



Cursos de Protocolo

Presentación

El sector MICE (Meeting, Incentives, Conferencing y Exhibitions) comprende el turismo de negocios, incluyendo tanto reuniones, viajes de incentivos, conferencias como exposiciones, convenciones, ferias, jornadas o seminarios y congresos, de forma que se convierte en un importante elemento dinamizador del turismo. Su importancia en nuestro país es inmensa ya que llega a mover aproximadamente un 7% del PIB, lo que lo convierte en un sector en auge y convierte a España en el tercer país con eventos de este tipo (por delante sólo están Estados Unidos y Alemania). De hecho, Madrid era la tercera ciudad mundial en celebración de eventos MICE y Barcelona la cuarta.

Los auxiliares que intervengan deben poder realizar las tareas:

1. De gestión de la información.
2. De acondicionamiento de personas y mobiliario.
3. De recibimiento y atención al público.
4. De informar al público de las actividades programadas y de los servicios existentes.
5. De atender al público, los equipos los imprevistos.
6. De recoger los materiales de su área.



+ INFO:

<https://www.cursosdeprotocolo.es/auxiliar-de-organizacion-de-eventos>

https://www.fundacion.uned.es/actividad/id_actividad/34809



Fundación Uned

Matriculación

El plazo de matrícula del curso de *Auxiliar de Organización de Eventos* permanecerá abierto hasta el 29 de febrero de 2024.

Los interesados en el Curso deben cumplimentar los impresos de matrícula que se encuentran en la siguiente dirección del servidor web de la Fundación UNED

<http://www.fundacion.uned.es>

Una vez matriculados *on line* debe realizarse un ingreso o transferencia por el importe correspondiente en la cuenta bancaria que se le indica, en la que constará obligatoriamente nombre del alumno y referencia en el reguardo de pago. A continuación, deberá enviar una copia del ingreso.



FUNDACION UNED

Secretaría de cursos

Curso de Auxiliar de Organización de Eventos
C/Guzmán el Bueno, 133, Ed. Germania, 1º

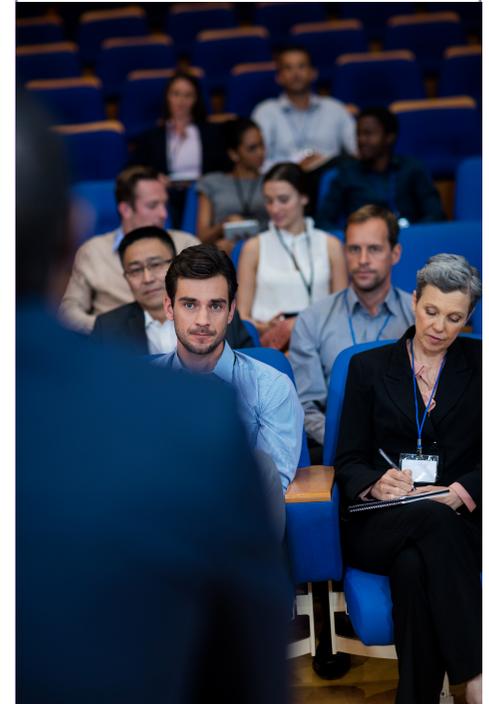
28010 MADRID

Tfno. + 34 913867276

Fax. + 34 913867279

ralonso@fundacion.uned.es

Curso de Auxiliar de Organización de Eventos



1ª. edición
Fundación UNED



Son esenciales personas cualificadas en la prestación de servicios de organización de eventos y adecuadamente formadas para prestar servicios de acogida, acompañamiento y asistencia a la organización de eventos, especialmente en el turismo de negocios o sector MICE.



1 de marzo de 2024

Auxiliar de organización de eventos

Curso a distancia, sin presencialidad obligatoria.

OBJETIVOS

- Facilitar los conocimientos básicos precisos para el personal de apoyo y acogida a la organización de Congresos, Eventos, Ferias, Promociones (sector MICE) y Actos culturales e institucionales.
- Formar al alumno para recibir y atender a los asistentes en un acto o evento facilitando los elementos necesarios para el desarrollo de este.
- Adquirir habilidades comunicativas y de atención al cliente.
- Profundizar en la comunicación no verbal y el poder de la imagen personal.
- Saber reaccionar en situaciones de emergencia, y proteger en todo momento el medio ambiente.

COMPETENCIAS

- Determinar la información relativa a la planificación del servicio de asistencia a la Organización.
- Aplicar técnicas de acondicionamiento de material y mobiliario requeridos para la prestación del servicio de asistencia a una organización, cumpliendo con las disposiciones de la actividad preventiva.
- Aplicar técnicas de acogida al público a actividades programadas a reuniones, incentivos, congresos y exposiciones (MICE) y acogida en el territorio que permitan optimizar el flujo de entrada y evitar aglomeraciones.
- Aplicar técnicas de información al público sobre actividades programadas y/o de servicios previamente coordinados que ofrece el entorno, facilitando su acceso y gestionando recursos disponibles.

- Aplicar técnicas de atención al público a reuniones profesionales, comprobando que los equipos están disponibles y operativos.
- Explicar el proceso de recogida de materiales de un área de responsabilidad para una posible disponibilidad en futuras ocasiones, preservando su integridad.

PROGRAMA

- I. Actos, eventos y su tipología
- II. Tipos de públicos, autoridades y aproximación al protocolo oficial.
- III. Diferentes usos sociales internacionales.
- IV. Aproximación a las técnicas de organización de actos y eventos: distribución de espacios y elementos, dispositivos protocolares y ordenación de públicos.
- V. Imagen e indumentaria personal e imagen institucional y corporativa.
- VI. Normas relacionales: Atención al público, saludos y presentaciones.
- VII. Cultura del trabajo, situaciones atípicas y resolución de problemas.
- VIII. Seguridad, sostenibilidad y protección medioambiental.

DURACIÓN

1 de marzo 2024 - 15 de mayo 2024

REQUISITOS

No se requieren competencias o titulaciones previas, si bien es preciso disponer de acceso a internet y unos conocimientos mínimos de ofimática, informática e internet a nivel usuario.

CERTIFICACIÓN

Este es un curso propio de la Fundación UNED. La Fundación UNED expedirá a los alumnos que superen el curso un certificado de "Auxiliar en Organización de Eventos".

EQUIPO DOCENTE

Directora del curso: Dra. Dolores del Mar Sánchez-González.

Profesorado:

Mg. José Manuel Mesa Göbel y Dra. Dolores del Mar Sánchez-González (UNED)

TASAS Y DESCUENTOS

El coste del curso es de 225 €, que incluye las tasas académicas, el acceso a los contenidos virtuales y el material a utilizar durante el curso y la expedición del certificado. [Descuentos para desempleados, discapacitados y alumnos UNED y FUNED \(200 €\).](#)

EVALUACIÓN A DISTANCIA.