

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Ementa

Estudo e produção dos diferentes tipos de eventos: esportivos, acadêmico-científicos ou organizacionais. Estrutura e planejamento. A gestão do processo. Identificar agentes de mercado: clientes, fornecedores e patrocinadores (preços x prazos), Organizar/Identificar o melhor tipo de evento a ser promovido e projetar resultados. Reação ética e proativa.

Plano de Aula

1. Eventos: definição e características
2. Comunicação e gestão na área de eventos
3. Organizando o cerimonial
4. Etiqueta social e técnicas de marketing em evento
5. O profissional de secretariado na área de eventos

Bibliografia

BOND, M. T.; OLIVEIRA, M. Organizando eventos. 2. ed. Curitiba: Ibpx, 2011.

GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

MARTIN, V. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.

CESCA, C.G. G. Organização de eventos: manual para planejamento e execução. 9. ed. São Paulo: Summus, 2008.

MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. São Paulo: Manole, 2001.

OLIVEIRA, J. B. Como promover eventos: cerimonial e protocolo na prática. Madra Businnes, São Paulo, 2000.

WERNER, A. Etiqueta social e empresarial. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.

ZANELLA, L. C. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.