

UF2396 - Organización y eventos de marketing y comunicación



Editorial: Paraninfo

Autor: ENRIQUE GARCÍA PRADO

Clasificación: Certificados Profesionales > Comercio y Marketing

Tamaño: 17 x 24 cm.

Páginas: 144

ISBN 13: 9788428344784

ISBN 10: 8428344787

Precio sin IVA: \$ 320.00 Mxn

Precio con IVA: \$ 320.00 Mxn

Fecha publicación: 27/11/2019

Sinopsis

En el contexto actual resulta fundamental para cualquier empresa efectuar una adecuada planificación de todos los eventos de marketing y comunicación que organice. El objetivo es alcanzar la máxima repercusión posible y lograr notoriedad y mejora de imagen de cara a clientes y público en general.

Para lograrlo, resulta imprescindible establecer relaciones jurídicas entre la empresa organizadora y aquellas con las que se subcontrata, mediando siempre un contrato de prestación de servicios. Asimismo, la celebración de cualquier tipo de evento exige una serie de controles encaminados a verificar que los objetivos inicialmente planteados se están cumpliendo. Y por supuesto, que se adaptan a la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Este manual ofrece al lector todas las claves necesarias para adquirir las competencias necesarias en organización de eventos de marketing y comunicación. Presentamos un libro eminentemente didáctico y con un enfoque práctico en el que se da respuesta al contenido curricular exigido en la unidad formativa UF 2396 *Organización de eventos de marketing y comunicación*, incardinada en el módulo formativo MF 2187_3 *Gestión de eventos de marketing y comunicación*, a su vez integrado en el certificado de profesionalidad COMM0112 *Gestión de marketing y comunicación*, regulado por RD 614/2013, de 2 de agosto.

Además de los contenidos teóricos, el manual incluye numerosos ejemplos prácticos y reales, una completa propuesta de actividades complementarias y una cuidada selección de cuestionarios con respuestas múltiples que contribuyen a un mejor afianzamiento y evaluación de los conocimientos adquiridos. Las respuestas están disponibles en www.paraninfo.es

En definitiva, se trata de un manual imprescindible tanto para profesionales del marketing y la comunicación

como para quienes están inmersos en procesos de formación y aspiran a desarrollar su tarea profesional en este entorno laboral.

Enrique García Prado trabaja como docente en el ámbito de la formación ocupacional y continua.

Índice

Introducción normativa

1. Planificación de eventos de marketing y comunicación

1.1. Imagen y comunicación de la empresa

1.1.1. Mecenazgo, patrocinio y colaboración

1.1.2. Consolidación de marcas y productos

1.2. Eventos en marketing y comunicación

1.2.1. Ferias

1.2.2. Actos promocionales

1.2.3. Actos institucionales

1.2.4. Congresos

1.2.5. Recepciones

1.2.6. Ruedas de prensa y otros eventos

1.3. Documentación interna de planificación

1.3.1. Cronograma y organización de eventos

1.3.2. Planos, información práctica

1.3.3. Seguridad del evento

1.4. Atención especial a autoridades

1.5. Comunicación de eventos

1.5.1. Correspondencia

1.5.2. Publicidad del evento

2. Gestión y contratación de espacios, medios y personas para eventos

2.1. Selección y negociación de ofertas

2.1.1. Especificaciones del lugar, material y equipo necesario

2.1.2. Lugares de celebración

2.1.3. Proveedores de servicios

2.2. Contratación de prestación de lugares o alquiler de medios

2.2.1. Contratación de servicios de logística y catering del evento

2.2.2. Contratación de otros medios de apoyo al evento

2.3. Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos

2.3.1. Personal para el evento

2.3.2. Contratación y transmisión de instrucciones y normas

2.4. Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos de marketing y comunicación

2.4.1. Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de eventos

3. Control y seguimiento de eventos de marketing y comunicación

3.1. Supervisión y seguimiento de eventos

3.1.1. Control de participantes

3.2. Coordinación de recursos y proveedores: puntualidad, protocolo, seguridad y coordinación de servicio técnico

- 3.3. Repercusión en los medios y dossier de prensa
- 3.4. Calidad en los servicios de gestión de eventos
- 3.5.3. Cuestionarios de satisfacción
- 3.4.2. Incidencias y actuaciones ante las desviaciones e imprevistos
- 3.5. Evaluación de servicios requeridos por los eventos
- 3.5.1. Elaboración de informes de actos y eventos
- 3.5.2 Indicadores de calidad del evento
- 3.5.3. Cuestionarios de satisfacción
- 3.6. Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de la calidad de eventos

Ediciones Paraninfo S.A. Calle Velázquez no. 31, 3º. Derecha, 28001 Madrid (España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax (34) 91 445 62 18

 www.paraninfo.es