



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo (Doble Titulación)





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos
Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir
Euroinnova

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
**FAMILIA
NUMEROSA**

20% Beca
**DIVERSIDAD
FUNCIONAL**

20% Beca
**PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo (Doble Titulación)



DURACIÓN
400 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Experto en Gestión de Banquetes con 200 horas expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación de Técnico Profesional de Wedding Planner y Protocolo con 200 horas expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A

Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER

La Dirección Académica







Con Estatuto Consultivo, Categoría Superior del Consejo Económico y Social de la UNED (CCEP) (Plan: Procedimiento 0005)

Descripción

La organización de una boda requiere una dedicación que en muchos casos es imposible compaginar con vuestra vida cotidiana. Por este motivo se han puesto de moda lo denominado Wedding Planner. Este tipo de personal está capacitado para asesorar y apoyar a los novios que desean que la celebración de su boda sea de verdad un día único e inolvidable para ellos y sus invitados. Además de esta figura es importante conocer los aspectos fundamentales sobre la gestión de banquetes este es su momento para complementar sus conocimientos, Este Curso de Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo ofrece una formación básica del Wedding Planner, además de conocer los factores que influyen en la gestión de banquetes y las técnicas de comercialización, control y planificación existentes.

Objetivos

Tras realizar el Curso de Wedding Planner y Protocolo el alumno habrá alcanzado los siguientes objetivos:

- Aprender de manera práctica como poder realizar la organización de una boda.
- Recoger todos los procesos necesarios para la organización de una boda.
- Aprender a manejar Microsoft Project 2013 para poder planificar una boda correctamente.
- Aplicar los principios y procedimientos más adecuados para garantizar la calidad, ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados de la organización de una boda.
- Conocer en qué se basa la composición del producto banquetes.
- Aprender los aspectos clave en la organización de banquetes.
- Conocer el procedimiento de facturación y cobro en la prestación del servicio de banquetes.
- Aprender los factores a tener en cuenta en la planificación de menús.
- Conocer la promoción y venta de banquetes como una forma de captar clientes.

A quién va dirigido

El Curso de Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo está dirigido a cualquier persona interesada en dedicarse profesionalmente al ámbito de la restauración, así como a aquellos profesionales de este entorno que quieran seguir formándose adquiriendo conocimientos sobre las técnicas de gestión de banquetes o la figura del Wedding Planner.

Para qué te prepara

Este Curso de Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo le prepara para conocer de manera básica como poder realizar la organización de una boda (wedding planner). Además el Curso le capacita para adquirir las técnicas necesarias para comercializar, planificar y controlar las tareas a realizar en un banquete de manera profesional.

Salidas laborales

Tras realizar el Curso de Wedding Planner y Protocolo el alumno podrá desempeñar su labor profesional en áreas como: Wedding Planner, Organización de Bodas, Hostelería, Restauración, Experto en gestión de banquetes, Etc.

TEMARIO

PARTE 1. WEDDING PLANNER

MÓDULO 1. WEDDING PLANNER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS Y PROTOCOLO

1. El concepto de protocolo
2. Clases de protocolo
3. Descripción de las razones y aplicaciones más habituales del protocolo en diferentes eventos
4. Aplicación de las técnicas de protocolo más habituales
5. Aplicación de las técnicas más habituales de presentación personal
6. El protocolo aplicado a la restauración

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO BÁSICO Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN RESTAURACIÓN

1. La importancia de la indumentaria para cada acto
2. La confección y uso de tarjetas de visita e invitaciones
3. Normas de cortesía: presentaciones y saludos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Aperitivos, cócteles y recepciones
2. Discurso y brindis
3. Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias
4. Ruedas de prensa, comunicados de prensa y tour de table
5. Negociaciones
6. Firmas de acuerdos
7. Convenciones
8. Confección de cartas y menús
9. Encoche y desencoche de personalidades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL EVENTO COMO PROYECTO: PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Fuentes y medios de acceso a la información
2. Criterios de selección de servicios, prestatarios e intermediarios
3. Negociación con proveedores: planteamientos y factores clave. Aspectos re- negociables
4. Infraestructuras especializadas para reuniones, actos y exposiciones
5. Programación del evento. Tipología de actos en función de tipología de eventos: sesiones, presentaciones, descansos, comidas, ceremonias, espectáculos y exposiciones
6. Programación de la logística y de los recursos humanos
7. Programación de ofertas pre y post evento en función de la tipología de los participantes, tales como ponentes, delegados, acompañantes, comités organizadores y científicos
8. Gestión de espacios comerciales y de patrocinios
9. Presidencias honoríficas y participación de personalidades

10. Confección de cronogramas
11. Previsión de situaciones emergentes; planes de contingencia; planes de seguridad
12. Presupuestación del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SERVICIOS REQUERIDOS EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Servicios de alojamiento y restauración: Establecimientos. Tipos y características. Formas de servicio. Tarifas
2. Servicios y métodos de reproducción y proyección de imagen y sonido y de telecomunicaciones
3. Métodos y tecnologías de gestión y control de los accesos
4. Servicios y sistemas de montaje de stands y exposiciones
5. Servicios de animación cultural y producción de espectáculos
6. Transportes de acceso a la sede del evento y transportes internos colectivos Servicios de diseño, edición e impresión de materiales gráficos, audiovisuales y digitales Empresas, servicios y funciones de las azafatas de congresos Otros servicios requeridos de los eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL EVENTO COMO PROYECTO: DIRECCIÓN Y CONTROL

1. Control de inscripciones Control de cobros
2. Confirmaciones de inscripción, asignación de espacios en exposiciones y otras comunicaciones a inscritos
3. Protección de datos personales
4. Documentación del evento
5. Procesos administrativos y contables Seguimiento del proyecto. Actuaciones ante desviaciones
6. Coordinación
7. Evaluación de servicios y suministros
8. Formalización de contratos. Documentación
9. Supervisión y control del desarrollo del evento
10. Coordinación y recursos de comunicación, puntualidad en los actos, protocolo, seguridad, servicio técnico, reclamaciones, quejas, conflictos y otras situaciones emergentes
11. Documentos de control del evento
12. El informe final del evento Balances económicos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL EVENTO COMO PROYECTO: ORGANIZACIÓN

1. La organización del evento: Definición de funciones y tareas
2. Comités y secretarías: funciones y coordinación
3. Gestión de colaboradores y patrocinio
4. Soportes y medios para ofrecer información del evento
5. Difusión del evento y captación de participantes
6. Estructura organizativa de un equipo de gestión de eventos
7. Funciones y responsabilidades
8. Procedimientos e instrucciones de trabajo

MÓDULO 2. ASPECTOS PRÁCTICOS DEL WEDDING PLANNER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. WEDDING PLANNER

1. Introducción

2. Primeros pasos
3. Elegir la vista de project
4. Video-Tutorial Elegir una vista
5. Elegir la escala temporal de project
6. Video-Tutorial Elegir una escala temporal
7. Cómo cambiar la duración de una tarea
8. Video-Tutorial Cambiar la duración de una tarea
9. Estimaciones del tiempo de las tareas:
10. Creación de las primeras tareas de la boda
11. Video-Tutorial Creación de las primeras tareas de la boda
12. Dar formato a las barras del diagrama de Gantt
13. Video-Tutorial Dar formato a las barras del diagrama de Gantt
14. Creación de hitos y resolución de incompatibilidades.
15. Video-Tutorial Creación de hitos y resolución de incompatibilidades
16. Disminuir gastos de la boda
17. Video-Tutorial Informes

PARTE 2. GESTIÓN DE BANQUETES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE BANQUETES. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Colocación de mesas y organización de presidencias
 1. - Tipos de banquetes
2. Colocación de mesas
 1. - Formas de mesa y organización de presidencias
3. El servicio personal del plato
 1. - Tipos de servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL BANQUETE Y LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. ¿Qué se entiende por evento?
2. Tipos de eventos
3. Documentación interna de planificación
 1. - Cronograma y organización de eventos
 2. - Planos, información práctica
 3. - Seguridad del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELEMENTOS MATERIALES EN LA ORGANIZACIÓN DE BANQUETES

1. Locales e instalaciones para banquetes
 1. - Características del local
 2. - Identificación de flujos de actuación de las personas
 3. - Distribución de las zonas
 4. - Decoración
2. Equipamiento
 1. - Mobiliario
 2. - Iluminación
 3. - Maquinaria y utensilios

4. - Frío y acondicionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PERSONAL DE SERVICIO EN BANQUETES

1. Procedimiento para la identificación de puestos de trabajo
 1. - Identificación y naturaleza del puesto
 2. - Descripción del trabajo
 3. - Requerimiento de capacidades
 4. - Otros requerimientos
2. Descripción de una organización eficaz
 1. - Especialización del trabajo
 2. - Departamentalización
 3. - Cadena de mando
 4. - Extensión del tramo de control
 5. - Centralización y descentralización
 6. - Formalización
3. Organigrama
 1. - Definición y características
 2. - Funciones
 3. - Tipos
 4. - Tipos de departamentos en restauración
 5. - Organización del trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD ALIMENTARIA

1. Condiciones específicas
 1. - Distribución de la maquinaria
 2. - Aplicación de técnicas de manejo de la maquinaria
 3. - Requisitos higiénicos de instalaciones y equipos
2. Estudio y aplicación de las normas específicas de seguridad
3. Conceptos y tipos de enfermedades transmitidas por alimentos
 1. - Clasificación de las ETA
 2. - Prevención de las ETA
4. Factores que contribuyen al crecimiento de los microorganismos
 1. - Factores que contribuyen a la transmisión
5. Salud e higiene personal: factores, materiales y aplicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL MERCADO EN LA GESTIÓN DE BANQUETES. MARKETING Y PROMOCIÓN

1. Comunicación y promoción de banquetes y otros eventos
 1. - Correspondencia
 2. - Publicidad del evento
2. Repercusión en los medios y dossier de prensa
3. 3 Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos de marketing y comunicación
 1. - Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión de eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CARTA Y EL MENÚ. ALIMENTOS, ALERGIAS E INTOLERANCIAS

1. Diseño de cartas y menús

2. Confección de cartas
3. Confección de menús
4. Concepto de alergia alimentaria
 1. - Principales alimentos alergénicos
5. Concepto de intolerancia alimentaria
 1. - Intolerancia al gluten: enfermedad celiaca
6. Principios del control de alérgenos
 1. - Cómo facilitar la información al consumidor

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESARROLLO DEL BANQUETE. PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS PRÁCTICOS

1. Reglas básicas de un banquete
2. Los elementos de la mesa
 1. - Mantelería
 2. - Vajilla
 3. - Cubertería
 4. - Cristalería y otros elementos
3. Organización del comedor
4. El mesero

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE COSTES PARA BANQUETES

1. Plan de inversión
2. Plan de financiación
3. Estimación de gastos
4. Costes internos y externos
5. Ratios básicos
6. Memoria del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BANQUETES

1. Supervisión y seguimiento de eventos
2. Calidad en los servicios de gestión de eventos
 1. - Tratamiento de reclamaciones y quejas
 2. - Incidencias y actuaciones ante las desviaciones e imprevistos
3. Evaluación del servicio
 1. - Redacción de informes
 2. - Indicadores de calidad del evento
 3. - Cuestionarios de satisfacción

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group