



# Mi Universidad

## Súper Nota

**Nombre del Alumno:** Judith Sarai López Santis

**Nombre del tema:** Planificación de un evento

**Parcial:** 1°

**Nombre de la Materia:** Taller del emprendedor

**Nombre del profesor:** Luz Elena Cervantes Monroy

**Nombre de la Licenciatura:** Ciencias de la Educación

**Cuatrimestre:** 9° Cuatrimestre

Comitan de Domínguez, Chiapas a 10 de julio de 2022

# ¿CÓMO PLANEAR UN EVENTO?



## INTRODUCCIÓN ¿Porque planear?

Permite organizar mejor las áreas y recursos de la empresa, organización y/o evento, permite coordinar mejor las tareas y actividades, y controlar y evaluar mejor los resultados, además, facilitará comparar los resultados obtenidos con lo planificado.



## Objetivo General del Evento

Rendir cuentas de lo trabajado durante todo el ciclo escolar

## FASE 1:

Comienza el  
**PLANTEAMIENTO  
DEL EVENTO**

¿Qué se quiere hacer?



## FASE 2:

Puede ser la parte más difícil, pero es muy importante. Se trata del **DISEÑO DEL EVENTO**, ¿Como se hará?, ¿Con qué recursos cuento?

- 1. Establecer un presupuesto:** (Decoración, lugar, escenografía, aperitivos, invitaciones, renta de mobiliario)
- 2. Crear equipo de trabajo:**  
Organizadora general: Directora de preescolar  
Organizadoras específicas: Maestras de preescolar  
Colaboradores: Maestros de primaria y secundaria

## FASE 3:

**PRESENTACIÓN DEL  
EVENTO**

¿Qué se hará?

- 1. Título:** "Quema de Crayolas"
- 2. Tema:** Pre-graduación
- 3. Temática:** "Príncipes y Princesas"

## FASE 4: PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA

- 1. Fecha:** 28 de julio
- 2. Hora:** 06:00 p.m.
- 3. Lugar:** Instalaciones del preescolar
- 4. Logística del programa**

### \*Considerar:

1. Duración del evento
2. Aperitivos



## FASE 5 PROMOCIÓN DEL EVENTO

### Público:

Niños de 3ro de preescolar y padres de familia



## FASE 6 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA



## Referencias: