



PROPUESTA CREATIVA EVENTOS

INDICACIONES

PROCESO DE EVENTO PRESENCIAL



PLANIFICACIÓN DEL EVENTO

La empresa hace el pago a Visit USA Perú para iniciar con la coordinación del evento.



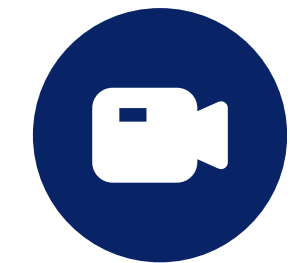
DISEÑOS GRÁFICOS

Creación de imágenes y elementos visuales. Plazo: 30 días antes del la capacitación



APOYO TÉCNICO

Aprobación de la invitación y gráficas para redes sociales Plazo: 25 días antes del evento.



MATERIALES DE LOS SOCIOS

Los expositores deberán enviar materiales visuales para promover y/o vender su producto.



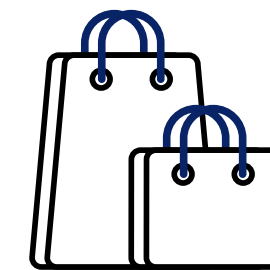
REPORTE DE CAPACITACIÓN

Terminada la capacitación, presentar reporte uno o dos días después.



PUBLICACIÓN EVENTOS

Realización del evento, llegar 1 hora antes del inicio para realizar una práctica previa. Probar la conexión con speakers que se conectarán por Zoom.



MERCHANDISING Y SORTEOS

Los speakers confirman los materiales que deberán dejar 1 o 2 días antes del evento en el lugar donde se realizará. Confirmar qué sorteará.

**CONSIDERA PROPUESTAS
QUE NOS LLEVEN**

A CUMPLIR LOS

OBJETIVOS

¿QUÉ ACCIONES VAMOS A TOMAR?



Selección del tema
Recepción de
información: 20 días
antes de la
capacitación



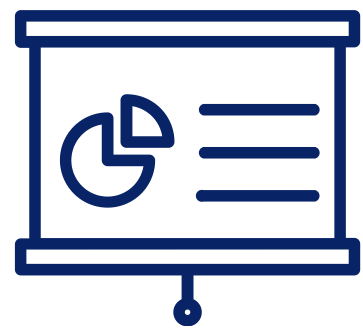
Creación de imágenes
y elementos visuales.
Plazo: 20 días antes de
la capacitación



Aprobación de la
invitación y gráficas
para redes sociales
Plazo: 20 días antes
del evento.



Visit USA Perú y los
speakers invitan a su base
de datos.
Plazo: 15 días antes de la
capacitación.



Terminada la
capacitación, presentar
reporte uno o dos días
después.



Realización del evento, nos
conectamos a través del zoom
de Visit USA Perú, 30 minutos
antes de la presentación.



Los speakers se reúnen
para conocer el orden y el
speech. Se realizará un día
o 2 días antes de la
capacitación.



Recopilación del material
de los expositores

PROCESO DE EVENTO PRESENCIAL



PLANIFICACIÓN DEL EVENTO

La empresa hace el pago a Visit USA Perú para iniciar con la coordinación del evento.



DISEÑOS GRÁFICOS

Creación de imágenes y elementos visuales.
Plazo: 30 días antes del la capacitación



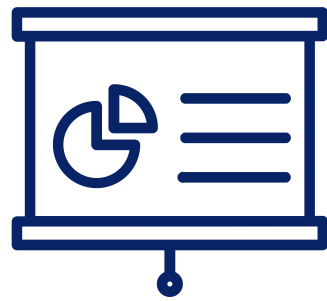
APOYO TÉCNICO

Aprobación de la invitación y gráficas para redes sociales
Plazo: 25 días antes del evento.



INVITACIÓN A PARTICIPANTES

Visit USA Perú elabora una lista preliminar de invitados para enviar un correo 20 días antes y confirmar asistencias



REPORTE DE CAPACITACIÓN

Terminada la capacitación, presentar reporte uno o dos días después.



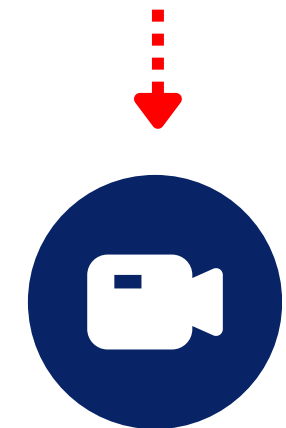
PUBLICACIÓN EVENTOS

Realización del evento, llegar 1 hora antes del inicio para realizar una práctica previa. Probar la conexión con speakers que se conectarán por Zoom.



MERCHANDISING Y SORTEOS

Los speakers confirman los materiales que deberán dejar 1 o 2 días antes del evento en el lugar donde se realizará. Confirmar qué sorteará.



MATERIALES DE LOS SPEAKERS

Los expositores deberán enviar los materiales necesarios 15 días antes: PPT, videos de la marca, imágenes u otro video de ser necesario.

PROCESO DE FEST VISIT USA PERÚ



PLANIFICACIÓN DEL EVENTO

La empresa hace el pago a Visit USA Perú para iniciar con la coordinación del evento.



DISEÑOS GRÁFICOS

Creación de imágenes y elementos visuales. Plazo: 30 días antes del la capacitación



APOYO TÉCNICO

Aprobación de la invitación y gráficas para redes sociales Plazo: 25 días antes del evento.



LISTA DE AGENCIAS

Visit USA Perú elabora una lista de agencias de viaje socias que se visitarán. Entre 8 a 10 agencias. Plazo: 20 días antes.



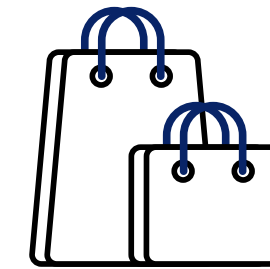
REPORTE DE CAPACITACIÓN

Terminado el fest y las visitas, se envía 1 reporte.



DÍA DEL FEST

Realización del evento, llegar 15 minutos antes de la hora indicada en el lugar que quede pactado.



PROMOCIONES Y SORTEOS

Los speakers confirman el merchandising que llevarán, y hacen el envío de las promociones que van a promover. 7 días antes.



ANUNCIO DEL FEST

Visit USA Perú comparte la invitación y genera intriga sobre el Fest.

PROCESO DE FAM TRIP



PLANIFICACIÓN DEL EVENTO

La empresa hace el pago a Visit USA Perú para iniciar con la coordinación del evento.



DISEÑOS GRÁFICOS

Creación de imágenes y elementos visuales. Plazo: 30 días antes del la capacitación



APOYO TÉCNICO

Aprobación de la invitación y gráficas para redes sociales Plazo: 25 días antes del evento.



LISTA DE AGENCIAS

Visit USA Perú elabora una lista de agencias de viaje socias que se visitarán. Entre 8 a 10 agencias. Plazo: 20 días antes.



REPORTE DE CAPACITACIÓN

Terminado el fest y las visitas, se envía 1 reporte.



DÍA DEL FEST

Realización del evento, llegar 15 minutos antes de la hora indicada en el lugar que quede pactado.



PROMOCIONES Y SORTEOS

Los speakers confirman el merchandising que llevarán, y hacen el envío de las promociones que van a promover. 7 días antes.



ANUNCIO DEL FEST

Visit USA Perú comparte la invitación y genera intriga sobre el Fest.



PASOS

BENEFICIOS

ICPNA

SOLO PARA SOCIOS VISIT USA PERÚ

¿CÓMO RECIBIR BENEFICIO ICPNA CON VISIT USA PERÚ?

1 Los asociados, personal administrativo y/o familiares directos interesados en los beneficios acordados, deberán enviar un correo a:
alumno.convenios@icpna.edu.pe
gerencia@visitusaperu.org.pe

2 En el asunto deberán consignar los siguientes datos:
INSTITUCIÓN / PERIODO DE MATRICULA/ NOMBRES Y APELLIDOS
Ejemplo: ASOCIACION XXXXXXXXXX / ENERO 2024 / ANDRES AYALA RODRIGUEZ

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ADJUNTAR

Asociados y Personal Administrativo:

1  **DNI EN FOTO O PDF** **2**  **CARTA DE PRESENTACIÓN VIGENTE DEL CONVENIO QUE ACREDITA QUE SON ASOCIADOS Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EL USUARIO.**

Familiares Directos:

1  **DNI EN FOTO O PDF** **2**  **DNI DEL ASOCIADO EN FOTO O PDF** **3**  **CARTA DE PRESENTACIÓN VIGENTE DEL CONVENIO QUE ACREDITA QUE SON ASOCIADOS Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EL USUARIO.**

DEBERÁN INDICAR ADEMÁS EN EL CORREO

- Nombres y Apellidos completos:
- N° DNI:
- Código de alumno ICPNA (No aplica para nuevos interesados):
- Mes de matrícula:
- N° de Teléfono:
- Frecuencia / Horario:

ICPNA 

**Visit
USA
PERU** 



ÚLTIMOS PASOS PARA RECIBIR BENEFICIO

1

Recibirá un mensaje a su correo confirmando la activación del convenio.

2

Una vez recibido dicho mensaje podrá generar su reserva y pagar dentro de las 48 horas en Bancos, APPS (instituciones- servicios ICPNA-LIMA) y agentes afiliados: INTERBANK, BCP, SCOTIABANK, BBVA sólo con el DNI (sin cobro de comisión).

IMPORTANTE

- Las cartas de presentación por cada alumno tendrán una vigencia de 03 meses.



ÚLTIMOS PASOS PARA RECIBIR BENEFICIO

1

Recibirá un mensaje a su correo confirmando la activación del convenio.

2

Una vez recibido dicho mensaje podrá generar su reserva y pagar dentro de las 48 horas en Bancos, APPS (instituciones- servicios ICPNA-LIMA) y agentes afiliados: INTERBANK, BCP, SCOTIABANK, BBVA sólo con el DNI (sin cobro de comisión).

IMPORTANTE

- Las cartas de presentación por cada alumno tendrán una vigencia de 03 meses.



- BUSINESS SKILLS
- DIGITAL MARKETING BASICS
- LEADERSHIP AND MANAGEMENT
- IT HELPDESK & SUPPORT

**50% DE
DSCTO**
**CURSOS CORTOS
ESPECIALIZADOS**

CONTÁCTANOS

