

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito de eventos

- O que é evento?
- Tipos de eventos
- A figura do organizador, do promotor e do patrocinador
- Fases do evento

2. Planejamento de eventos: conscientizar-se da importância do planejamento empresarial na gestão de evento

- Principais ferramentas utilizadas no planejamento e organização de eventos
- O check-list como fator crucial no planejamento e sucesso do evento
- A importância do briefing
- Planejamento
- Desenvolvimento
- Controle
- Cerimonial & protocolo: do público ao privado: entender, aplicar e enriquecer o seu evento!
- O que é cerimonial? e protocolo?
- Símbolos nacionais
- As Armas
- O Selo
- O brasão
- O hino nacional

- A bandeira – afinal de contas qual a ordem correta?

- Regras de precedência
- Recebendo visitantes internacionais

4. Etiqueta comportamental em eventos corporativos e sociais: quando nossas ações e comportamentos estão em evidência!

- Etiqueta pessoal
- Etiqueta empresarial
- Etiqueta nas relações interpessoais

METODOLOGIA:

Aulas Teóricas, exercícios práticos (realização de um Evento ao final do curso)

 **DÚVIDAS?**

Ligue (62) 3227-1177
ppce@pucgoias.edu.br