

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

Organización y producción integral de eventos

+30
AÑOS
CAPACITANDO



Certifica la Cámara de Comercio de Lima



INTRODUCCIÓN

En este programa emprenderemos un emocionante viaje de aprendizaje que te

sumergirá en el apasionante mundo de la creación de experiencias inolvidables.

A lo largo de 15 sesiones presenciales, exploraremos los secretos

detrás de la planificación, ejecución y éxito de eventos memorables, ya sea presenciales o virtuales, desde conceptos fundamentales, hasta estrategias avanzadas.

Este programa te equipará con las habilidades necesarias para sobresalir en el campo de la organización de eventos, a través de la conceptualización, planificación, difusión, ejecución y medición. El principal valor agregado es que los participantes realizarán una puesta en escena de un evento, al que podrán invitar a sus familiares y/o amigos y así ejecutar todo lo aprendido en el programa.



OBJETIVOS

- Realizar la planificación integral de un evento y reconocer las complejidades que tienen según el tipo.
- Gestionar la ejecución del evento e identificar los principales componentes que involucra la organización de eventos.
- Reconocer los principios aplicados a la elección de proveedores.
- Diferenciar y gestionar un evento presencial, híbrido o virtual.
- Gestionar el presupuesto y difusión de cualquier tipo de eventos.
- Poner en marcha un evento, en las instalaciones de la CCL.



DIRIGIDO A

Emprendedores y profesionales de las áreas de relaciones públicas, marketing, comunicaciones, eventos, imagen institucional que desee conocer los aspectos clave para desarrollar un evento de cualquier tipo, con éxito.

TEMARIO

MÓDULO 1: ¡Todo lo que debes saber para crear un evento de alto impacto!

Sesión 1: Fundamentos de la Organización de Eventos

- De organizadores a creadores de experiencia
- Definición y tipos de eventos
- La industria de eventos: panorama actual y tendencias
- El rol del organizador de eventos y sus funciones

Sesión 2: Gestión tecnológica y de presupuestos

- El uso del brief
- Importancia de la organización de eventos y su impacto en diversos sectores
- Tecnología en eventos virtuales, presenciales e híbridos
- Elaboración de presupuestos detallados: costos directos e indirectos.
- Control de gastos y seguimiento financiero durante el evento

Sesión 3: Planificación Estratégica y logística

- Establecimiento de metas y objetivos
- Creación de cronogramas y planes de acción
- El ABC en la evaluación de proveedores
- Servicios directos e indirectos, clasificación y control

Sesión 4: Comunicación y Marketing de Eventos

- Estrategias para promoción y difusión de eventos
- Creación de campañas: enfoques tradicionales y digitales
- Uso de redes sociales y tecnología para la promoción de eventos
- Diseño de materiales promocionales y branding

Sesión 5: Evaluación y Oportunidades de mejora

- Medición del éxito del evento: indicadores clave de desempeño (KPIs)
- Retroalimentación de asistentes y análisis post-evento
- Oportunidades para el profesional en organización de eventos

MÓDULO 2: Eventos sociales, ¡diseña una experiencia de ensueño!

Sesión 6: Introducción a los Eventos Sociales

- Concepto creativo
- Visual y diseño en Eventos Sociales
- Tipos de eventos sociales: Acercamiento a los matrimonios, quinceañeros, aniversarios, fiestas de cumpleaños, etc.
- Gestión de un proyecto social

Sesión 7: Los cumpleaños y aniversarios

- Elección del Local
- Logística y Equipamiento de Eventos
- Elaboración del Layout
- Ambientación y Decoración: Precisión en los detalles
- Colores e Iluminación

Sesión 8: Bodas de impacto

- Wedding Planner: funciones y organización
- Mobiliario y Decoración de Bodas
- La relación de invitados y tipo de invitaciones
- Fotografía y Filmación de Eventos
- Los Alimentos y Bebidas

Sesión 9: Eventos sociales de relevancia

- Desarrollo de Quinceañeros
- Logística y ejecución de Graduaciones
- Presentación de proyecto de evento social

MÓDULO 3: Eventos protocolares y corporativos, ¡qué tu marca sea la protagonista!

Sesión 10: Eventos protocolares con instituciones públicas (organismos, embajadas, ministerios)

- Importancia del protocolo e identificación del tipo de evento (ceremonias, inauguraciones, recepciones oficiales, etc.)
- Reglas de precedencia y jerarquía
- Etiqueta, comportamiento y gestión del público
- Envío de invitaciones oficiales y gestión de confirmaciones y lista de asistentes
- Manejo de dignatarios y personalidades de alto perfil

Sesión 11: Eventos protocolares con instituciones públicas (organismos, embajadas, ministerios)

- Transporte y seguridad para los asistentes
- Alojamiento y hospitalidad para invitados especiales
- Procedimientos específicos (himnos, discursos, entregas de premios) y uso correcto de símbolos patrios y oficiales
- Coordinación de discursos y tiempos
- Estrategias de comunicación antes, durante y después del evento
- Relación con medios de comunicación y preparación de notas de prensa

Sesión 12: Eventos protocolares con empresas privadas

- Diferencias entre el protocolo estatal y el empresarial
- Identificación del propósito y objetivos del evento (lanzamientos, cenas de gala, conferencias)
- Definición del perfil de los asistentes (gerentes, altos cargos, clientes VIP)
- Reglas de etiqueta y comportamiento empresarial
- Gestión de discursos, presentaciones y premios

Sesión 13: Eventos protocolares con empresas privadas

- Configuración del espacio
- Gestión de auspicios y financiamiento adicional
- Branding y personalización del evento
- Innovación y creatividad en la presentación
- Asignación de asientos y listas VIP

Sesión 14: Preparación para el evento final del programa. Trabajo en equipo.

Sesión 15: Puesta en marcha de un evento empresarial

- Evento de fin de ciclo

EXPOSITOR



Andrés Calvo

Apasionado del marketing, la tecnología y la comunicación estratégica con una sólida formación en gestión de empresas, una maestría en comunicación estratégica de las organizaciones, otra en marketing y comunicaciones así como especializaciones en marketing digital.

Fundador y director ejecutivo de POP Comunicaciones, con más de 15 años de experiencia en el rubro de marketing, comunicaciones y eventos, trabajando junto a líderes en sectores de educación, servicios, consumo masivo, entre otros. Productor y conductor del programa CCL Digital de la Cámara de Comercio de Lima.

Docente en reconocidas casas de estudio. Speaker en importantes eventos y conferencias en temas relacionados a marketing y comunicaciones.

EXPOSITOR

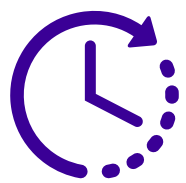


Alan Iparraguirre

Magister de Docencia Universitaria y Gestión Educativa. Licenciado en Ciencias y Artes de la Comunicación con mención en Comunicación Audiovisual de la PUCP. Profesional con 18 años de experiencia en organización y coordinación de eventos corporativos, institucionales y sociales.

Es docente del curso de Organización de Eventos en la Toulouse Lautrec desde el 2018. Participó como productor senior en los CADE Ejecutivos y en las Ceremonias de Bienvenida en la Villa de Atletas de los Juegos Panamericanos Lima 2019.

También posee experiencia en la planificación y ejecución de eventos virtuales y sociales a todo nivel.



DURACIÓN:

60h académicas



MODALIDAD:

Lunes y Miércoles

De 7:00 pm a 10:00 pm



INVERSIÓN:

Tarifa regular: S/ 1299

Socio CCL (20% DCTO) : S/ 1040



CERTIFICACIÓN:

A nombre de la Cámara de Comercio de Lima

MÉTODOS DE PAGO

• Depósitos o transferencia Cuenta corriente en soles banco



Banco o agente BCP
193-1943271-0-99



Banco o agente Interbank
005-0000007180



Banco BBVA
0011-0130-0100003020



Banco Scotiabank
000-2019361

Todas nuestras cuentas están a nombre de **CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA - Ruc: 20101266819**

• Tarjeta de crédito Podrá realizar sus pagos con rapidez y total seguridad.



1. Ingresar a nuestra página web: www.camaralima.org.pe
2. Buscar: **Pagos online**, parte superior derecha.
3. Ingresar **datos de la empresa y/o persona** que solicito el servicio.
4. Ingresar **datos de la tarjeta de crédito y detalle del servicio**.
5. Procesar pago.

Luego de realizar el pago, enviar el voucher de pago indicando el RUC y/o DNI del depositante al **asesor educativo**.



¡Aprovecha! Pagos hasta 6 cuotas sin intereses

• Billetera electrónica Escanea y paga



Considerar

Los horarios que están en la programación de todos los eventos que se realice están sometidos a cualquier cambio por cualquier inconveniente que se presente. ***Los cambios de los horarios serán notificados con anticipación.**

CCL | CÁMARA
DE COMERCIO
LIMA

CONTÁCTANOS

 908 860 016