

**ADMINISTRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOCISIONES**

Mayra Fabiola Avelar Arellano

LTU770

 Para que un Congreso y/o Convención sea todo un éxito, se necesita de muchos detalles pequeños en su organización para que al final llegue a su objetivo. Lo más importante de un congreso y/o convención es tener enfrente un contrato donde explique detalladamente todo tipo de fechas, programas, necesidades, honorarios, pagos, etc. Es sumamente importante que las personas estén enteradas de ese tipo de información para cualquier aclaración.

 Algo que también es muy importante es poder tener el control de las personas al momento del chequeo a sus habitaciones y/o al congreso. Si no se lleva un control al comienzo, todo el congreso será muy difícil de controlar. Al momento de saber cuántas personas asistirán al evento, se necesita que el hotel y los organizadores del evento estén de acuerdo del total de personas, consumo de bebidas y comida, número de habitaciones, consumos extra, regalos, etc. El hotel es un gran apoyo al momento de que lleguen las personas porque nos ayudan a tener el control que se necesita y el apoyo para ayudarnos a tener un total de personas. Algo que también no se debe de olvidar al momento del check-in de las personas, es que el hotel te realice un chart de grupos donde viene el nombre de la persona, la habitación, el tipo de plan que se les contrato a las personas, ya sea todo incluido o solo la habitación, en caso de ser un grupo de una empresa, viene el nombre de la empresa, el total de personas y las habitaciones.

Antes que nada, es importante saber por qué medio se realizara la publicidad. Tiene mucho que ver el tipo de evento para saber qué tipo de publicidad se utilizara. Casi todos los eventos hacen publicidad en las empresas si son tipo capacitaciones o cursos o sino en las escuelas. También otro tipo de publicidad son las redes sociales, que no se puede negar que hoy en día es uno de los medios por los cuales la publicidad tiene mucho éxito.

 En conclusión, a veces pensamos que organizar un congreso no conlleva muchos detalles pero se necesita de mucha planeación y tener al personal correcto para que el congreso sea un éxito antes, durante y después.