



# Masters Profesionales

Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos



**INESEM**  
BUSINESS SCHOOL

INESEM BUSINESS SCHOOL

# Índice

Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos

1. Sobre Inesem
2. Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos

[Descripción](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) /

[Objetivos](#)

3. Programa académico
4. Metodología de Enseñanza
5. ¿Porqué elegir Inesem?
6. Orientacion
7. Financiación y Becas

# SOBRE INESEM BUSINESS SCHOOL



INESEM Business School como Escuela de Negocios Online tiene por objetivo desde su nacimiento trabajar para fomentar y contribuir al desarrollo profesional y personal de sus alumnos. Promovemos ***una enseñanza multidisciplinar e integrada***, mediante la aplicación de ***metodologías innovadoras de aprendizaje*** que faciliten la interiorización de conocimientos para una aplicación práctica orientada al cumplimiento de los objetivos de nuestros itinerarios formativos.

En definitiva, en INESEM queremos ser el lugar donde te gustaría desarrollar y mejorar tu carrera profesional. ***Porque sabemos que la clave del éxito en el mercado es la "Formación Práctica" que permita superar los retos que deben de afrontar los profesionales del futuro.***



## Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos



DURACIÓN	1500
PRECIO	1795 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:



**INESEM**  
BUSINESS SCHOOL

Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Masters Profesionales

- Titulación Expedida y Avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales “Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”

# Resumen

Este máster nos aporta los conocimientos para poder desenvolverse de manera profesional en el entorno del turismo y más concretamente en el subsector del turismo de negocios, congresos y eventos, subsector con un gran peso y crecimiento en España estando en los cinco primeros puestos como destino más elegido para la organización de eventos y congresos y que crece año a año tanto a nivel nacional como internacional. El máster te aportará todas las claves e instrumentos necesarios relacionados tanto con la gestión, organización y dirección así como aspectos relacionados con el marketing, la gestión y dirección de equipos, una visión global del sector turístico tanto a nivel nacional como internacional correspondiendo los conocimientos dados en el máster con las necesidades y retos del sector.

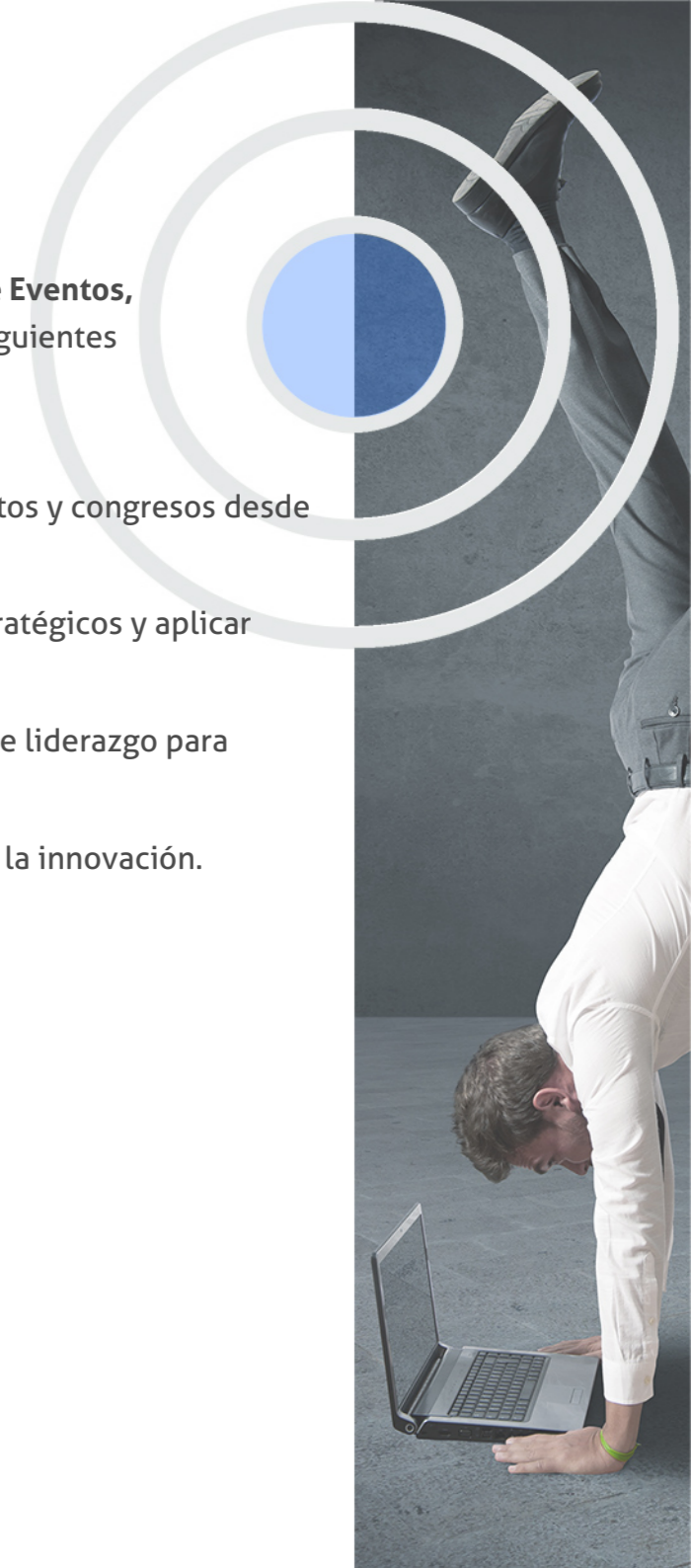
## A quién va dirigido

El Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos va dirigido a graduados y licenciados en Turismo, Administración y Dirección de empresas o cualquier titulación relacionada con la gestión de empresas. También a profesionales con experiencia en el sector turístico, y a aquellas personas que deseen ampliar o adquirir conocimientos.

# Objetivos

Con el Masters Profesionales **Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Conocer la industria del turismo de negocios, eventos y congresos desde el enfoque directivo.
- Aprender herramientas para desarrollar planes estratégicos y aplicar estos en el ámbito del turismo de negocios.
- Conocer y desarrollar las habilidades directivas y de liderazgo para ejercer en el ámbito de este sector.
- Aprender capacidades de liderazgo y desarrollo de la innovación.





¿Y, después?

### Para qué te prepara

Con el Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos obtendrás los conocimientos y herramientas necesarias para la dirección y gestión de este tipo de actividades. El master te dará la capacitación y polivalencia necesaria para abarcar distintos tipos de proyectos de turismo y conseguir las líneas marcadas para llevar estos proyectos al éxito a través de la aplicación de estrategias adecuadas.

### Salidas Laborales

Las principales salidas profesionales del Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos son puestos en la dirección y gestión de empresas del ámbito hotelero y restaurantes, organización y creación de todo tipo de eventos y congreso, administración, innovación, marketing y responsables de empresas de este ámbito y otras relacionadas.

# ¿Por qué elegir INESEM?



# PROGRAMA ACADÉMICO

Master en Organización de Eventos, Turismo de Negocios y Congresos

Módulo 1. **Las claves de la industria del hospitality**

Módulo 2. **Organización de eventos y congresos**

Módulo 3. **Gestión de protocolo**

Módulo 4. **Comercialización de eventos**

Módulo 5. **Dirección comercial y marketing en empresas de turismo de negocios y eventos**

Módulo 6. **Gestión del talento y la innovación en empresas de turismo de negocios y eventos**

Módulo 7. **Proyecto fin de máster**

### Módulo 1. Las claves de la industria del hospitality

#### Unidad didáctica 1.

##### Análisis y estudio del mercado turístico

---

1. Aspectos históricos del turismo
2. Definición de turismo y Organización Mundial del Turismo (OMT)
3. El mercado turístico español
4. Destino y productos turísticos principales en España
5. Destino y productos turísticos principales a nivel internacional
6. Terminología clave del sector hotelero

#### Unidad didáctica 2.

##### Distribución y venta del servicio turístico

---

1. El producto turístico
2. Ley de oferta y demanda del producto turístico en España
3. Canales de distribución turística
4. Estructura y funcionamiento de las centrales de reserva turística
5. Global Distribución System (GDS)
6. La modernización del mercado turístico
7. Las motivaciones esenciales del mercado turístico
8. El papel de internet en la distribución turística

#### Unidad didáctica 3.

##### Intermediación de terceros en el sector hotelero

---

1. Agencias de viajes y sector hostelero
2. Bases de datos de alojamientos hoteleros
3. Tipos de reservas
4. Tipos de tarifas
5. Funcionalidad de las centrales de reservas y cadenas de hoteles
6. El papel de los tour operadores en el sector hostelero

#### Unidad didáctica 4.

##### Aspectos jurídicos del sector hotelero

---

1. Regulación del turismo en España
2. Legislación específica para establecimientos hoteleros
3. Aspectos legales sobre las políticas de precios



# Módulo 2.

## Organización de eventos y congresos

### 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)
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
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. La preparación de una oferta de patrocinio
5. Intereses y exigencias de los patrocinadores
6. ANEXO. EJEMPLO PRÁCTICO DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS
7. ¿Por qué organizamos un evento?
8. Planificación y Organización del Evento
9. Formato del evento y Público objetivo
10. Presupuesto y programación
11. Destino y lugar de celebración

# Módulo 3.

## Gestión de protocolo

### 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.

#### El turismo de reuniones y su demanda de servicios especializados

---

1. El turismo de reuniones: concepto y evolución histórica; situación y tendencias; el turismo de reuniones como producto especializado del turismo urbano
2. Las características diferenciadas y específicas de este tipo de demanda
3. Mecanismos de decisión. Impactos en los destinos y en sus restantes productos turísticos
4. Incorporación a la cadena turística de servicios considerados tradicionalmente como servicios a las empresas o no turísticos
5. Agentes turísticos específicos: organizadores profesionales de eventos, agencias de viajes especializadas y otros. Evolución

### Unidad didáctica 3.

#### Principales destinos turísticos nacionales e internacionales de turismo de reuniones

---

1. Factores que determinan la especialización de un destino para turismo de reuniones: imagen de marca, infraestructuras especializadas, capacidad de alojamiento, servicios especializados y oferta complementaria
2. Características y análisis comparativo de los principales destinos de turismo de reuniones a nivel nacional e internacional

### Unidad didáctica 4.

#### Los eventos, su tipología y su mercado

---

1. Tipología de reuniones y eventos: congresos, convenciones, viajes de incentivo, exposiciones y ferias, eventos deportivos y otros
2. El concepto de evento
3. El mercado de eventos. Los promotores de eventos. Participantes y acompañantes
4. La gestión de eventos como función emisora y como función receptora

### Unidad didáctica 5.

#### 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. Infraestructuras especializadas para reuniones, actos y exposiciones
4. Programación del evento. Tipología de actos en función de tipología de eventos: sesiones, presentaciones, descansos, comidas, ceremonias, espectáculos y exposiciones
5. Gestión de espacios comerciales y de patrocinios
6. Presidencias honoríficas y participación de personalidades
7. Presupuestación del evento

## Unidad didáctica 6.

### Servicios requeridos en la organización de eventos

---

1. Servicios de alojamiento y restauración: Establecimientos. Tipos y características. Formas de servicio. Tarifas
2. Servicios, modalidades y tecnologías para la traducción, como interpretación de conferencias, traducción de cintas y locuciones o traducción escrita
3. Métodos y tecnologías de gestión y control de los accesos
4. Servicios y sistemas de montaje de stands y exposiciones
5. Secretaría técnica y secretaría científica
6. Servicios de animación cultural y producción de espectáculos
7. Transportes de acceso a la sede del evento y transportes internos colectivos
8. Servicios de diseño, edición e impresión de materiales gráficos, audiovisuales y digitales

## Unidad didáctica 7.

### Aplicaciones informáticas específicas para la gestión de eventos

---

1. Tipos y comparación

## Unidad didáctica 8.

### 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 colaboraciones y patrocinios
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

## Unidad didáctica 9.

### El evento como proyecto: dirección y control

---

1. Control de inscripciones
2. Control de cobros
3. Confirmaciones de inscripción, asignación de espacios en exposiciones y otras comunicaciones a inscritos
4. Protección de datos personales
5. Documentación del evento
6. Procesos administrativos y contables
7. Seguimiento del proyecto. Actuaciones ante desviaciones
8. Coordinación
9. Formalización de contratos. Documentación
10. Balances económicos

## Módulo 4. Comercialización de eventos

### Unidad didáctica 1.

#### Comercialización de la oferta de gestión de eventos

---

1. La oferta de los destinos especializados
2. Vías y fórmulas de comercialización
3. La oferta de los organizadores de eventos. Marca corporativa e imagen
4. Público objetivo
5. Canales de distribución. Soportes. Estrategias de distribución
6. Técnicas y estrategias de fidelización
7. Acciones y soportes promocionales
8. La oferta específica: características y presentación
9. Fuentes de información sobre eventos

### Unidad didáctica 2.

#### Comunicación, atención al cliente y técnicas de venta y negociación en la gestión de eventos

---

1. La comunicación interpersonal. Procesos. Barreras. Saber escuchar y preguntar. La comunicación no-verbal. La comunicación telefónica
2. Necesidades humanas y motivación. El proceso decisorio. Las expectativas de los clientes
3. Tipología de clientes
4. La atención al cliente. Actitud positiva y actitud pro-activa. La empatía. Los esfuerzos discrecionales
5. Los procesos de ventas. Fases de la venta y técnicas aplicables. La venta telefónica
6. La negociación. Elementos básicos. La planificación de la negociación. Estrategias y técnicas
7. Tratamiento de reclamaciones, quejas y situaciones conflictivas. Procedimientos. Normativa
8. Normas deontológicas, de conducta y de imagen personal

## Módulo 5. Dirección comercial y marketing en empresas de turismo de negocios y eventos

### Unidad didáctica 1.

#### Marketing y dirección estratégica

---

1. Funciones del marketing estratégico
2. Funciones del marketing operativo
3. Estrategias en marketing digital

### Unidad didáctica 2.

#### El proceso de creación de la marca

---

1. La planificación estratégica
2. Brand equity o el valor de marca
3. Marcas corporativas y marcas producto

### Unidad didáctica 3.

#### Marketing del producto turístico

---

1. El producto turístico
2. Política de precios
3. Distribución del producto turístico
4. Comunicación en turismo

### Unidad didáctica 4.

#### El papel del crm en la empresa

---

1. El papel del CRM en el marketing de la empresa
2. Diferencias entre CRM y Marketing Relacional
3. Objetivo y beneficios de una estrategia CRM
4. Estructura de la organización del CRM

## Unidad didáctica 5.

### La estrategia crm

---

1. Definición de estrategia CRM
2. Las fuerzas del cambio
3. Orientación al cliente
4. Integración del CRM en nuestra estrategia online
5. Elementos de un programa CRM
6. Medición y análisis de resultados

## Unidad didáctica 6.

### Social media marketing (smm)

---

1. Marketing en Redes Sociales, el SMM
2. Nuevos consumidores: prosumer y crossuser
3. Escuchar a tus seguidores
4. Animar a participar
5. Cómo mejorar la experiencia de compra del consumidor
6. Seguimiento de audiencias
7. Publicidad en social media
8. El poder del efecto viral

## Módulo 6.

### Gestión del talento y la innovación en empresas de turismo de negocios y eventos

#### Unidad didáctica 1.

##### El equipo en las empresas de turismo de negocio y eventos

---

1. La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
4. Los procesos en los equipos

#### Unidad didáctica 2.

##### La innovación en las empresas de turismo de negocios y eventos

---

1. Adaptación de la organización a través del talento y la innovación
2. Los ingredientes de la innovación
3. Gestión de la innovación
4. Requisitos para la innovación
5. Caso de estudio voluntario: La innovación según Steve Jobs
6. Caso Helvex: el cambio continuo

### Unidad didáctica 3.

#### Gestión por competencias identificación y definición de competencias

---

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

### Unidad didáctica 4.

#### Atracción y retención del talento

---

1. ¿A qué llamamos talento?
2. El clima laboral
3. La empatía
4. La ergonomía
5. Selección de personal
6. Acogida y formación del personal
7. Rotación del personal

# metodología de aprendizaje

La configuración del modelo pedagógico por el que apuesta INESEM, requiere del uso de herramientas que favorezcan la colaboración y divulgación de ideas, opiniones y la creación de redes de conocimiento más colaborativo y social donde los alumnos complementan la formación recibida a través de los canales formales establecidos.



Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno comienza su andadura en INESEM Business School a través de un campus virtual diseñado exclusivamente para desarrollar el itinerario formativo con el objetivo de mejorar su perfil profesional. El alumno debe avanzar de manera autónoma a lo largo de las diferentes unidades didácticas así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes.

El equipo docente y un tutor especializado harán un *seguimiento exhaustivo*, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

Nuestro sistema de aprendizaje se fundamenta en *cinco pilares* que facilitan el estudio y el desarrollo de competencias y aptitudes de nuestros alumnos a través de los siguientes entornos:

## Secretaría

Sistema que comunica al alumno directamente con nuestro asistente virtual permitiendo realizar un seguimiento personal de todos sus trámites administrativos.

## Campus Virtual

Entorno Personal de Aprendizaje que permite gestionar al alumno su itinerario formativo, accediendo a multitud de recursos complementarios que enriquecen el proceso formativo así como la interiorización de conocimientos gracias a una formación práctica, social y colaborativa.

## Revista Digital

Espacio de actualidad donde encontrar publicaciones relacionadas con su área de formación. Un excelente grupo de colaboradores y redactores, tanto internos como externos, que aportan una dosis de su conocimiento y experiencia a esta red colaborativa de información.

## Comunidad

Espacio de encuentro que permite el contacto de alumnos del mismo campo para la creación de vínculos profesionales. Un punto de intercambio de información, sugerencias y experiencias de miles de usuarios.

## Webinars

Píldoras formativas mediante el formato audiovisual para complementar los itinerarios formativos y una práctica que acerca a nuestros alumnos a la realidad empresarial.

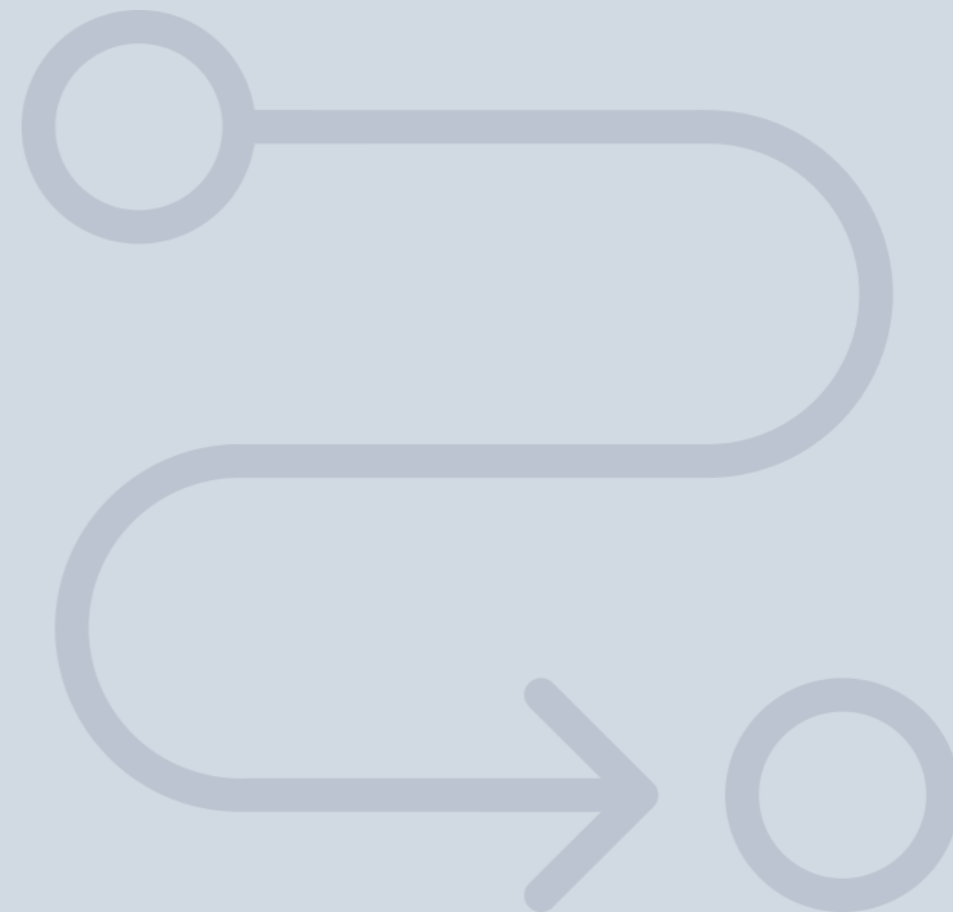






## SERVICIO DE **Orientación** de Carrera

Nuestro objetivo es el asesoramiento para el desarrollo de tu carrera profesional. Pretendemos capacitar a nuestros alumnos para su adecuada adaptación al mercado de trabajo facilitándole su integración en el mismo. Somos el aliado ideal para tu crecimiento profesional, aportando las capacidades necesarias con las que afrontar los desafíos que se presenten en tu vida laboral y alcanzar el éxito profesional. Gracias a nuestro Departamento de Orientación de Carrera se gestionan más de 500 convenios con empresas, lo que nos permite contar con una plataforma propia de empleo que avala la continuidad de la formación y donde cada día surgen nuevas oportunidades de empleo. Nuestra bolsa de empleo te abre las puertas hacia tu futuro laboral.



# Financiación y becas

En INESEM

Ofrecemos a nuestros alumnos facilidades económicas y financieras para la realización del pago de matrículas,

todo ello  
**100%**  
sin intereses.

INESEM continúa ampliando su programa de becas para acercar y posibilitar el aprendizaje continuo al máximo número de personas. Con el fin de adaptarnos a las necesidades de todos los perfiles que componen nuestro alumnado.



20%	<b>Beca desempleo</b>	Para los que atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento idóneo para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.
15%	<b>Beca emprende</b>	Nuestra apuesta por el fomento del emprendimiento y capacitación de los profesionales que se han aventurado en su propia iniciativa empresarial.
10%	<b>Beca alumnos</b>	Como premio a la fidelidad y confianza de los alumnos en el método INESEM, ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

# Masters Profesionales

Master en Organización de Eventos, Turismo de  
Negocios y Congresos

*Impulsamos tu carrera profesional*



**INESEM**  
BUSINESS SCHOOL

[www.inesem.es](http://www.inesem.es)



958 05 02 05 [formacion@inesem.es](mailto:formacion@inesem.es)

Gestionamos acuerdos con más de 2000 empresas y tramitamos más de 500 ofertas profesionales al año.  
Facilitamos la incorporación y el desarrollo de los alumnos en el mercado laboral a lo largo de toda su carrera profesional.