisos. Plan de Seguridad.
- Plan de comunicación de crisis.

7. Presupuesto:

Duración: 10 horas (8 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Conceptos clave para elaborar un presupuesto.
- Presupuesto total y ajustes inflacionarios.
- Costos de personal.
- Gastos directos e indirectos al evento.
- Otros conceptos aplicables.
- Como calcular el costo de personal (precio/hora).
- Como calcular los costos indirectos de un proyecto.

8. Gestión de Grandes Eventos:

Duración: 16 horas (12 hs presenciales y 4 hs de trabajo)

- Logística y ceremonial de eventos complejos: Congresos, convenciones, Simposios, Ferias-exposiciones, cumbres, etc.



- Organigrama de estructuras para estos eventos y convocatorias especiales que requieren.
- Acto de Apertura, de cierre, cóctel o cena de bienvenida o gala.
- Recepción de invitados - personalidades relevantes.

9. **Sedes y Turismo de eventos:**

Duración: 12 horas (8 hs presenciales y 4 hs de trabajo)

- Turismo de reuniones.
- Ciudades sedes. Infraestructura. *Turismo cultural.*
- *El turismo en los eventos.*
- La información turística. Criterios para la selección de sedes.
- Turismo de Reuniones en Argentina. Características de la demanda de Congresos y Convenciones, Ferias y Exposiciones y Eventos Deportivos.

10. **Seminario con docentes invitados.**

Duración: 12 horas presenciales

SEMINARIOS OPTATIVOS:

11- **Ceremonial Social:**

Duración: 6 horas (4 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Buenos Modales, urbanidad, etiqueta (vestimenta apropiada según la ocasión).
- Comidas: tipología, presentación de mesas, presidencias y distribución de invitados.
- Netiqueta: etiqueta para el uso de las herramientas de internet, redes, correo electrónico, etc.

12- **Ceremonial Escrito:**

Duración: 6 horas (4 hs presenciales y 2 hs de trabajo)

- Decreto 333/85 y su adaptación al ámbito privado y del tercer sector.
- Redacción de cartas de invitación, tarjetas de invitación, esuelas.
- Elaboración de un texto de locución.

TRABAJO FINAL INTEGRADOR

- Entrega y evaluación. Diciembre de 2018
- **Duración:** Anual. El Trabajo Final comienza a articularse luego del Tercer Módulo de la Diplomatura.

Informes:

Secretaría de Extensión - Facultad de Ciencias Económicas - UNC

Av. Valparaíso s/n - Ciudad Universitaria - Córdoba

Tel: (0351) 4437300 Int. 48593 / 48643

cursos@eco.uncor.edu