INSTRUCTOR: CRISTIAN MARTÍNEZ CASTILLA	**FICHA:** 3269217
	GUIA: N/A
ÁREA: Gestión Empresarial	**DURACIÓN:** 5 DÍAS
CONCEPTO: Elaboración de eventos	**RAP:** **277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**
FECHAS: 23 al 27 de Febrero	
LOGRO: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	
ORIENTACIONES	
1. Lectura de la Guía. **2.** Leer con atención, concentración la guía. **3.** Asignación de roles y comités	

TALLER

1. ¿Defina que es un evento?
2. Cómo se clasifican los eventos según: tamaño, temática.
3. Defina cada a uno de los participantes del evento.
4. ¿Qué es el perfil de los asistentes de un evento?
5. ¿Cuáles son los tipos de protocolo que existen?
6. Explique dos de los tipos de protocolo, de ejemplo de cada uno.