

Evento promocional de viajes de inmersión lingüística

Language Immersion Travel Promotional Event

Ángeles Amores Jaén

Graduada en Turismo. Universidad de Sevilla. Máster en Organización de Eventos, Protocolo y Turismo de Negocios por la Ostelea y EAE Business School.

Resumen:

Este artículo pretende crear un modelo para la organización de un evento promocional de un servicio en una academia de idiomas y estudios en Sevilla. Concretamente, en la promoción de viajes de inmersión lingüística para niños de entre 11 y 15 años en la academia Kunigo, situada en el barrio de Nervión de la capital hispalense.

Los principales objetivos de este evento son:

- Informar y educar al público asistente (padres de alumnos de la academia) sobre las ventajas, beneficios y oportunidades que pueden aportar los viajes de inmersión lingüística al futuro de sus hijos.
- Establecer una base sólida para la futura participación y compromiso de los asistentes.
- Atraer a nuevos clientes a la academia, no solo para los viajes sino para todos los servicios que Kunigo ofrece.

En el primer capítulo conocerán a las dos empresas involucradas en el proyecto, *Guadaira Events*, organizadores del evento, y *Kunigo translator and teachers*, para quienes lo organizamos. Además de conocer el estado en el que se encuentra el mercado de la organización de eventos en la ciudad de Sevilla.

En el segundo capítulo conocerán por qué es necesaria la celebración de este evento y cuáles son los objetivos del mismo. Los capítulos 3, 4 y 5 nos ayudarán a conocer con exactitud cómo, cuándo y dónde se llevará a cabo el mismo.

Nos gustaría aclarar que los datos utilizados para la puesta en marcha de este evento, son en su mayoría ficticios. Siendo reales tan solo los referentes a la trayectoria de Kunigo y los servicios que se prestan en ella.

Palabras clave: evento, promoción, organización, inmersión lingüística, viajes, enseñanza, idiomas.

Abstract:

This article aims to create a model for the organization of a promotional event for a service in a language and study academy in Seville. Specifically, in the promotion of linguistic immersion trips for children between 11 and 15 years old at the Kunigo academy, located in the Nervión neighborhood of the capital of Seville.

The main objectives of this event are:

- Inform and educate the audience (parents of academy students) about the advantages, benefits and opportunities that language immersion trips can bring to the future of their children.
- Establish a solid foundation for future participation and commitment of attendees.
- Attract new clients to the academy, not only for trips but for all the services that Kunigo offers.

In the first chapter you will meet the two companies involved in the project, Guadaíra Events, organizers of the event, and Kunigo translator and teachers, for whom we organized it. In addition to knowing the state of the event organization market in the city of Seville.

In the second chapter you will learn why it is necessary to hold this event and what its objectives are. Chapters 3, 4 and 5 will help us know exactly how, when and where it will take place.

We would like to clarify that the data used to launch this event is mostly fictitious. Only those referring to Kunigo's career and the services provided in it are real.

Keywords: event, promotion, organization, linguistic immersion, travel, teaching, language.

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA ORGANIZADORA DEL EVENTO

1.1. EMPRESA ORGANIZADORA DEL EVENTO

La empresa organizadora del evento es Guadaíra Events S.L. opera en la provincia de Sevilla, y tiene su sede en la localidad de Alcalá de Guadaíra.

Es una empresa joven, con dos años de experiencia en el mundo de los eventos, poco a poco se está dando cabida en la industria y sus servicios cada vez son más conocidos en la provincia sevillana. La actividad va dirigida sobre todo a pequeñas y medianas empresas que desean realizar eventos para la promoción de sus productos y servicios. Además, hemos colaborado con diversos ayuntamientos para la organización de eventos en espacios públicos como, por ejemplo, La *FoodTruck Convention* que tuvo lugar en Alcalá de Guadaíra o la *Feria del Libro* de Coria del Río.

El objetivo principal de *Guadaira Events S.L* es la satisfacción total de nuestros clientes, siendo un socio confiable y profesional para aquellas organizaciones que demanden nuestros servicios.

1.2. SITUACIÓN EN EL MERCADO DE LA EMPRESA ORGANIZADORA

Tras una investigación detallada sobre el sector de los eventos en la provincia de Sevilla, hemos llegado a las siguientes conclusiones:

- *Demanda y Tendencias del Mercado:* Sevilla es conocida por sus numerosos festivales, ferias y eventos culturales a lo largo del año, lo que genera una demanda constante de servicios de organización de eventos. Además, la ciudad atrae a un gran número de turistas, lo que también impulsa la demanda de eventos corporativos, bodas y otros eventos sociales.
- *Competencia:* El sector de organización de eventos en Sevilla es altamente competitivo, con una variedad de empresas establecidas y emergentes que ofrecen una amplia gama de servicios. Las empresas establecidas a menudo tienen una sólida base de clientes y una reputación consolidada, mientras que las nuevas empresas tienden a diferenciarse mediante la innovación y la personalización de servicios.
- *Segmentación del Mercado:* El mercado sevillano de organización de eventos puede segmentarse en diferentes categorías: como eventos corporativos, bodas, eventos culturales, ferias y congresos, entre otros. Cada segmento tiene sus propias características y requisitos específicos, lo que permite a las empresas especializarse y dirigirse a nichos específicos.
- *Tecnología y Marketing:* Las empresas de organización de eventos en Sevilla están adoptando cada vez más tecnologías digitales para mejorar la eficiencia operativa y llegar a un público más amplio. El uso de redes sociales, marketing digital y herramientas de gestión de eventos en línea es común en el sector.
- *Regulaciones y Normativas:* Es importante que las empresas de organización de eventos en Sevilla cumplan con las regulaciones locales y obtengan los permisos necesarios para llevar a cabo eventos en espacios públicos o privados.
- *Oportunidades de Crecimiento:* A pesar de los desafíos, el sector de organización de eventos en Sevilla ofrece oportunidades significativas de crecimiento, especialmente en áreas como eventos sostenibles, experiencias únicas y servicios personalizados para satisfacer las demandas de un mercado cada vez más sofisticado y consciente.

1.3. EMPRESA PARA LA QUE SE ORGANIZA EL EVENTO

Situada en el barrio sevillano de Nervión, *Kunigo translators and teachers*, es una empresa fundada en el año 2017 cuyas actividades son la enseñanza y la traducción.

En esta academia puedes aprender varios idiomas, reforzar tus conocimientos académicos o prepararte para la selectividad. Cuenta con clases para todas las edades, desde infantil hasta la edad adulta.

Otro servicio que ofrece *Kunigo* es la traducción de documentos oficiales, lo cual se hace bajo demanda y ya son varias las empresas que han recurrido a ella para la realización de esta actividad.

Tiene muy buena reputación entre el público al que se dirige, que son escolares y profesionales que quieren mejorar su nivel de idiomas. Además de empresas que necesitan su servicio de traducción. Esto se ve reflejado, por ejemplo, en las reseñas que encontramos de la web, la cual dispone de una puntuación de 4,9 sobre 5 en Google.

Esta empresa es una compañía joven, con ganas de abrirse utilizando otras formas de enseñar y con precios competitivos. Siendo su objetivo principal satisfacer a sus clientes y adaptarse a los servicios que estos demanden.

2. FILOSOFÍA DEL ACTO

2.1 INTRODUCCIÓN AL EVENTO Y CLASIFICACIÓN

El evento, que se llevará a cabo en la propia academia, tiene como objetivo principal la promoción de los viajes de inmersión lingüística que *Kunigo* ofertará el año que viene como parte de la enseñanza de idiomas a los alumnos del último ciclo de primaria y aquellos que se encuentran cursando la Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Por tanto, podemos decir que es un evento corporativo, ya que está dirigido a un público en específico, siendo los padres de los alumnos a quien se oferta el servicio de viajes. Además, es una alternativa a la publicidad tradicional y podemos deducir que tendrá gran impacto, pues tiene la capacidad de ser recordado, entre otras cosas, porque ofrece un contacto cercano y personal con los clientes.

Por otra parte, podemos clasificarlo como un acto externo, ya que está dirigido a los clientes y no a los trabajadores de la empresa y se utilizará para la presentación de un nuevo servicio. Podemos decir que se trata de una jornada

de puertas abiertas ya que la empresa lleva en funcionamiento cinco años y ahora se aprovecha para que los padres de los niños puedan, además de conocer el nuevo servicio, conocer las instalaciones.

El evento comenzará en el aula 1, donde la directora de la academia dará la bienvenida a los asistentes y comenzará con la presentación de la nueva oferta de viajes de inmersión lingüística, dando a conocer los destinos disponibles (Irlanda y Reino Unido). Seguidamente, otra de las profesoras, exalumna de la academia y monitora en los viajes, contará su experiencia en este tipo de excursiones y contestará a todas las preguntas que los participantes planteen. Por último, desde la dirección se volverá a hacer un breve discurso de clausura y se dará paso a que los padres inscriban a sus hijos en estas actividades.

2.2 OBJETIVOS DE LA CELEBRACIÓN

Este evento tiene como principal objetivo la promoción de los viajes de inmersión lingüística que *Kunigo* va a ofertar el curso que viene para aquellos alumnos que se encuentren cursando entre 6º de primaria y 4º de la ESO.

Por ello los objetivos de la celebración de este evento son:

- Informar y educar al público asistente (padres de alumnos de la academia) sobre las ventajas, beneficios y oportunidades que pueden aportar los viajes de inmersión lingüística al futuro de sus hijos.
- Establecer una base sólida para la futura participación y compromiso de los asistentes, ya sea en el registro de los hijos en los programas de viajes, la suscripción a los boletines informativos de que dispone la academia o el seguimiento en redes sociales.
- Que asistan al menos el 50% de los padres de los alumnos a los que se les ofrecen los viajes de inmersión lingüística.
- Generar contenido y publicidad en las redes sociales de *Kunigo* sobre su nueva oferta de enseñanza.

Para poder determinar si el evento ha tenido el éxito esperado realizaremos encuestas post-evento, las cuales permitirán determinar si los padres han sido bien informados y si consideran que esta forma de aprender el idioma es útil.

El número de asistentes al evento es fácil de medir a través de un recuento de éstos el mismo día. También podremos ver si logramos el número de

inscripciones deseadas tanto durante el evento como hasta un mes después debido a la publicidad realizada.

Además, podremos generar contenido para las redes a través de fotos y videos de la celebración y mediante las interacciones que este tenga podremos medir si hemos cumplido con el objetivo de la publicidad.

3. ANTEPROYECTO

3.1 FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN.

Esta jornada de puertas abiertas tendrá lugar el 7 y 8 de febrero de 2025 en las instalaciones de la academia en el barrio de Nervión, Sevilla. En ambas fechas el evento se desarrollará de la misma manera.

Se hará en dos días teniendo en cuenta el aforo máximo del aula 1 son 30 alumnos y el total de padres y madres invitados asciende a 60 personas.

Hemos elegido esta fecha ya que es el inicio del segundo trimestre del curso escolar, y ya no se esperan nuevas incorporaciones a la academia. Y en caso de que llegue alguien nuevo, aún tienen tiempo para inscribirse en los viajes después del evento.

Además, creemos que la fecha es la idónea para la realización de los pagos de los viajes que se realizarán en verano, en el mes de julio, dando a los padres más de 3 meses para cumplir los plazos que la academia establezca.

El lugar de celebración es la propia academia, debido a que cuenta con el espacio suficiente, así como con los materiales necesarios para llevar a cabo el acto sin necesidad de alquileres, es decir, cuenta con mesas, sillas, proyectores y pizarras para las presentaciones, etc. Además de ser una localización fácil y cómoda para los asistentes, puesto que ya conocen donde se encuentra.

4. PROYECTO

4.1 ACTORES Y PARTICIPANTES

Los invitados serán los padres de los alumnos que estén cursando entre 6º de primaria y 4º de la ESO. En total, la academia cuenta con 5 grupos correspondientes a estas edades, cada grupo cuenta con un máximo de 6 alumnos, por lo tanto, el número total de invitados será 60.

Teniendo en cuenta que el aforo del aula donde se llevarán a cabo los parlamentos es de 30 alumnos, los invitados se distribuirán entre los dos días de celebración del acto, el 7 y el 8 de febrero de 2025.

4.2 PROGRAMA DEL EVENTO

El programa para los asistentes al evento será:

- 10:00 – 17:45 → A las 10h estarán en la academia los representantes de la organización. El objetivo es tener todo organizado antes de las 17:45 h. cuando se abrirán las puertas para los invitados.
- 17:45 – 18:20 → dos profesionales se encargarán de indicar a los asistentes el camino al aula 1, donde tendrán lugar los parlamentos y de recordarles que una vez estos acaben tienen la posibilidad de tomar unos aperitivos hasta las 21:00h.
- 18:20 – 19:45 → Este intervalo de tiempo comprende los parlamentos que se llevarán a cabo en el evento. Por lo tanto, otra profesional estará presente en el aula para poder solucionar cualquier imprevisto que pueda surgir. Mientras tanto una segunda docente se quedará fuera en la recepción ayudando al responsable del catering con la preparación del mismo y solucionando cualquier imprevisto que pueda surgir.
- 19:45 – 21:00 → Supervisión del servicio de catering y recordatorio a los padres que el plazo de inscripción a los viajes queda abierto hasta nuevo aviso y que se lleva a cabo en el aula 1 con la directora del centro.
- 21:00 – 22:30 → Limpieza y recogida del local. Montaje para el día siguiente.

Este horario corresponde al día 07/02/2025, para el día 8, el programa será el mismo. Tan solo se diferencia en que el segundo día no hace falta ir a la academia por la mañana debido a que todo se ha quedado preparado la noche anterior, por tanto, iremos a las 16:00 horas para comprobar que todo está correcto. También la última tarea del día será la limpieza y desmontar todo, ya que no hay otro día de celebración.

4.3. CRONOGRAMA ORGANIZATIVO

Hemos dividido el evento en tres partes diferenciadas: “antes del evento” (08/01/2025 – 05/02/2025), “durante el evento” (06/02/2025 – 08/02/2025) y “post evento” (10/02/2025 – 28/02/2025). Las tareas de cada una de estas

etapas del evento están lideradas por una de las trabajadoras de la empresa, aunque esta contará con la ayuda de las demás.

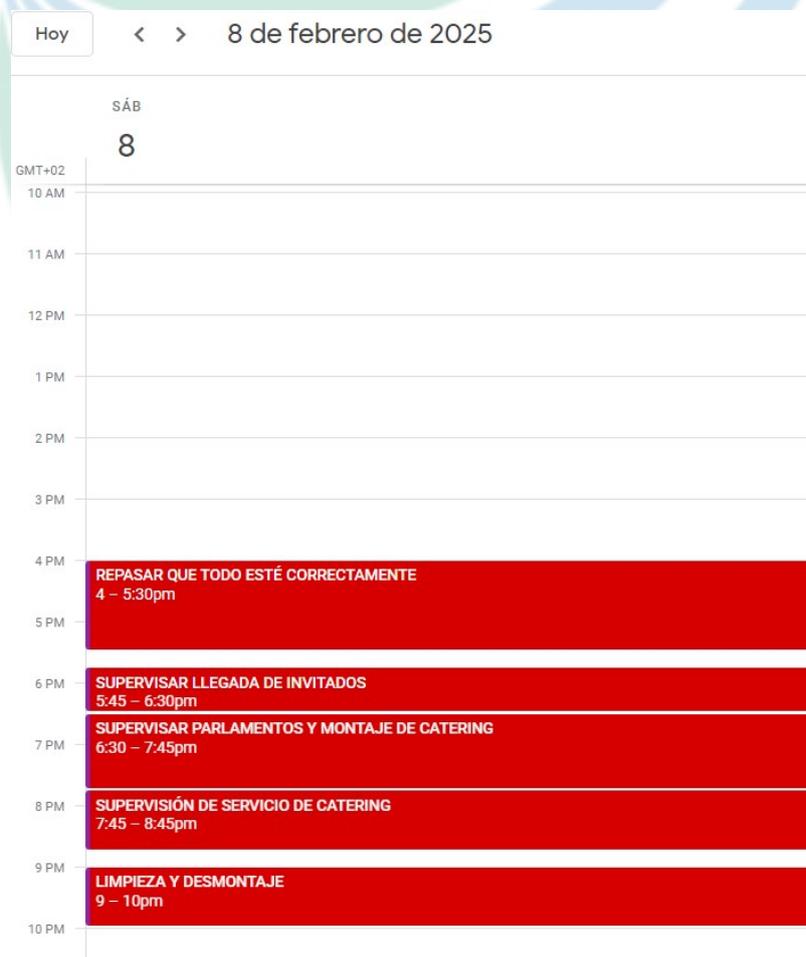
- Antes del evento: La responsable se encargará de supervisar todo el trabajo además de la realización de diferentes tareas. Contará con el trabajo de dos compañeras.

En la reunión que se mantendrá con la academia el día 07/01/2025 estarán presentes solo dos docentes

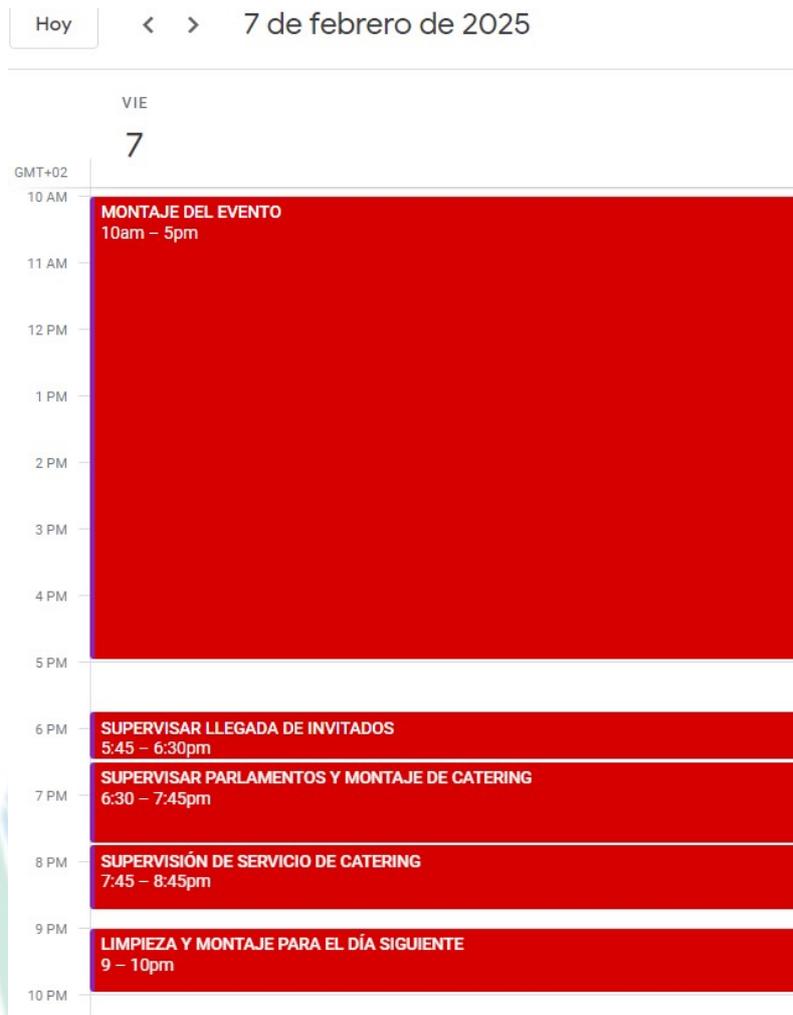


DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
26	27	28	29	30	31	1 de feb
	REPARTO DE INVITACIONES					
2	3	4	5	6	7	8
	CUENTA ATRÁS EN LA NEW					

Durante el evento: Comprende los días del evento y el horario para esos días sería el siguiente:



Hoy	<	>	8 de febrero de 2025
SÁB 8			
GMT+02			
10 AM			
11 AM			
12 PM			
1 PM			
2 PM			
3 PM			
4 PM	REPASAR QUE TODO ESTÉ CORRECTAMENTE 4 – 5:30pm		
5 PM			
6 PM	SUPERVISAR LLEGADA DE INVITADOS 5:45 – 6:30pm		
7 PM	SUPERVISAR PARLAMENTOS Y MONTAJE DE CATERING 6:30 – 7:45pm		
8 PM	SUPERVISIÓN DE SERVICIO DE CATERING 7:45 – 8:45pm		
9 PM	LIMPIEZA Y DESMONTAJE 9 – 10pm		
10 PM			



Para el montaje dos responsables y las personas contratadas del catering irán a las 10:00 de la mañana y dejarán todo preparado para que a las 17:45 se abran las puertas de la academia. La entrada de invitados será supervisada por las dos trabajadoras. Durante los parlamentos, una compañera se quedará en el aula para cubrir cualquier imprevisto que surja mientras otra estará ayudando y supervisando el montaje de dicho catering.

A las 21:00 llegará la empresa de limpieza para dejar todo listo para el día siguiente.

El 08/02/2025 dos compañeras estarán a las 16:00 en *Kunigo* para repasar que todo esté correctamente y poder subsanar cualquier error que se haya cometido y a las 17:45 se abrirán las puertas del evento, todo se hará igual que el día anterior.

A las 21:00 comenzará el desmontaje del evento y la limpieza de la academia.

- Después del evento: el 10/02/2025 se publicará un post en RRSS para agradecer la participación de los asistentes al evento. El día 11 y 12 serán los días

para mandar las encuestas de satisfacción a los padres y a *Kunigo*, de esto se encargará una de las docentes. Del análisis de datos, la creación de informes y del pago de facturas se encargarán las docentes implicadas en el proceso.

4.4. PROGRAMACIÓN Y LOGÍSTICA

Equipos de trabajo. Organización del personal y proveedores:

Los equipos de trabajos están formados por las socias de la empresa y sus trabajadoras.

Se han dividido las tareas según el momento en el que nos encontremos del proceso de organización, sin embargo, mantenemos una comunicación activa entre todas para que garantizar el éxito del evento.

Por ello podemos decir que contamos con tres equipos: el “antes del evento”, el “durante el evento” y el “post evento”. Estos trabajos serán coordinados por el personal implicado.

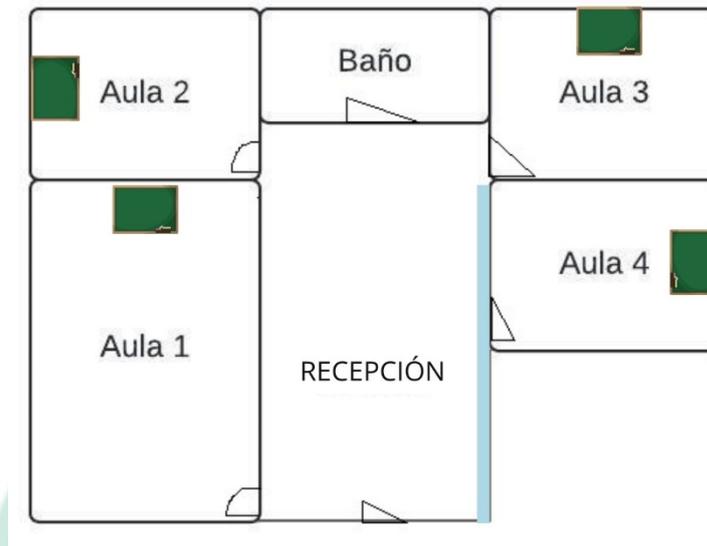
Plan de montaje y desmontaje: El montaje del evento se realizará el mismo día 7 de febrero a las 10:00h. Las sillas, mesas y sistemas audiovisuales ya están disponibles en la academia, por lo que solo tendríamos que organizarlas en el aula 1. Las mesas serán retiradas del aula, y almacenadas en las aulas que no se van a usar, para disponer de más espacio para las sillas. Los folletos serán dispuestos en los asientos. La única mesa que se quedará en la clase será la del profesor para poder usarla como soporte del portátil para las presentaciones que se proyectarán en la pizarra.

El desmontaje se hará el día 8 de febrero una vez se haya celebrado el segundo día de acto. No obstante, al terminar el primer día de evento, el espacio será limpiado por la empresa correspondiente y recogido de manera que el montaje del segundo día quede preparado totalmente, a excepción de la comida y las bebidas que volverá a proporcionar el catering.

Instalaciones y adecuación de los espacios: El lugar donde se va a celebrar el evento es la propia academia de *Kunigo*, los parlamentos tendrán lugar en el aula 1, ya que se trata de la más amplia y con mayor aforo. Los aperitivos tendrán lugar en la recepción y serán de pie sin mesas para que los asistentes puedan conversar y conocer a otros padres cómodamente.

Para los parlamentos, las sillas estarán situadas mirando a la pizarra del aula, donde se proyectarán las presentaciones necesarias.

Los aperitivos serán dispuestos en una mesa larga en la pared correspondiente al aula 4 y el resto que queda libre. El aula 3 será designada como almacén para las bebidas que servirán los camareros, mientras que el aula 2 será utilizada para almacenar las mesas que no se usen en el aula 1.



Grafismos y medios materiales:

Los asistentes encontrarán a su llegada un folleto informativo y el programa del evento en sus asientos.

Antes del evento, los padres y madres de los alumnos para los que son ofertados estos viajes recibirán la invitación al mismo a través de sus hijos, a los que se le entregará la invitación para que la lleven a casa.

4.5. PRESUPUESTO

La academia cuenta con mesas, sillas y equipos audiovisuales, por tanto, vamos a aprovecharlos y así podemos prescindir del alquiler de los mismos.

Al igual que de la decoración, puesto que es una academia de idiomas y por tanto ya cuenta con la decoración del día a día de las clases.

La fotografía y videos serán tomadas con el móvil de alguna de nosotras, lo cual no supone ningún coste adicional.

Nº Asistentes	60			
Fecha del evento	07/02/2025 - 08/02/2025			
Presupuesto total	5.000€			
Importe total del evento	4.061,00 €			
CATEGORIA	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	IMPORTE TOTAL	COMENTARIOS
CATERING	60	30,00 €	1.800,00 €	El catering incluye el servicio de 1 camarero para el servicio de las bebidas, los aperitivos serán autoservicio.
LIMPIEZA	2	50,00 €	100,00 €	La limpieza será de ambos días, con dos personas para realizarla
INVITACIONES/ CARTELERÍA	182	10,00 €	1.820,00 €	Es el diseño de las invitaciones, folletos y carteles promocionales.
IMPRESA	182	0,5	91,00 €	La impresión de todas las invitaciones, folletos y carteles a color en una imprenta local.
IMPREVISTOS		250,00€	250,00€	Es el 5% del total presupuestado

Como podemos observar el presupuesto total era de 5.000 € y hemos conseguido que el precio total del evento sea de 4061€, contando con un margen de 250€ dispuesto para subsanar los imprevistos que puedan surgir.

5. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL ACTO

5.1. PÚBLICO OBJETIVO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza del evento, el público objetivo de este proyecto son los padres de los alumnos que se encuentran cursando entre 6º de

primaria y 4º de la ESO. El objetivo general del acto es la promoción de los viajes de inmersión lingüística, pero específicamente para el público objetivo sería:

- Que al menos el 40% de los asistentes, se suscriba a los boletines informativos de que dispone la academia y el 50% siga a Kunigo en redes sociales.
- Que asistan al menos el 50% de los padres de los alumnos a los que se les ofrecen los viajes de inmersión lingüística.
- Lograr una inscripción de al menos 15 niños en total.
- Generar contenido y publicidad en las redes sociales de Kunigo sobre su nueva oferta de enseñanza.

5.2. HERRAMIENTAS A UTILIZAR

El mensaje que queremos transmitir con este evento, es que los alumnos con este tipo de experiencias no solo aprenden idioma, sino que se desarrollan como personas independientes en un país nuevo al que tienen que adaptarse por unos días. Por ello, el lema del acto es “Aprende, vive, crece”



Para poder promocionar el evento, utilizaremos la cartelería tradicional, pegando los carteles en la fachada de la academia.

Utilizaremos las redes sociales de *Kunigo* las cuales cuentan con 1472 seguidores; sin embargo, en el post-evento podremos utilizar las imágenes sacadas en las jornadas de puertas abiertas para seguir con la promoción, ya del servicio, no del evento en sí.

Para seguir con la promoción tanto del evento como del servicio de los viajes de inmersión lingüística, crearemos una Newsletter de *Kunigo*, donde semanalmente se recordarán las novedades con las que cuente la academia.

Las invitaciones y los folletos que se encuentran en el asiento de los asistentes también serán parte de nuestro plan de comunicación ya que, al ser en papel, los tendrán visibles en casa y recordarán el evento con facilidad.

Estas acciones se llevarán a cabo semanas antes del día del evento, con excepción de la repartición de folletos y del programa que será el mismo día del acto.

BIBLIOGRAFÍA

- Sereda, N., Stadnyk, S. & Honchar, V. (2021). Particularidades de la actividad de los clubes de fitness en condiciones de restricciones de cuarentena. *Slobozhanskyi Herald of Science and Sport*, 5(85), 75-81. <https://doi.org/10.15391/sns.v.2021-5.011>
- Wei, Y., Song, K. & Zhong, Q. (2022). Método de medición del valor de marca de ropa basado en la escucha social. *Revista de la seda*, 59 (10), 62-70. <https://doi.org/10.3969/j.issn.1001-7003.2022.09.009>
- Yadav, J., Yadav, R., Sahore, N., Mendiratta, A. (2023). Compromiso social digital e intercambio de conocimientos entre aficionados al deporte: papel de la interacción, la identificación y la interfaz. *Pronóstico tecnológico y cambio social*, 195. <https://doi.org/10.1016/j.techfore.2023.122792>
- Yoshida, Y., Argán, M., Argán, MT (2024). Dale me gusta, comparte o comenta hasta morir: analizando la identidad, la fidelidad y la interacción de los aficionados al fútbol en las redes sociales. *Deporte y Turismo*, 7(1), págs. 69-91.