ACTIVIDAD.

Competencia: organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

- Elaboro la planeación de un evento de tipo empresarial, para esto es importante que cada equipo plantee una idea diferente, debe tener presente las actividades y funciones de la organización empresarial.

- Para plantear su idea de evento, realice una lluvia de ideas con sus compañeros de equipo y realice "el análisis de la viabilidad, de la posibilidad de llevar a cabo la idea del evento". De igual forma, se recomienda hacer un diagnóstico de necesidades de las empresas en cuanto al desarrollo de un evento. Los entregables de esta actividad se envían al correo del instructor:
- Recuerde no obviar ningún detalle en la planeación de su evento como:

- El tipo de evento
- Nombre del evento
- Objetivos del evento
- El tiempo de preparación del evento (cronograma)
- Los recursos humanos a utilizar
- Los recursos tecnológicos
- Los recursos financieros
- El espacio físico destinado para la realización del evento
- El programa propuesto para el evento
- La elección de los proveedores

- **Realice** la planeación de los eventos empresariales