

PROJETO PEDAGÓGICO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
NOME:	CURSOS VIRTUAIS LTDA
CNPJ:	08.179.401/0001-62
REGISTRO ABED:	7734 - CATEGORIA INSTITUCIONAL

CURSO	
NOME:	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
MODALIDADE:	LIVRE

Metodologia: O conteúdo do curso é disponibilizado ao aluno para estudo em uma interface diagramada de fácil navegação chamada de Sala de Aula Virtual. O acesso ao material é bastante intuitivo e proporciona uma experiência de interatividade no processo de aprendizagem a distância.

Sincronicidade: os cursos/eventos são caracterizados como síncronos, a partir do momento da inscrição, com a indicação por parte do aluno, da data que iniciará, tendo em vista que passa a ter data de início e término definidas.

Tutoria e Formas de Interação: Os cursos recebem suporte de uma tutoria especificamente designada. A interação é realizada online por meio do sistema de Sala de Aula Virtual. A tutoria consiste na assistência didática, compartilhamento de informações, troca de experiências visando o melhor aproveitamento dos conteúdos estudados. A interação entre tutores, estudantes e administração do curso é online.

Avaliação/Certificação: A avaliação é quantitativa e interpretativa. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) nas atividades da avaliação final. Todos os cursos contam com ferramenta de avaliação de conteúdo (aprendizagem) correspondente à carga horária certificada.

Organização curricular: Os programas apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha toda a concepção dos conteúdos.

Tecnologia de EAD/e-learning: Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para a Sala de Aula Virtual, que é um ambiente de aprendizagem online otimizado para EAD.

Materiais Didáticos: O conteúdo programático é lastreados em materiais didáticos atualizados. Dentre as ferramentas de aprendizagem além do material de estudo estão a avaliação final, grupo de estudos interativo com professor e sistema de anotações pessoais sobre o curso.

Interação e Suporte Administrativo: Os programas de formação contam – além do suporte de tutoria – com uma infraestrutura de apoio que prevê a interação entre alunos e alunos; alunos e professores/tutores; e alunos e pessoal de apoio administrativo. Essa interação é garantida por meios eletrônicos e/ou por meio telefônico, conforme o caso. A Sala de Aula Virtual utilizada pela CURSOS VIRTUAIS LTDA é uma plataforma proprietária, desenvolvida e atualizada permanentemente.

Sobre a Instituição de Ensino: A CURSOS VIRTUAIS LTDA é uma empresa de educação a distância tradicional. Iniciamos nossas atividades em 2006 e contamos com mais de 350 mil alunos matriculados em diversos cursos. Além disso, somos associados da ABED - Associação Brasileira de Educação a Distância. Somos uma empresa de educação legalmente constituída inscrita no CNPJ 08.179.401/0001-62 e que atua com a idoneidade e credibilidade servindo diversos órgãos públicos e empresas privadas, além de milhares de profissionais, servidores públicos, estudantes e professores de todo o país.

ESTRUTURA DO CURSO - COMPONENTES CURRICULARES

TÍTULO DO PROGRAMA: Organização de Eventos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Proporcionar ao aluno uma visão abrangente sobre os temas do conteúdo programático.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução
Turismo de eventos
Classificação
Conceito de eventos
Classificação dos eventos
Tipologia de eventos
Categoria de eventos
Captação de eventos
Calendário de eventos
A importância do convention & visitors bureau para a captação de eventos
Captação de eventos internacionais
Captação de eventos nacionais
Leitura complementar
Funções do planejamento
Fases / estágios do planejamento
Fases ou etapas de um evento
Gerenciamento de recursos humanos em eventos
O papel do recepcionista de eventos
Postura profissional do recepcionista de eventos
Marketing de eventos
Atividades necessárias para a organização e realização de um evento
Montagem dos eventos
Tipos de montagem de eventos
A sinalização turística
As sinalizações para evento
Avaliação e relatório do evento
Leitura complementar
Patrocínio em eventos
A busca dos patrocínios
A proposta do patrocínio
Procedimento para fazer o patrocínio funcionar
Métodos de controle
Orçamento
Gerenciamento de risco
Tecnologia de informação em eventos
Uso da tecnologia digital
Leitura complementar
Conceito de marketing
Ambiente de marketing
Sistema de informação em marketing
Influência dos fatores em marketing
Público-alvo
Segmentação
Mix de marketing
Composto promocional
Propaganda
Promoção de vendas
Relações públicas

Publicidade
Força de vendas
Marketing direto
Comunicação integrada de marketing
Comunicação
Determinação dos objetivos
Elaboração da mensagem
Seleção de canais de comunicação e mídia
Estabelecimento do orçamento
Agências de propaganda
Principais ferramentas
Marketing one-to-one
Endomarketing
Marca
Mensuração de resultados
Web marketing
Novos canais de comunicação
Redução de custos
E-mail como forma de divulgação
Opções de divulgação
Anexo I
Guia prático para eventos
Anexo II
Check list para eventos
Sobre as empresas organizadoras de eventos
Registro das empresas organizadoras de eventos
O papel da ABEOC
O papel da ABRACCEF
O papel do ICCA - International Congress and Convention Association
O papel da UBRAFE - União Brasileira dos Promotores de Feiras
Sobre a estrutura do receptivo turístico para receber eventos
Transportes
Hospedagem
Agenciamento
Mercado de eventos
Fazem parte do mercado de eventos
Centro de eventos
R.S.V.P. - respondes si'l vous plait
Bufê
Restaurantes
Segurança
Empresas de limpeza e serviços gerais
Som
Iluminação
Cenografia
Assessoria de imprensa e marketing
Gráfica - produção e impressão
Brindes personalizados
Decoração floral
Atração artística
Estruturas e montagens
Confecções
Mobiliário
Foto e filmagem
Leitura complementar
Cerimonial
Etiqueta
Protocolo
Cerimonial e protocolo
Cerimonialista
Mestre de cerimônia

Importância do cerimonial para os seres humanos
Cartões
Cumprimentos
Maneiras para negociar
Hospitalidade
Pontualidade
Superstições
Presentes
Condutas
Quando organizar solenidades
Cerimonial e protocolo foram criados para determinar
Procedimentos e evitar embaraços
Casamento na igreja
Cortejo do casamento na igreja
Casamento indiano
Cortejo do casamento indiano
Objetivo do cerimonial
Funções do cerimonial
Comissão de cerimonial
Levantamento de necessidades
Durante e após o evento
Cerimonialista, apresentador de eventos e mestre de cerimônias
O porquê das cerimônias
Os elementos das cerimônias
Tipos de cerimonial
Perfil do profissional de cerimonial
Ordem de precedência
Da presidência
Do lugar a honra
Da representação
Representações consulares
Precedência nas forças armadas
Precedência no corpo consular
Precedência dos membros da igreja católica fora do vaticano
A ordem de precedência, nas cerimônias oficiais, nos estados da união, com a presença de autoridades federais
A ordem de precedência nas cerimônias oficiais, de caráter estadual
Check list
Material necessário
Leitura complementar
Introdução ao protocolo
Protocolo
As autoridades e a sua precedencia
Assuntos importantes sobre o dec. Nº 70 274/72
Detalhes especiais sobre eventos com a presença de autoridades
Organizando bandeiras
Bandeira nacional
Outras informações sobre a bandeira nacional
Sinais de desrepeito com a bandeira nacional
Hino nacional
Organização de mesas diretivas
Mesas ímpares
Mesas pares
O que colocar na mesa diretiva
Detalhes importantes na organização de mesas
Pronunciamentos
Direcionamento
Preenchimento do envelope - endereçamento
Modelo de endereçamento
Para aceitar ou recusar um convite por escrito
Formatos e endereçamento

Informações importantes sobre o convite
Cumprimentos
Precedências
Aperto de mão
Cartão pessoal
Cartão profissional
Gestos
Linguagem
Expressões
Saber ouvir
Saiba o que falar e como se comportar
Como compartilhar o mesmo espaço de trabalho e manter a boa convivência
A postura adequada nas reuniões
Como conduzir reuniões
Sugestões para aperfeiçoar as reuniões
Uso adequado do telefone
Telefone celular
Dicas para valorizar sua imagem
Lugares
Modelo de mesa ímpar
Modelo de mesa par
Modelo de cabeceira inglesa
Modelo de mesa - homenagem
Modelo de mesa - negociação
Modelo cabeceira presidencial
Disposição de mesas e cadeiras
Disposição de peças
Trajes
Trajes do mestre de cerimônias
Base do cerimonial
Normas de cerimonial público
Anexos
Sugestão de roteiro para solenidade conduzida por mestre-de-cerimônias