

C *gestión y organización de* **ongresos**

Operativa, protocolo y ceremonial

C *gestión y organización de* Congresos

Operativa, protocolo y ceremonial

Paloma Herrero Blanco



EDITORIAL
SÍNTESIS

Ilustración de cubierta: Manuel Gracia Gascón

Reservados todos los derechos. Está prohibido, bajo las sanciones penales y el resarcimiento civil previstos en las leyes, reproducir, registrar o transmitir esta publicación, íntegra o parcialmente por cualquier sistema de recuperación y por cualquier medio, sea mecánico, electrónico, magnético, electroóptico, por fotocopia o por cualquier otro, sin la autorización previa por escrito de Editorial Síntesis, S. A.

© Paloma Herrero Blanco

© EDITORIAL SÍNTESIS, S. A.

Vallehermoso, 34. 28015 Madrid

Teléfono 91 593 20 98

<http://www.sintesis.com>

ISBN: 84-7738-760-5

Depósito legal: M-49.492-2009

Impreso en España. Printed in Spain

*A Ángel, mi presente.
A Samuel, Alberto y Pablo, nuestro futuro.*

ÍNDICE

Presentación	11
1. Introducción al mercado de reuniones	13
1.1. Tipos de eventos	14
1.2. Elementos que intervienen en la gestión del mercado de reuniones.....	20
1.2.1. Generadores de eventos	20
1.2.2. Operadores profesionales.....	21
1.2.3. Convention Bureau	22
1.2.4. Asociaciones.....	24
1.3. Herramientas de gestión	26
1.3.1. Producto.....	26
1.3.2. Plaza	27
1.3.3. Precio	28
1.3.4. Promoción: la captación del evento.....	28
2. El congreso: planificación	31
2.1. Presentación de la candidatura.....	32
2.2. El Comité Organizador	33
2.3. Definición del congreso.....	34
2.4. Naturaleza del congreso	35
2.5. Objetivos	36
2.6. Participantes	36
2.7. Elección de la sede.....	37
2.8. Elección de las fechas y duración del congreso.....	37
2.9. La imagen del congreso.....	38
2.10. Patrocinio y recursos económicos	38
2.11. Medios humanos y logísticos	38
2.12. El Comité de Honor	39
2.13. Calendarios	39

3. Las distintas Secretarías	43
3.1. División de funciones	43
3.2. Secretaría Científica.....	46
3.2.1. Formas comunes de presentación de papeles.....	47
3.2.2. Petición de ponencias	47
3.2.3. Estructura del programa	51
3.3. Secretaría Técnica.....	51
3.4. Secretaría Turística	52
3.5. Oficina de Prensa	53
3.6. Secretaría de Exposición.....	54
4. La financiación del congreso	59
4.1. Cuotas de inscripción.....	59
4.2. Patrocinio	60
4.3. Exposición comercial.....	63
5. El operador profesional	65
5.1. El Pliego de Condiciones	65
5.2. El presupuesto.....	66
5.2.1. Cálculo del presupuesto	68
5.2.2. Presentación del presupuesto	73
5.3. Adjudicación y contrato	73
6. Precongreso	75
6.1. Anuncio y distribución del programa.....	75
6.1.1. Página <i>web</i>	76
6.1.2. Primer anuncio	77
6.1.3. Programa preliminar.....	77
6.1.4. Anuncio final	78
6.2. Gestión y proceso de inscripciones	80
6.2.1. Boletín de inscripción	80
6.2.2. Programa informatizado de inscripciones.....	82
6.3. Tesorería.....	83
6.4. Reserva y contratación de los servicios	83
6.5. Documentación de los congresistas y los ponentes.....	91

7. El congreso: días previos y celebración	95
7.1. La secretaría en sede	95
7.2. Registro de congresistas y entrega de documentación	97
7.3. Inauguración del congreso	99
7.4. Las sesiones.....	100
7.5. Sala de ponentes.....	101
7.6. Traducción simultánea.....	101
7.7. <i>Coffee breaks</i> y almuerzos de trabajo	101
7.8. Banquete del congreso	102
7.9. Clausura	102
8. Poscongreso	103
8.1. Tours poscongreso.....	103
8.2. Retirada de equipos	105
8.3. Transcripción de ponencias.....	105
8.4. Conclusiones.....	105
8.5. Liquidación y pago de facturas.....	105
8.6. El dossier final del Gabinete de Prensa	106
8.7. Control de calidad.....	107
9. Protocolo y ceremonial. Conceptos fundamentales	111
9.1. Antecedentes históricos del protocolo en España	111
9.2. Tipos de protocolo	112
9.3. Normas que rigen el protocolo.....	112
9.4. Las instituciones	113
9.5. Orden de precedencia protocolaria de las Comunidades Autónomas.....	115
10. Tratamiento, saludo e invitaciones.....	117
10.1. Clases de tratamiento	117
10.2. Asignación de los tratamientos tradicionales	118
10.3. El saludo.....	121
10.4. Uso de las escaleras	122
10.5. Acceso a vehículos	123
10.6. Las invitaciones	123

11. Simbología: banderas e indumentaria	127
11.1. Bandera nacional de España	127
11.2. Banderas de las Comunidades Autónomas	128
11.3. Otras banderas	130
11.4. Prendas más usuales de etiqueta civil: la etiqueta.....	131
12. El banquete	133
12.1. Local	133
12.2. Menú.....	134
12.3. Minuta	135
12.4. Servicio personal de mesa	135
12.5. Tipos de mesa	136
12.6. La presidencia.....	140
12.7. Colocación de los comensales.....	141
12.8. Ornamentación.....	142
12.9. Orientación de los comensales hacia su sitio reservado	143
Anexo 1. Modelo de Convenio de patrocinio	145
Anexo 2. Modelo de Contrato de adjudicación.....	149
Anexo 3. Texto íntegro del RD 2099/1983 del 4 de agosto.....	155
Glosario	167
Bibliografía.....	173