



**EUROINNOVA FORMACION**  
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

## *Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria*

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresarial

**Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria

# *Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria*

**Duración:** 410 horas

**Precio:** 299 € \*

**Modalidad:** Online

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



Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria

### Descripción

Este curso de Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria Gestión de Agencias de Viajes y de Eventos Turísticos (Doble Titulación + 20 Créditos Tradicionales LRU) le ofrece una formación especializada en la materia. Actualmente hay una gran especialización a la hora de diseñar, gestionar y organizar cualquier tipo de evento en el sector que sea, además se configura como una gran oportunidad para realizar acciones comerciales y aumentar los beneficios de cualquier empresa, por tanto, vamos a facilitar las herramientas para aprender a gestionar la organización de un evento (congreso, feria deportiva, etc.) de la forma más eficiente posible para alcanzar el éxito.

### Euroinnova Business School

Euroinnova Business School, es una escuela de negocios avalada por 5 universidades y múltiples instituciones a nivel internacional. En el siguiente enlace puede ver los

**cursos Homologados**

Además Euroinnova cuenta con más de 10.000

**cursos online**

Puede matricularse hoy con un 10% de descuento, si se matricula online en el siguiente enlace:



Al formar parte de Euroinnova podrás disponer de los siguientes servicios totalmente gratis, además de pasar a formar parte de una escuela de negocios con un porcentaje de satisfacción de más del 95%, auditada por agencias externas, además de contar con el apoyo de las principales entidades formativas a nivel internacional.



Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria

### *A quién va dirigido*

Este curso de Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria en Gestión de Agencias de Viajes y de Eventos Turísticos (Doble Titulación + 20 Créditos Tradicionales LRU) está dirigido a titulados Universitarios que ejerzan o puedan ejercer profesionalmente en la Organización y Gestión de Eventos de cualquier tipo. En general a cualquier persona interesada en obtener una formación de calidad en Organización de Eventos ue le permita desarrollarse profesionalmente en este ámbito.

### *Objetivos*

- Conocer y distinguir los diversos tipos de reuniones que se producen en el ámbito empresarial.
- Conocer las normas básicas para vestir de etiqueta en aquellos eventos que así lo requieran.
- Destacar la importancia de las/los Relaciones Públicas en el ámbito empresarial y conocer las claves para alcanzar el éxito en la organización.
- 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
- Contribuir a la formación integral y multifuncional de los profesionales involucrados en la gestión y organización de eventos (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.
- Conocer los aspectos generales sobre las agencias de viajes.
- Adquirir conocimientos sobre la organización interna de la agencia de viajes.
- Conocer las fuentes de información de las agencias de viajes y eventos turísticos.
- Realizar una intermediación en la reserva, venta y promoción de las agencias de viajes y eventos turísticos.
- Conocer la venta de los diferentes transportes como aéreo, ferroviario, acuático etc.
- Aplicar las técnicas de marketing y ventas oportunas.

### *Para que te prepara*

Este Curso de Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria en Gestión de Agencias de Viajes y de Eventos Turísticos (Doble Titulación + 20 Créditos Tradicionales LRU) le prepara para obtener formación completa e integral sobre los aspectos organizativos involucrados en la dirección y gestión de eventos (ferias, congresos, eventos deportivos, etc.) El curso permitirá al alumno/a organizar cualquier tipo de evento atendiendo a todos los aspectos necesarios para alcanzar un buen resultado.

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria

## *Salidas laborales*

Sector del turismo / Agencias de viajes / Central de reservas / Entidades de distribución turística / Empresas de Organización y Gestión de Eventos.

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria

### Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales con 300 horas expedida por Euroinnova Business School y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales  
- Titulación Universitaria en Planificación de Destinos Turísticos con 4 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

TITULACIÓN EXPEDIDA POR  
EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL  
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



**Titulación Avalada Para El**  
**Desarrollo De Las Competencias**  
**Profesionales R.D. 1224/2009**

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber 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 institución que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria



### EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2014  
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

Ei/La interesado/a

Sello



INTERNATIONAL COMMISSION ON DISTANCE EDUCATION  
On Statute Consultive Consejo Especial de Consejo Económico y Social de la UNESCO (plum. Resolución 60/8)

## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- PayPal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Llama gratis al 900831200 e informate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

## 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 dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria

## *Materiales didácticos*



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Organización, Gestión y Planificación de Eventos'
- Manual teórico 'Planificación de Destinos Turísticos'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200



+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación Universitaria

## 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 plan 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.



Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria

### *Plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de 12 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las mat del mismo.

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.

Agencia de colocación autorizada N° 9900000169

### *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.

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

*Programa formativo*

# PARTE 1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

- 1.Introducción
- 2.Tipos de reuniones
- 3.Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
- 4.Preparación de las reuniones
- 5.Etapas de una reunión

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

- 1.Tipos de Eventos
- 2.Organización del Evento
- 3.Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
- 4.Medios de cobro y pago

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ORGANIZADOR DE EVENTOS (RELACIONES PÚBLICAS)

- 1.Definición y concepto de Relaciones Públicas
- 2.Como montar una operación de relaciones públicas

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

- 1.Introducción
- 2.Real Decreto 2099/83 Ordenamiento General de precedencias en el Estado
- 3.El regalo en la empresa
- 4.La etiqueta
- 5.Ubicación correcta de símbolos
- 6.La imagen de la empresa

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN

- 1.Conceptualización de la comunicación
- 2.Elementos constitutivos de la comunicación
- 3.Teorías de la comunicación según el contexto
- 4.Obstáculos en la comunicación
- 5.Tipos de comunicación

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA COMUNICACIÓN EN EL PROTOCOLO EMPRESARIAL

- 1.Políticas de Comunicación Integral (PCI)

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

**Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria**

- 2.La formación comunicacional de los directivos
- 3.Cómo hablar en público
- 4.El comportamiento ante los medios de comunicación

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. CLASIFICACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES**

- 1.Cómo se planifica un acto público
- 2.Tipos de eventos
- 3.La seguridad en los actos

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS (I)**

- 1.Concepto de certamen ferial: Tipología de ferias
- 2.Formas de composición organizativa de las ferias
- 3.Organización de un recinto ferial
- 4.Gestión operativa de un Certamen ferial

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (II)**

- 1.Oferta y demanda de eventos feriales
- 2.Marketing y comunicación ferial
- 3.Comercialización del evento

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (I)**

- 1.Precongreso
- 2.El congreso: días previos y celebración
- 3.La candidatura
- 4.El Comité Organizador
- 5.Definición del Congreso
- 6.Naturaleza del Congreso
- 7.Objetivos
- 8.Participantes
- 9.Elección de sede y fechas
- 10.La imagen
- 11.Medios
- 12.Comité de honor

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (II)**

- 1.Las Secretarías del Congreso
- 2.Financiación del Congreso
- 3.Postcongreso

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (I)**

- 1.Deporte y protocolo
- 2.Esquema general de la organización y gestión de un evento deportivo
- 3.Estrategia de Marketing
- 4.Elaboración de Presupuestos
- 5.Creación del Comité de dirección y coordinación

**UNIDAD DIDÁCTICA 13. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (II)**

- 1.Planificación estratégica

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales



- 2.Fases de la planificación estratégica
- 3.Planificación deportiva
- 4.Tipos de planificaciones
- 5.Proceso planificador
- 6.La gestión deportiva
- 7.Punto de encuentro entre oferta y demanda
- 8.El proyecto deportivo
- 9.Dirección de proyectos deportivos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO**

- 1.Introducción
- 2.Beneficios socioeconómicos fundamentales
- 3.Beneficios sociopolíticos
- 4.Repercusión de la imagen de las ciudades y los países y el impacto sobre el turismo de los grandes eventos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. PATROCINIO DE EVENTOS: EL PATROCINIO DE UN EVENTO DEPORTIVO**

- 1.Introducción
- 2.El patrocinio deportivo en España
- 3.Las posibilidades publicitarias de los eventos deportivos
- 4.Intereses y exigencias de los patrocinadores

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS**

- 1.Habilidades conversacionales
- 2.La escucha
- 3.La empatía
- 4.La reformulación
- 5.La aceptación incondicional
- 6.La destreza de personalizar
- 7.La confrontación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. PUBLICIDAD, MARKETING Y LA IDENTIDAD CORPORATIVA**

- 1.La publicidad
- 2.Identidad corporativa

#### **ANEXO 1. EJEMPLO PRÁCTICO DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS**

- 1.¿Por qué organizamos un evento?
- 2.Planificación y Organización del Evento
- 3.Formato del evento y Público objetivo
- 4.Presupuesto y programación
- 5.Destino y lugar de celebración

## **PARTE 2. PLANIFICACIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. TURISMO Y ANIMACIÓN TURÍSTICA**

- 1.El turismo
- 2.Productos turísticos

3. Animación turística
4. El animador turístico

- 1.- Funciones
- 2.- Características del animador turístico
- 3.- Habilidades psicológicas del animador turístico

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y CULTURAL**

1. Diferenciación de conceptos generales y clasificación
2. Aspectos legales. Niveles de protección. El patrimonio de la humanidad. El papel de la UNESCO. Los bienes de interés cultural o BIC
3. Restauración y conservación. Enfoques y técnicas
4. Museología: diferenciación, clasificación y aspectos técnicos. Geografía descriptiva de los museos. Ámbito regional y local

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. INFORMACIÓN PARA VISITAS CULTURALES GUIADAS**

1. Comunicación de información según tipos de hipotéticos receptores
2. Conceptos de interpretación. Técnicas de interpretación. La interpretación del patrimonio en los bienes de interés cultural. Principios y objetivos. Interpretación y turismo
3. La interpretación del patrimonio en los bienes de interés cultural. Principios y objetivos. Interpretación y turismo
4. Medios interpretativos: personales y no personales
5. Control de tiempo disponible para la transmisión de la información

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CREACIÓN Y OPERACIÓN DE VIAJES COMBINADOS**

1. Concepto de viaje combinado. Tipos. Viajes combinados elaborados bajo demanda y para la oferta
2. Relaciones entre tour-operadores y agencias de viajes minoristas. Condiciones de colaboración y términos de retribución
3. Análisis de las fases de la elaboración, programación, comercialización y operación de los viajes combinados

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA VENTA DEL ALOJAMIENTO**

1. Relaciones entre las empresas de alojamiento y las agencias de viajes
2. Fuentes informativas de la oferta de alojamiento
3. Reservas directas e indirectas
4. Tipos de tarifas y condiciones de aplicación
5. Bonos de alojamiento
6. Principales proveedores de alojamiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA VENTA DE TRANSPORTE**

1. El transporte aéreo regular. Principales compañías aéreas. Relaciones con las agencias de viajes y tour-operadores. Tipos de viajes aéreos. Tarifas: tipos. Fuentes informativas del transporte aéreo regular
2. El transporte aéreo chárter. Compañías aéreas chárter y brokers aéreos. Tipos de operaciones chárter. Relaciones. Tarifas
3. El transporte por carretera regular. Principales compañías. Relaciones con las agencias de viajes y tour-operadores. Tarifas: tipos. Fuentes informativas del transporte por carretera
4. El transporte marítimo regular. Principales compañías. Relaciones con las agencias de viajes y tour-operadores. Tipos de viajes. Tarifas: tipos. Fuentes informativas del transporte marítimo regular
5. El transporte marítimo chárter. Compañías marítimas chárter. Relaciones. Tarifas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA VENTA DE VIAJES COMBINADOS**

1. El producto turístico integrado
2. Relaciones entre tour-operadores y agencias de viajes minoristas

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

**Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria**

3.Procedimientos de reservas

4.Principales tour-operadores nacionales e internacionales

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. ELEMENTOS Y COMPONENTES DE LOS VIAJES COMBINADOS, EXCURSIONES O TRASLADOS**

1.El transporte discrecional en autocar. Relaciones. Tarifas. Contrastes. Normativa

2.El alquiler de automóviles con y sin conductor. Tarifas. Seguros. Procedimientos de reservas. Bonos y boletines de presentación.

El viaje combinado fly-drive

3.Los cruceros marítimos y fluviales y sus características. Tipos. Tarifas. Prestaciones. Reservas

4.Los servicios de acompañamiento y asistencia turística. El servicio de guía turístico

5.Los seguros de viaje y los contratos de asistencia en viaje. Gestión de visados y otra documentación requerida para los viajes

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROGRAMACIÓN Y OPERACIÓN DE EXCURSIONES Y TRASLADOS**

1.Tipos de excursiones y visitas. Características y servicios que incluyen. Operaciones regulares y operaciones bajo demanda. Normativa aplicable. Programación y operación de excursiones

2.Los traslados como operación propia de las agencias de viajes receptoras. Tipos de traslados. Programación y operación de traslados

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. PRINCIPALES DESTINOS TURÍSTICOS NACIONALES**

1.Turismo de sol y playa

2.Turismo de naturaleza y turismo activo

3.Turismo cultural y religioso

4.Turismo profesional

5.Turismo social y de salud

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. PRINCIPALES DESTINOS TURÍSTICOS INTERNACIONALES**

1.Europa

2.África

3.América del Norte

4.América Central y América del Sur

5.Asia

6.Oceanía

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. MOTIVACIÓN Y ANIMACIÓN DE GRUPOS**

1.El liderazgo. La personalidad del líder

2.Concepto y tipología de grupos

3.Relaciones intergrupo. Cooperación y competición

4.Motivación inducida

5.Reforzadores positivos/negativos. Mantenimiento de la conducta

6.La asertividad

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria

## PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa de **becas de master** para ayudarte a decidir tu futuro, puedes entrar y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de 2000 **master online** que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de **cursos online**

Terminos relacionados:

Actos, acuático, Agencias, Alojamiento, Asistentes, barco, Beneficio, carretera, Centrales, combinado, Comité, Competencias, Comunicación, Congreso, Corporativa, curso, Deportivo, Dirección, diseño, Empatía, Empresarial, Empresario, escucha, Estrategia, Etiqueta, Evento, Feria, ferroviario, Gestión, habilidades, Hotel, identidad, Marketing, negocio, Organización, Organizador, pago, Participantes, Patrocinador, Patrocinio, Planificación, Ponentes, Precedencia, Presidencia, Protocolo, Publicas, Publicidad, Publicos, Regalo, Relaciones, Reservas, Restauración, Reunión, Secretaria, social, transporte, tren, Turismo, turístico, Viaje, viajes

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Em



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200



+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales + Titulación  
Universitaria



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

**FICHA DE MATRICULACIÓN**

Para efectuar su matrícula sólo tiene que hacernos llegar esta ficha con sus datos personales vía email a [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com).

POSTGRADO EN QUE DESEA MATRICULARSE: : .....

.....

Nombre: .....

Apellidos:.....

DNI/ID/Pasaporte:.....

Domicilio envío: .....

..... CP:.....

Localidad:.....

Provincia:..... País:.....

Teléfono:..... E-mail:.....

Horario de entrega (Mañana o tarde).....

Forma de pago .....

Observaciones:.....

Una vez recibidos los datos personales, uno de nuestros asesores pedagógicos contactará con usted para concretar la matrícula y confirmarle cuando va a recibir todos los materiales en su domicilio.



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

**DESDE ESPAÑA LLAMA GRATIS A:**  
900 831 200

**DESDE FUERA DE ESPAÑA:**  
+ 34 958 05 02 00

EUROINNOVA FORMACIÓN  
POLÍGONO INDUSTRIAL LA ERMITA.  
EDIF. CENTRO DE EMPRESAS GRANADA. OFICINA 1º D • 18230 ATARFE - GRANADA  
Teléfono: 958 050 200

Información gratis Postgrado en Organización de Congresos, Convenciones y Eventos Culturales y Empresariales



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**