

Técnicas de Planejamento e Organização de Eventos Empresariais – 20h

OBJETIVO:

- Capacitar profissionais para o desenvolvimento de planejamento de eventos empresariais;
- Conhecer ferramenta de plano de ação que dará suporte à equipe organizadora;
- Identificar a melhor metodologia de trabalho, adequado aos objetivos do evento a ser realizado.

PÚBLICO-ALVO:

Profissionais ou estudantes que exerçam atividades ligadas direta ou indiretamente à organização de eventos em geral.

EMENTA:

1. Brainstorming Inicial

- a. Identificando Objetivos do Evento;
- b. Identificando Público Alvo do Evento;
- c. Identificando referencial de verbas financeiras para evento;
- d. Conhecimento dos Stakeholders do evento;
- e. Listando ideias de ações e atividades para evento.

2. Definindo equipe de trabalho

- a. Identificação de perfis pessoais;
- b. Compatibilidade de perfil pessoal com atividade profissional;
- c. Interação, integração e organização de equipes de trabalho.

3. Conhecendo as ferramentas de plano de ação e acompanhamento

- a. Aplicação do 5W2H em organização de eventos;
- b. Checklist de ações;
- c. Cronograma de ações;
- d. Acompanhamento financeiro.

4. Escolhendo a Metodologia

a. Tipos de eventos (congresso, convenção, seminário, workshop, simpósio, fórum, conferência, mesa-redonda, feiras, assembleia);

b. Definição de tempo, datas e prazos;

Contatos:

- Fone: (92) 3216-3080 | 3086 | 3088
- Email: secretaria.fram@redeamazonica.com.br
- Visite nosso site: <http://fundacaoredeam.com.br>