

Manual práctico *para la organización* **de eventos**

Técnicas de organización de actos II

Carlos Fuente Lafuente

ÍNDICE

NOTA PREVIA DEL AUTOR.....	17
----------------------------	----

INTRODUCCIÓN

El protocolo de futuro: la comunicación y la estrategia. La era de la ‘organización global’	19
El protocolo.....	19
La organización	23
Director, guionista, productor y realizador. Los regidores.....	28
Los actos, hoy	30

Primera parte: La gestión de los actos

CAPÍTULO 1

La planificación de un acto: del caos al orden	37
El acto y/o el evento	37
La ‘teoría del caos’	40
El ‘puzzle’.....	44
- El acto y su contenido	47
- La imagen corporativa	52
- Los medios de comunicación.....	53
- Los invitados y la taquilla	54
- Los proveedores y su gestión	55
- El equipo organizador	57

La teoría del orden o de la protocolización	59
---	----

CAPÍTULO 2

La ‘arquitectura’ de los escenarios	61
La importancia de la ambientación	61
Los espacios y su ambientación	65
- Espacios fijos	66
- Espacios polivalentes	66
- Espacios efímeros.	67
- Las ambientaciones	68
La comprensión visual	69
Las exigencias de la comunicación	74
La decoración integral	75
La arquitectura efímera	79

CAPÍTULO 3

El contenido de los actos y las funciones de los organizadores	83
La clasificación de los actos	83
- Actos de Estado	87
- Actos institucionales	87
- Actos comerciales.	88
- Actos culturales	88
- Actos religiosos	88
- Actos académicos.	89
- Actos deportivos	89
- Actos sociales	89
- Actos familiares	90
El contenido de los actos	90
Esquema básico de los actos.	94
- Los recibimientos.	95
- Ordenación de invitados	98
- Las bienvenidas y explicaciones	99
- La ejecución del hecho	99
- Los discursos	100
- El agasajo y la despedida	102

CAPÍTULO 4

Las nuevas tecnologías aplicadas a los actos	105
El profesional ejecutivo	105
Las aplicaciones del ordenador	108
- Bases de datos e invitaciones	109
- Agenda centralizada	111
- Organizador de actos	111
- El almacén	113
- La gestión interna	114
- Consulta	115
Internet, Intranet y acreditaciones	115
Otras tecnologías	119

CAPÍTULO 5

La gestión de los presupuestos de un acto	123
Los riesgos del gasto	123
Objetivos del presupuesto	126
- El presupuesto de la oficina de protocolo	127
- El presupuesto de un acto	131
- Gestión de los presupuestos	138

Segunda parte: La organización de los actos más habituales

CAPÍTULO 6

Los recibimientos	145
Consideraciones generales	145
Recibimientos en el aeropuerto	148
- Las visitas de Estado	150
- Casos especiales	155
- Los vehículos	156
- La puerta del avión	157
- El público	157
- Los medios de comunicación	157
- Los ornatos	158
- La despedida	158
Recibimientos en las estaciones	158

Viaje en coche	159
Las autoridades que reciben	160
Recibimientos para actos	160

CAPÍTULO 7

Las inauguraciones	161
Consideraciones generales	161
Esquema de la organización	162
La recepción.	163
Descubrimiento de placa	164
El acto institucional	166
La bendición religiosa	167
Las explicaciones técnicas.	167
Carreteras y calles.	168
El regalo.	168
Firma en el libro de honor	168
El corte de cinta.	169
El caso Dupont	171

CAPÍTULO 8

La primera piedra	177
Consideraciones generales	177
Esquema de la organización	179
Simbolismo histórico	182
Resumen general	183
Modelo de invitación	185
Modelo de placa para la primera piedra	185
Modelo de acta	186
Las visitas oficiales a las obras	186
- Visita de la autoridad que promueve la obra	187
- Visita por una autoridad ajena a la obra	188
- La seguridad y la indumentaria	189

CAPÍTULO 9

Las conferencias	191
Consideraciones generales	191
Las invitaciones	192

La presidencia y el orden de las intervenciones	194
Las características técnicas	203
Estructura general del acto.	205

CAPÍTULO 10

Conmemoraciones y efemérides	207
Consideraciones generales	207

CAPÍTULO 11

Las presentaciones.	211
Consideraciones generales	211
Esquema del acto.	212
- Presentación de un producto	212
- Presentación de una publicación	216
- Presentación de un nuevo edificio o servicio	218

CAPÍTULO 12

Las visitas oficiales de autoridades y personalidades.	223
Consideraciones generales	223
Las visitas específicas	224
- La invitación	224
- El programa.	227
- El saludo	228
- Placa conmemorativa.	228
- Reunión.	230
- El regalo y el libro de honor	231
- Comida	231
Visitas oficiales a una institución	233
Visitas de trabajo	234

CAPÍTULO 13

Entrega de premios	237
Consideraciones generales	237
Premios de carácter social.	241
Premios de carácter institucional	245
Entrega de títulos oficiales o condecoraciones	248

Los Premios Príncipe de Asturias	249
Los Premios Nobel.	261

CAPÍTULO 14

Las recepciones y audiencias	271
Consideraciones generales	271
La invitación	274
Recepciones no oficiales.	274
Las audiencias	278

CAPÍTULO 15

Firmas de convenios y tratados	281
Consideraciones generales	281
El contenido del acto	284
El convenio simple.	287
Los convenios múltiples.	293
Otros aspectos	296
Caso real: la firma de la Constitución Europea	297

CAPÍTULO 16

Los actos luctuosos	311
Consideraciones generales	311
Ceremonias de despedida.	313
- Comunicación oficial.	313
- La esquila oficial	314
- La esquila de la empresa	315
- Homenaje / velatorio	316
- Condecoración póstuma	318
- El funeral.	318
- Entierro	321
- Ceremonia para varios fallecidos	322
Funerales de estado	323
El funeral civil	323
La declaración de luto	324
- El crespón negro	326
- El luto en las entidades privadas	326

Homenajes póstumos	327
Caso real: funeral de Estado por los atentados del 11 M	328

CAPÍTULO 17

Las bodas	335
Consideraciones generales	335
La pedida	337
Las invitaciones	340
La indumentaria	345
Las comitivas o cortejos	346
El protocolo de los asientos	347
Los anillos	348
La ceremonia del enlace	348
El banquete nupcial	351
- Entrada al comedor, brindis y baile	354

CAPÍTULO 18

La organización de cumbres	355
Consideraciones generales	355
La convocatoria	356
El equipo organizador	356
La elección de la sede	359
- Características esenciales de la sede principal	360
- Los alojamientos	362
- Los aeropuertos o puntos de llegada	363
- Itinerarios y desplazamientos	365
- El protocolo de asientos	366
- Los intérpretes	371
- Llegadas a la sede principal	372
- El protocolo de la sesión	373
- Las credenciales	373
- Los actos paralelos	374
- Las reuniones previas	375
- El Libro de Protocolo	375
- Los enlaces	376
- La otra seguridad	376
- La fotografía oficial	377

Esquema general de una cumbre	377
Las cumbres europeas.	384
Especificaciones técnicas relativas a la organización de un consejo europeo	385

CAPÍTULO 19

Los homenajes	415
Consideraciones generales	415
Los homenajes personales	418
- El programa	420
- La invitación/invitaciones.	423
- El decorado	426
- El recibimiento	428
- El protocolo de la presidencia.	429
- Firma en el libro de honor	432
- La escultura	433
- El almuerzo popular.	435
- Los invitados del homenajeado.	437

CAPÍTULO FINAL

La organización de eventos deportivos	441
Consideraciones generales	441
El área de protocolo	443
Las ceremonias	445
La gestión de los palcos	449
La gestión de los himnos y banderas.	452
Las premiaciones	453

BIBLIOGRAFÍA	461
-------------------------------	-----