



Experto en Organización y Gestión de Eventos Deportivos

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Experto en Organización y Gestión de Eventos Deportivos

Duración: 200 horas

Precio: 200 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Hoy se habla con insistencia de protocolo deportivo, e incluso se ha llegado a decir que tal protocolo necesita constituirse en una especialidad propia, dentro del protocolo general, a medida que la trascendencia de los acontecimientos deportivos va aumentando. La gestión deportiva según el Comité Olímpico, es aquel conjunto de actividades y medios necesarios para una correcta utilización de los espacios del deporte. El presente curso dotará al alumno de una formación completa y general sobre todos los aspectos organizativos involucrados en la dirección y gestión de eventos deportivos.



A quién va dirigido

Diplomados Universitarios y titulados superiores que ejerzan o puedan ejercer profesionalmente en Gestión de Organizaciones, tanto deportivas como de otra índole (Administraciones Públicas, empresas, asociaciones, etc.). En general a cualquier persona interesada en obtener una formación de calidad en Organización de Eventos Deportivos que le permita desarrollarse profesionalmente en este ámbito

Objetivos

- Proporcionar una visión completa y general de todos los aspectos organizativos involucrados.
- Iniciar al alumno en el campo del protocolo y la organización de eventos deportivos
- Contribuir a la formación integral y multifuncional de los profesionales involucrados en la gestión y organización de eventos deportivos (seguridad, comunicación, ceremoniales, logística, marketing, patrocinios, etc.), favoreciendo con ello tanto su integración en los equipos de trabajo, como la mejora de su capacidad de coordinación de los mismos.

Para que te prepara

El presente curso dotará al alumno de una formación completa y general sobre todos los aspectos organizativos involucrados en la dirección y gestión de eventos deportivos. Este curso permitirá al alumno organizar cualquier tipo de evento deportivo atendiendo a la normativa en protocolo y ceremonial establecida en la actualidad.

Salidas laborales

Organizador de Eventos Deportivos dentro de cualquier Organización.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el "Cuaderno de Ejercicios" que se adjunta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Organización y Gestión de Eventos Deportivos'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

TEMA 1. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

Tipos de reuniones
Terminología usada en reuniones, juntas y asambleas
Preparación de reuniones
Etapas de una reunión

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Tipos de eventos
Organización del evento
Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
Medios de cobro y pago

TEMA 3. RELACIONES PÚBLICAS

Definición y Concepto de Relaciones Públicas
Como montar una operación de Relaciones Públicas

TEMA 4. DISEÑO DE UN EVENTO DEPORTIVO

Deporte y Protocolo
Esquema general de la organización y gestión de un evento deportivo
Estrategia de marketing
Elaboración de presupuestos
Creación del comité de dirección y coordinación

TEMA 5. PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

Planificación estratégica
Fases de la planificación estratégica
Planificación deportiva
Tipos de planificaciones
Proceso planificador
La gestión deportiva
Punto de encuentro entre oferta y demanda
El proyecto deportivo
Dirección de proyectos deportivos

TEMA 6. LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Dirección de Infraestructura deportiva
Subdirección de Infraestructura deportiva
Departamento de mantenimiento de infraestructura
Departamento de seguimiento
Subdirección de administración y finanzas
Departamento de recursos materiales
Departamento de recursos financieros
Departamento de Recursos Humanos

TEMA 7. EL PATROCINIO DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS

El patrocinio deportivo en España
Publicidad en el deporte
La preparación de una oferta de patrocinio
Intereses de los patrocinadores

TEMA 8. LOS BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

beneficios socioeconómicos fundamentales
Beneficios sociopolíticos

+ Información Gratis

La repercusión de la imagen de las ciudades y los países y el impacto sobre el turismo de los grandes eventos

ANEXO I. LEY ESTATAL DEL DEPORTE