



**EUROINNOVA FORMACION**  
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

## **Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo (Doble**

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo

**Titulación)**

Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL

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

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

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

**Duración:** 400 horas

**Precio:** 269 € \*

**Modalidad:** Online

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



Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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

## 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.

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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

## 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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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**

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

## ***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.

## ***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.

## ***Para que 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***

Wedding Planner / Organización de Bodas / Hostelería / Restauración / Experto en gestión de banquetes.

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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

## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Experto en Gestión de Banquetes con 200 horas expedida por Euroinnova Business School y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales - Titulación de Técnico Profesional de Wedding Planner y Protocolo con 200 horas expedida por Euroinnova Business School y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales



**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 superado 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 instituciones 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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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



### 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

El/La interesado/a

Sello



INTERNATIONAL COMMISSION ON DISTANCE EDUCATION  
Con Estatuto Consultivo. Consejo Superior de Investigaciones Científicas 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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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

## Material didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Wedding Planner'
- Manual teórico 'Gestión de Banquetes'
- CDROM 'Wedding Planner'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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

## 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 plantilla de 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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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**

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

### ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de 6 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las materiales 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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



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

**Llama gratis : 900 831 200**

## Programa formativo

# 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

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

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

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

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



- 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

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

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

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

### PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa

**becas de master**

para ayudarte a decidir tu futuro, puedes entrar

y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de

**master online**

que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de

**cursos online**

Terminos relacionados:

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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**

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

2013, Administración, Anillos, Aplicación Informática, Apoyar, Asesorar, Banquete, Banquetes, Boda, Celebración, Control, Control de Proyectos, curso, Día, Diversión, Elaboracion, Empresa, Evento, Fehca, Fiesta, Gestión, gestión de proyectos, hostelería, Impresión de Gráficos, Management Body of Knowledge, Microsoft, Novios, Obra, Operaciones de Seguimiento, Organización, Parejas, Planner, PMBoK, PMI, Programación de Tareas, Project, Project Management Institute, proyecto, Restauración, Servicio, Software, Turismo, Viaje, Wedding

Información gratis Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



[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

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



**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 Experto en Gestión de Banquetes + Curso de Wedding Planner y Protocolo



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

**Llama gratis : 900 831 200**