



Mi Universidad

Súper nota.

Nombre del Alumno: Francisco Figueroa García.

Nombre del tema: Organización de un evento.

Parcial: Primero.

Nombre de la Materia: Taller del emprendedor.

Nombre del profesor: Cervantes Luz Elena.

Nombre de la Licenciatura: Lic. En ciencias de la educación.

Cuatrimestre: 9no.

Lugar y Fecha de elaboración: Comitán de Domínguez Chiapas.

16/07/2022.

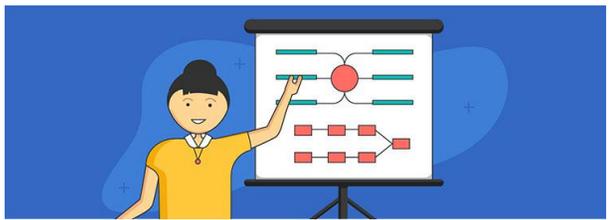
Son medios para conseguir un determinado fin, mientras que las metas pueden considerarse como fines en sí mismos o resultados finales.



El presupuesto de un evento debe ser siempre flexible y con un cierto margen para atender a los imprevistos que a buen seguro van a surgir. Lo mejor es calcular entre un 10% y un 15% del coste total del evento para tener así un fondo de reserva al que poder acudir en caso de ser necesario.



Se proyecta un presupuesto de acuerdo a una planificación general, a necesidades específicas, y a objetivos pre-establecidos.



Se debe negociar, coordinar y promover conferencias y/o exposiciones. Organizan el lugar de celebración, el alojamiento y servicios como la hostelería y los viajes, dentro de un presupuesto. Se aseguran de que el evento se desarrolle sin problemas.

1.- Definir metas y objetivos.

Es una persona o grupo de personas con un nivel directivo superior. Son los responsables del éxito de un proyecto y quienes ofrecen la orientación y los recursos necesarios al equipo y al gerente que trabajan en el proyecto.

7.- Confirmar patrocinadores, expositores y ponentes.

6.- Planifica el programa.

La planificación (planeación o planeamiento) es una función administrativa que comprende el análisis de una situación, el establecimiento de objetivos, la formulación de estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, y el desarrollo de planes de acción que señalen cómo implementar dichas estrategias.



Busca un nombre llamativo, breve, conciso, ya que hará que te recuerden más fácilmente y que transmita la idea de forma más clara. Intenta que sea un diseño sencillo a la vez que diferenciador, que provoque impacto en tus seguidores. Eso hará posible que recuerden tu evento como Marca.

5.- Desarrollar la marca del evento.

4.- Elige el lugar y la fecha. ..

Es necesario comprender el propósito del cronograma de actividades: básicamente funciona como una herramienta para documentar y controlar el tiempo que se empleará en la realización de un conjunto de tareas. Por medio de este cronograma consigues monitorear el desarrollo de las tareas, garantizando y cumpliendo los plazos preestablecidos.



Enseñar a pensar
Enseñar a cuestionar
Enseñar a ser
Enseñar no es solo transmitir conocimiento



2.- Establece un presupuesto para el evento.

3.- Crea tu equipo de eventos.

ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO.

