



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EVENTOS Parte 1

2021

Víctor Zapata



**¿QUÉ ES
UN EVENTO Y
QUÉ ES
UN CERTAMEN?**

¿Qué es un evento?

1. m. acaecimiento
2. m. Eventualidad, hecho imprevisto, o que puede acaecer
3. m. Suceso importante y programado de índole social, académica, artística o deportiva

¿Y un certamen?

1. m. Función literaria en que se argumenta o disputa sobre algún asunto, comúnmente poético
2. m. Concurso abierto para estimular con premios determinadas actividades o competiciones
3. m. ant. Desafío, duelo, pelea o batalla entre dos o más personas.



Definición Propia de Evento

Proyecto de comunicación, de carácter empresarial, cultural, académico, deportivo o social, entre otros, que se planifica, ejecuta y evalúa, para ser presentado ante colectivos, a partir de objetivos personales u organizacionales muy claros y que pretende generar un elevado nivel de recordación, basándose en innovación y creatividad.

Definición Propia de Certamen

Proyecto de comunicación, de carácter empresarial, cultural, académico, deportivo o social, entre otros, que se planifica, ejecuta y evalúa, para ser presentado ante colectivos, a partir de objetivos personales u organizacionales muy claros y que pretende generar un elevado nivel de recordación, basándose en innovación y creatividad **y en el cual hay en juego una rivalidad y una premiación, conferidas por una autoridad.**

Características de Proyecto



¿Y la Comunicación?

1. Todo comunica
2. Los hechos comunicativos
3. Comunicamos, aún sin querer
4. La responsabilidad del emisor
5. Más perceptor que receptor
6. Todo evento pone en evidencia a la persona o a la organización que lo realiza

**ANTES DE INICIAR A PLANEAR,
¿QUÉ NOS DEBEMOS PREGUNTAR?**

Preguntas Importantes (1)

1. ¿Cuál es el objetivo?
2. ¿Qué voy a hacer?
3. ¿Cuándo lo voy a hacer?
4. ¿Dónde lo voy a hacer?
5. ¿Cómo lo voy a hacer?
6. ¿A qué público está dirigido?
7. ¿Cómo voy a hacer convocatoria?
8. ¿Qué normatividad me regula?



Preguntas Importantes (2)

1. ¿Necesito medios masivos? ¿Alternativos?
2. ¿Cuáles son los resultados esperados?
3. ¿Cuánta asistencia espero?
4. ¿Con cuanto presupuesto cuento?
5. ¿Qué clase de evento es?
6. ¿Qué información inicial requiero?
7. ¿Cuánto tiempo de trabajo para organizar tengo?
8. ¿Cuánto cobrar?



Preguntas Importantes (3)

1. ¿Cuáles son los ingresos esperados?
2. ¿Cómo voy a vender mi propuesta?
3. ¿Cuáles son mis proveedores?
4. ¿Con qué equipo de trabajo cuento?
5. ¿Cuál es la hora del evento?
6. ¿Qué clima puedo tener?
7. ¿Tengo listo el plan de contingencia?
8. ¿ya definí la programación?

Preguntas Importantes (4)

1. ¿Qué contactos tengo?
2. ¿Se necesita el evento?
3. ¿Es oportuno?
4. ¿Qué voy a comunicar?
5. ¿Qué recursos tengo para arrancar?
6. ¿Tengo inversionistas dispuestos?

www.diegopayan.com

TAIKU PALDIES ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ TANAN благодаря
SHUKRAN DANKE TERMA KASSIH DÍKY
GRATIAS 감사합니 MATONDO MAAKE NANNI DIAKUIU
HVALA THANK YOU MERCI MOCHCHAKKERAM DIOLCH
TÄNAN YOU SPASIBO дякую FALEMINDERIT

GRACIAS

תודה ASANTE CHOKRANE ESKERRAK MISAOTRA GRAZIE
谢谢 OBRIGADO ARIGATO VINAKA
SULPÁY SPASIBO
DIOLCH ACIU DIOLCH WELALIN TAK KÖSZÖNÖM
EKELE NGIYABONGA MATUR NUWUN KIITOS DZIĘKUJĘ