

LA ASESORÍA DE IMAGEN CORPORATIVA



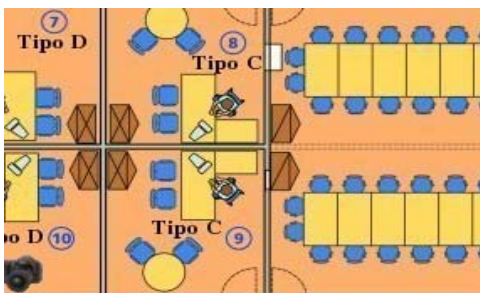
LA ASESORÍA DE IMAGEN CORPORATIVA EN EVENTOS Y CONGRESOS.

Objetivos de la Asesoría de Imagen Corporativa.

Interrelacionar, homogeneizar y personalizar todos los elementos identificativos propios de un Evento o Congreso.

Misión que debe cumplir el tratamiento de la Asesoría de Imagen Corporativa.

Conseguir una perfecta interrelación entre todos los aspectos que conforman la Imagen del Evento, aplicando diferentes tipos de Asesoramiento a todos los aspectos relacionados con la Imagen Interna y Externa del mismo, no dejando nada fuera, y consiguiendo la homogeneidad del resultado que la personalice al máximo, haciéndolo apta para los fines y objetivos que éste se trace.



¿CÓMO TRABAJA LA ASESORÍA DE IMAGEN CORPORATIVA EN EVENTOS?

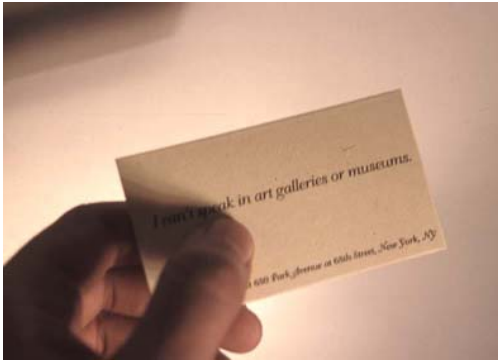
Fase Auditora.

Captación de Información.
Evaluación de necesidades.
Análisis de los objetivos a trazar.
Briefing de requerimientos preferentes.
Aportaciones técnicas concurrentes.

Fase Analítica.

Valoración de las informaciones aportadas.
Estudio de los Principios, Valores, Ética e Ideología de la Empresa que promueve el Evento.
Análisis de los códigos de emisión propios.
Análisis de los procesos y protocolos de comunicación externos e internos de la Empresa y su





repercusión en los actos Especiales.
Estudio de los precedentes e históricos del tratamiento de Imagen de la Empresa.

Fase Prescriptiva.

Diagnosia clara y precisa en base a la información recabada.
Definición de la situación actual de la Empresa en referencia a los aspectos sobre los que realizar la Asesoría del Evento.
Aspectos a potenciar, implementar, minimizar o eliminar.
Ecuatización global de la Imagen Corporativa del Evento.

Fase Implementadora.

Creación de las estrategias de intervención, su naturaleza y características.
Creación de la tipología de las intervenciones.
Propuestas y feed back de las intervenciones.
Creación del equipo gestor de las intervenciones.
Creación del planning y timing de las intervenciones.

Fase Ejecutora.

Creación de los rapport's de la diferentes Asesorías a realizar.
Transmisiones profesionales parciales por áreas de trabajo.
Control de las Asesorías parciales.
Control y seguimiento de las Asesorías a implementar.

Fase Memorial.

Actas de estado y situación previas de los soportes sobre los que efectuar las diferentes Asesorías.
Creación de los dosieres de las diferentes intervenciones.



Compilación de los soportes complementarios para la consecución de resultados.
Aporte de los recursos humanos necesarios para la consecución de los objetivos.

Fase Control de Calidad y Seguimiento.

Establecimiento de las bases a chequear.
Elaboración del check list
Valoración y evaluación de la evolución de los aspectos de Imagen trabajados.
Acciones correctoras y de mantenimiento.
Propuestas de evolución de la Imagen Corporativa.



ASPECTOS QUE TRATA LA ASESORIA DE IMAGEN CORPORATIVA DEL EVENTO.

Asesoría de Imagen de la Situacional

Análisis del espacio donde desarrollar el Evento
Zona de influencia.
Perfil comercial o empresarial del entorno (target comercial).
Estudio demográfico de la zona.
Conexiones con medios de transporte.



Asesoría de Imagen de los Espacios

Imagen Externa Arquitectónica de la Empresa o Entidades. Estudio de los espacios intermedios (salas de espera, pasillos, recepción, salas de reunión...)

Estudios de los tránsitos del espacio externo hacia el interno.

Estudios de las deambulaciones dentro del espacio congresual.

Jerarquización de los usos del espacio.

Jerarquización de las ofertas dentro del espacio.





Imagen Arquitectónica del Hábitat.

Textura y naturaleza de los Materiales.
Recubrimiento de las paredes.
Mobiliario.
Elementos decorativos.
Colores.
Iluminación.

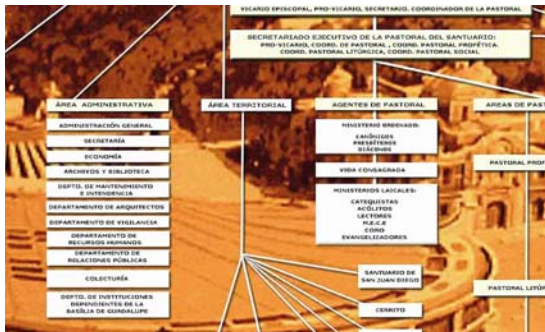


Asesoría de Imagen Iconográfica.

Marca y logotipos.
Rotulación Externa e Interna.
Material impreso: carpetas, dosieres, carteles, flyer's, indumentaria...
Soportes digitales: web, news letter, splash, power-point...
Soportes de márketing y comunicación: gadget's, catálogos, video/catálogos, displays...
Packaging, identificadores, pancartas, PLV, expositores

Asesoría de Imagen Personal de los participantes.

Habilidades en la expresión verbal y no verbal.
Adecuación a los requisitos protocolarios corporativos.
Imagen Externa.



Asesoría de Imagen Organizativa.

Protocolo e Imagen del Protocolo del Evento.
Protocolo Institucional en intervenciones de personalidades.
Actos Institucionales, precedencias, tratamientos honoríficos...

