**Ruta critica de un evento y tipos de montaje.**

El método de ruta critica es un proceso administrar ( planeación, organización, dirección y control), de todas y casa una de las actividades componentes de un proyecto que debe desarrollarse durante un tiempo critico y al costo.

**Pre- evento**

1-Definir Objetivo del Evento Tipo y Nombre

El nombre debe ser:

* Corto y llamativo
* Adecuado al propósito que se persigue con la realización del Evento.

2-Nombrar Comité Organizador.

* Coordinador General: Supervisa los labores de las comisiones, y es el enlace de estas con la máxima autoridad.
* Comisiones de Trabajo: Son equipos de personas que contribuyen a cumplir los pasos de los eventos.
* Comisión de Logística: Se encarga de todas las actividades operativas. (Transporte, Alojamiento, Alimentación, Secretaria, Servicios Generales).

3 – Seleccionar la fecha

* Se debe tener en cuenta:
* Si hay suficiente margen de tiempo para la organización requerida
* Evita que coincida con la fecha de una actividad similar o dirigida al mismo tipo de público.
* Horario y frecuencia de los transportes
* Si es mejor programar las actividades durante la semana o a finales de esta.

4- Determinar el número y el tipo de asistentes al evento.

* Expositores
* Participantes
* Acompañantes
* Delegados
* Invitados especiales

5- seleccionar el lugar o lugares de realización:

Cuidad de Sede

Instalaciones específicas

Capacidad

Comodidad

Iluminación

Equipos

Acceso

6- elaborar cronogramas de actividades

Duración

Objetivos

7- Estimación de recursos.

Humanos

Materiales

Técnicos

Elaborar Presupuestos y determinar fuentes de financiamiento

Egresos: Publicidad y Promoción, Impresos y Originales, Alojamiento, Alquiler y Montaje de Salones, Papelería, Recursos humanos etc.

Ingresos: Espacios Publicitarios, Actividades especiales, venta de comidas y bebidas, concesiones para venta, cuotas de registro al evento etc.

9- Promoción del evento:

Medios de –comunicación

Correo Directo

Publicidad Impresa

**Evento**

1. Recepción de los participantes y traslado alojamiento.
2. Registro de los participantes
3. Realización del acto de inauguración
4. Realización coctel de bienvenida
5. Implantación del programa general
6. Clausura del evento
7. Realización evento Social de despedida
8. Traslado de los participantes a los terminales de transporte.

**Pos- Evento**

1. Recopilación y archivo de la información pertinente al evento: Conclusiones, elaboraciones de la memoria, información de tipo académica y administrativa
2. Evaluación: Opinión
3. Agradecimientos.

**Tipos de Montaje**

**Escuela:** Contiene parte de su escenografía una tarima con mesa principal y frente a esta, mesas rectangulares con capacidad para alrededor de cuatro a seis personas, se dejan espacios entre cada mesa para que las personas puedan caminar sin problema.

**Auditorio:** Se usa con las audiencias muy grandes como por ejemplo: en actividades académicas, asambleas, reuniones de funcionarios, asociaciones, entre otros. Se estila contar con una mesa principal y enfrente de esta, se colocan sillas en hileras para alrededor de seis a ocho personas según el espacio del salón.

**Tipo U:** Se utilizan para asambleas, o en actividades sociales como tés de canastilla, soltera entre otros. La limitante para las actividades sociales es que si se realiza una animación con juegos algunas de las personas quedaran dando la espalda al lugar donde se ubicara el espacio para juegos.

**Montaje con mesa imperial**: se estila para celebraciones protocolarias; almuerzos o cenas de negocios pues la integración gran cantidad de comensales a partir de las 50 personas generales.

**Banquete**: Se utiliza con mesas redondas, últimamente las cuadradas toman realce en las actividades. Tienen capacidades de seis a diez personas como máximo y se estila para actividades sociales donde se ofrecerá un desayuno, almuerzo o cenas en actividades como bodas, quince años, aniversarios, entre otros.

**Coctel:** Es uno de los montajes mas prácticos cuando se ofrece una alimentación ligera, precisamente para los cocteles, refrigerios, entre otros.

**Lounge:** se usa para actividades de celebración. Usted podrá sentarse a beber algo, conversar y escuchar música. Da gran elegancia por sus colores en el mobiliario, el uso de luces y velas como parte de la decoración. Se caracteriza por contar con *puffs*, sillas o sillone