MARE NOSTRUM
BUSINESS SCHOOL

TRIPLO TITOLO

MASTER IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

+

MASTER IN RELAZIONI PUBBLICHE

+

MASTER IN PROTOCOLLO

ITVDMNBS069

- DIPLOMA CERTIFICATO DA UN NOTAIO EUROPEO -

MASTER IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI + MASTER IN RELAZIONI PUBBLICHE + MASTER IN PROTOCOLLO

METODOLOGIA

Il Programma è specialmente disegnato per dirigenti, esecutivi e professionisti di aziende con crescenti livelli di responsabilità che vogliono assicurare la propria ascesa professionale nell'azienda con una speciale acquisizione e consolidazione delle competenze.

Permette di conoscere la gestione di eventi, la gestione del protocollo, la pianificazione, organizzazione e controllo di eventi, la commercializzazione di eventi, la comunicazione, la pubblicità, le relazioni pubbliche e la web 2.0: esperto in marketing virale, il protocollo diplomatico internazionale, le rappresentazioni diplomatiche, le visite dello stato, la sicurezza e il protocollo.

L'alunno riceverà l'accesso ad un corso iniziale dove potrà conoscere la metodologia di apprendimento, il titolo che riceverà, il funzionamento del Campus Virtuale, cosa fare una volta terminato il corso e informazioni su Grupo Tarraco.

BROCHURE DELLA FORMAZIONE

CARICA LETTIVA DI 1500H

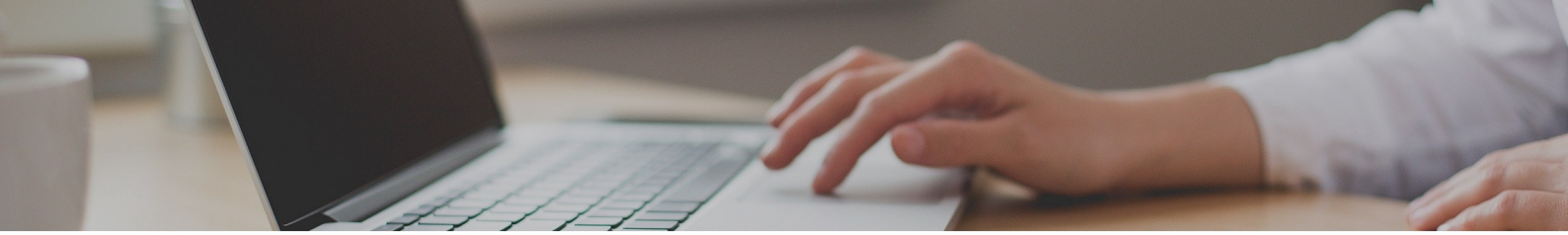
MODALITÀ ONLINE

DURATA FINO AD UN ANNO

CAMPUS VIRTUALE

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

LINGUA ITALIANO



IMPORTO TOTALE

VALORE ATTUALE: ~~5600€~~ 1400€

PAGAMENTO FRAZIONATO DISPONIBILE

DIVERSE MODALITÀ DI PAGAMENTO

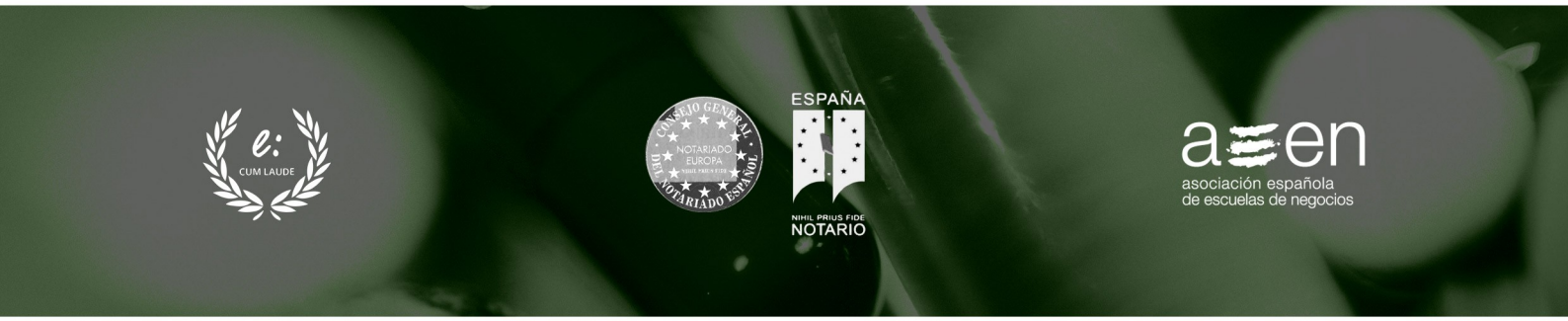
SPEDIZIONE DEL DIPLOMA INCLUSA

ACCREDITAMENTO

Un volta terminati gli studi e aver superato la prova di valutazione, l'alunno riceverà diploma che certifica il "MASTER IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI + MASTER IN RELAZIONI PUBBLICHE + MASTER IN PROTOCOLLO", di MARE NOSTRUM BUSINESS SCHOOL, avallato, grazie alla nostra condizione di soci, dal AEEN, cioè la massima istituzione spagnola per la formazione e la qualità.

Il nostri titoli, inoltre, possiedono il marchio del Notaio Europeo, che garantisce la validità, i contenuti e l'autenticità dei titoli, a livello nazionale e internazionale.

Tutti i diplomi possono disporre dell'Apostilla dell'Aia, che riconosce e garantisce l'autenticità e la validità del Diploma in qualsiasi paese firmatario dell'accordo.



PROGRAMMA DI STUDI

PARTE 1. GESTIONE DI EVENTI

UNITÀ DIDATTICA 1. COMUNICAZIONE

1. Concettualizzazione e teorie della comunicazione
2. Tipi di comunicazione
3. Ostacoli nella comunicazione
4. Comunicazione 4.0

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 2. PROFILO DELL'ORGANIZZATORE DI EVENTI

1. Definizione e concetto di Event Manager
2. Abilità e competenze comunicative dell'Event Manager

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 3. CULTURA, IDENTITÀ, IMMAGINE E RESPONSABILITÀ SOCIALE AZIENDALE

1. Cultura aziendale
2. Identità e immagine aziendale
3. Responsabilità Sociale Aziendale: eventi sostenibili

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 4. FASE PRE-EVENTO: 'BRIEFING' E BUDGET

1. Briefing
2. Budget: le risorse economiche e la previsione dei costi

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 5. FASE PRE-EVENTO: PIANIFICAZIONE

1. Definizione del motivo, della tipologia e degli oggetti dell'evento
2. Pubblico obiettivo, buyer persona e lista degli invitati
3. Comitato organizzatore
4. Quadro della celebrazione
5. Calendario, timing e piano B

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 6. FASE PRE-EVENTO: PROTOCOLLO E SICUREZZA

1. Definizione del protocollo
2. Cerimoniale, cerimonia ed etichetta
3. Protocollo sociale
    - Regole di comportamento e convivenza sociale
    - Immagine ed etichetta
4. Protocollo aziendale
5. Protocollo istituzionale
    - Elementi di Stato
    - Trattamenti
6. Inviti
7. Collocazione degli invitati
    - Autorità e personalità
    - Anfitrione
    - Presidenza
    - Precedenza
    - Distribuzione spaziale
8. Montaggio dei tavoli, decorazione e menù
9. Personale e piani di sicurezza

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 7. FASE PRE-EVENTO: COMUNICAZIONE, 'MARKETING' E PUBBLICITÀ

1. Comunicazione integrale
2. Strategie di diffusione

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 8. ESECUZIONE DELL'EVENTO

1. Checklist

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 9. FASE POST-EVENTO: ANALISI E VALUTAZIONE

1. Creazione del contenuto
2. Ritorno dell'inversione
3. Strumenti di misurazione dei risultati
4. Bilancio preventivo
5. Stesura del rapporto finale, archivio e modifica di strategie

Riepilogo
Spazio didattico

UNITÀ DIDATTICA 10. ADATTAMENTO DEL MANUALE AL TIPO DI EVENTO

1. Riunioni di lavoro
    - Congressi
2. Matrimoni
3. Ferie ed esposizioni
4. Eventi sportivi

Riepilogo
Spazio didattico

BIBLIOGRAFIA

PARTE 2. TEORIA. RELAZIONI PUBBLICHE

MODULO 1. COMUNICAZIONE

UNITÀ DIDATTICA 1. INTRODUZIONE ALLA COMUNICAZIONE

1. Concetto della comunicazione
2. Elementi che intervengono nel processo di comunicazione
3. Teorie della comunicazione secondo il contesto
4. Tipi di comunicazione
5. Effetti e ostacoli della comunicazione
6. Decalogo della comunicazione

UNITÀ DIDATTICA 2. LA COMUNICAZIONE NELL'AZIENDA

1. Comunicazione e informazione
2. Le relazioni nell'azienda: umane e lavorative
3. Trattamento e flusso dell'informazione nell'azienda
4. Tipi di comunicazione nell'azienda

UNITÀ DIDATTICA 3. LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA NELL'AZIENDA

1. La comunicazione interna
2. La comunicazione esterna
3. Strumenti di comunicazione interna e esterna

UNITÀ DIDATTICA 4. LA COMUNICAZIONE COMMERCIALE

1. La Comunicazione commerciale
2. Fonti di informazione della comunicazione commerciale
3. Identità e immagine aziendale

MODULO 2. PUBBLICITÀ

UNITÀ DIDATTICA 5. LA PUBBLICITÀ

1. Concetto di pubblicità
2. Processo di comunicazione pubblicitaria
3. Tecniche di comunicazione pubblicitaria

UNITÀ DIDATTICA 6. L'AZIENDA ANNUNCIANTE

1. Il dipartimento di pubblicità nell'azienda
2. Selezione dell'azienda pubblicitaria

UNITÀ DIDATTICA 7. L'AGENZIA PUBBLICITARIA

1. L'agenzia di pubblicità
2. Struttura e funzioni
3. Classificazione di agenzie di pubblicità

UNITÀ DIDATTICA 8. IL CANALE DI COMUNICAZIONE NELLA PUBBLICITÀ

1. Concetto e classificazione
2. Mezzi pubblicitari
3. Internet e pubblicità
4. Strategie pubblicitarie

UNITÀ DIDATTICA 9. INTRODUZIONE ALLE RELAZIONI PUBBLICHE

1. Definizione e concetto di Relazioni Pubbliche
2. Come montare una operazione di Relazioni Pubbliche

MODULO 3. RELAZIONI PUBBLICHE E LA WEB 2.0: ESPERTO IN MARKETING VIRALE

UNITÀ DIDATTICA 10. IL PROTOCOLLO NELL'AZIENDA

1. Concetto di protocollo
2. Tipi di protocollo
3. Protocollo nell'azienda

UNITÀ DIDATTICA 11. RELAZIONI PUBBLICHE E MARKETING

1. Introduzione
2. La pubblicità e la Web
3. Il marketing unidirezionale dell'interruzione
4. Antiche norme del marketing
5. Le relazioni pubbliche e la stampa
6. Antiche norme delle relazioni pubbliche
7. Nuove norme del marketing e delle relazioni pubbliche

UNITÀ DIDATTICA 12. LA FIGURA DEL COMMUNITY MANAGER

1. Cos'è un Community Manager e di cosa si occupa?
2. Abilità, competenze e attitudini di un Community Manager
3. Funzioni e responsabilità di un Community Manager
4. Gli obiettivi di un Community Manager
5. Tipi di Community Manager

UNITÀ DIDATTICA 13. SOCIAL NETWORK E WEB 2.0 (I)

1. Mezzi sociali
2. Social Network

UNITÀ DIDATTICA 14. SOCIAL NETWORK E WEB 2.0 (II)

1. Blogs
2. Microblogging
3. Wikis
4. Podcast
5. Piattaforme di video
6. Piattaforme di fotografia

UNITÀ DIDATTICA 15. MARKETING VIRALE. IL MARKETING NELLE RETI SOCIALI

1. Cos'è il marketing virale?
2. Processi del marketing virale
3. L'importanza dei contenuti nella Web
4. Strategie di marketing e relazioni pubbliche
5. Marketing e le reti sociali

MODULO 2. CDROM. MARKETING, PUBBLICITÀ, MEZZI E VENDITA

UNITÀ DIDATTICA 1. ESEMPIO DI PIANO DI MARKETING

UNITÀ DIDATTICA 2. ESEMPIO DI PIANO DI PUBBLICITÀ

UNITÀ DIDATTICA 3. ESEMPIO PIANO DI MEZZI

UNITÀ DIDATTICA 4. ESEMPIO PIANO DI VENDITE

PARTE 3. PROTOCOLLO DIPLOMATICO INTERNAZIONALE

UNITÀ DIDATTICA 1. PROTOCOLLO E DIPLOMAZIA NEL MONDO

1. Glossario basico
2. Concetto di diplomazia e protocollo
    - Origine del protocollo
3. Atti pubblici/Atti privati
4. Tipi di protocollo
    - Secondo la natura delle sue funzioni
    - Secondo il collettivo al quale si dirige
    - Secondo i principali ambiti di intervento
5. Usi sociali del protocollo
    - Il pregiudizio culturale nel protocollo
    - Protocollo sociale
6. Protocollo internazionale

UNITÀ DIDATTICA 2. AMBITI DISTACCATI NEL PROTOCOLLO

1. Ambito Universitario
    - Università e protocollo
    - Simbologia e cerimoniale universitario
    - Apertura di corso accademico
    - Investitura di Dottori e presa dell'incarico dei professori

- Investitura di Dottore Honoris Causa
- Le precedenze nell'Università
- Presidenza negli Atti Universitari

2. Gli spettacoli pubblici
    - Sport e Protocollo
    - Organizzazione di un evento sportivo
    - Consegna di premi ad atleti
    - Omaggio ad un'atleta
    - Concorsi ippici
    - Giochi Olimpici
    - Spettacoli taurini
3. Ambito Giudiziale
    - Giustizia e protocollo
    - Simbologia giudiziale
    - Atti giudiziali solenni
    - Precedenza in altri atti
    - Atti governativi giudiziali
4. Ambito Militare
    - Le presentazioni e le visite militari
    - Rappresentazione istituzionale delle Forze Armate
    - Gli atti solenni negli Eserciti
    - Atti solenni abituali
5. Consegna dei dispacci con la presenza del Re
    - Consegna di diplomi con la presenza del Re
    - Giorno della polizia con la presenza del Re
6. Corporazioni Locali
    - Protocollo e vita locale
    - Presa di possesso del presidente
    - Feste religiose
    - Consegna di distinzioni
    - Visite di personalità
    - Gemellaggio tra città
7. Ambito Aziendale
8. Ambito Sociale

UNITÀ DIDATTICA 3. INTRODUZIONE AL PROTOCOLLO DIPLOMATICO INTERNAZIONALE

1. Protocollo diplomatico
    - Origine del protocollo diplomatico
2. Congresso di Vienna
3. • Convenzione di Vienna sulle Relazioni Diplomatiche e Relazioni Consolari
4. Importanza del protocollo diplomatico internazionale
5. Termini diplomatici

UNITÀ DIDATTICA 4. TRATTAMENTI, PRESENTAZIONI, SALUTI, PUNTUALITÀ E ABBIGLIAMENTO

1. Le formule di trattamento
    - Uso del termine "voi"
    - Uso dei termini "signore/signora"
    - Uso del "tu"

2. Saluti e addii
    - Come si saluta
    - Stretta di mano
    - L'abbraccio
    - Il "bacio sociale"
    - Bacio della mano
    - La reverenza
    - I saluti
3. Le presentazioni
4. La puntualità
5. Abbigliamento
    - L'uniforme diplomatico
    - Distinzioni onorifiche
    - Collocazione delle distinzioni onorifiche

UNITÀ DIDATTICA 5. RAPPRESENTAZIONI DIPLOMATICHE. LE MISSIONI DIPLOMATICHE E L'ISTITUZIONE CONSOLARE

1. Protocollo nelle rappresentazioni diplomatiche
2. Le missioni diplomatiche
    - Tipi di missioni diplomatiche
    - Funzioni della missione diplomatica
3. L'istituzione consolare
    - L'ufficio consolare
    - Membri dell'ufficio consolare. Categorie

UNITÀ DIDATTICA 6. PRESENTAZIONE DELLE CREDENZIALI

1. Credenziali
2. Ricevimento del nuovo ambasciatore straniero
    - Arrivo dell'ambasciatore
3. Copie di stile
    - Momento di consegna delle copie di stile
    - Presentazione delle copie di stile
4. Cerimonia di presentazione delle credenziali nel Palazzo Reale
5. Regresso alla residenza dell'Ambasciatore e udienza con Sua Maestà la Regina
6. Il ruolo dei mezzi di comunicazione. Ufficio di Informazioni Diplomatiche

UNITÀ DIDATTICA 7. VISITE DI STATO

1. Preparazione delle visite
2. Sicurezza e relazione con i mezzi di comunicazione
3. Tipi di visite di stato
    - Le visite di Stato
    - Le visite del Capo di Governo in Spagna
4. Esempio di visita di Stato di un Capo di Stato straniero in Spagna

UNITÀ DIDATTICA 8. PROTOCOLLO NELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

1. L'Unione Europea e il suo protocollo
    - Regali
    - Particolarità

- Ordine delle bandiere
- Inno

2. Le Nazioni Unite e il loro protocollo
    - Origine delle Nazioni Unite
    - Propositi e principi delle Nazioni Unite
    - Membri delle Nazioni Unite
    - Importanza del protocollo
    - Protocollo da seguire nell'apertura dell'Assemblea Generale
    - Protocollo dei discorsi
    - Protocollo delle visite ufficiali alla sede
    - Bandiera e protocollo

UNITÀ DIDATTICA 9. PROTOCOLLI, RIUNIONI E CONFERENZE INTERNAZIONALI

1. Principali conferenze e vertici internazionali
2. Protocollo in Europa Occidentale
    - Francia
    - Germania
    - Belgio
    - Svizzera
3. Protocollo in America del Nord: Stati Uniti
4. Protocollo in paesi arabi: Arabia Saudita
5. Protocollo in Asia: Giappone

UNITÀ DIDATTICA 10. SICUREZZA E PROTOCOLLO

1. Sicurezza
2. Richiesta di sicurezza o protezione
    - Sicurezza per le proprie ambasciate
    - Sicurezza per le personalità straniere
3. Agenti di sicurezza
    - Agenti di sicurezza accreditati
    - Agenti di sicurezza di personalità
4. Sicurezza privata