REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

UNIVERSIDAD MONTEÁVILA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

ESCUELA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

25 HACIA EL ÉXITO:

PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA EL LANZAMIENTO DE LIBRO "25 VISIONES DE LA MONTEÁVILA"

Autores:

Delfino García, Gabriela Isabel

Fuentes Moreno, Paula Beatriz

Caracas, 10 de junio de 2025

DERECHO DE AUTOR

Quien suscribe, en condición de autoras del trabajo titulado ¨25 al Éxito¨ , declara que cede a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable a la Universidad Monteávila, los derechos de autor de contenido patrimonial que me corresponden sobre el presente trabajo. Conforme a lo anterior, esta cesión patrimonial sólo comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgar, publicar o reproducirla en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar mis intereses y derechos que me corresponden como autoras de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a mi persona, salvo los créditos que se deban hacer a la tutora o cualquier tercero que haya colaborado o fuere hecho posible la realización de la presente obra.

Autoras: Gabriela Delfino y Paula Fuentes

C.I. 30114360 - 30723933

En la ciudad de Caracas a los días 29 del mes de mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

Dedicatoria 4
Agradecimientos 5
Resumen 6
Palabras claves 6
Presentación del proyecto 7
Objetivos del proyecto 9
Plan de acción 10
Proyecto 13
Pre producción 14
Producción 30
Post producción 40
Conclusiones 41
Recomendaciones 42
Referencias 43
Anexos 44

DEDICATORIA

Este proyecto **estuvo** dedicado a todos aquellos que **creyeron** en el poder de la educación, en la fuerza de la constancia y en el valor de la comunidad. **Fue** un homenaje a quienes **entendieron** que detrás de cada historia de éxito **hubo** esfuerzo, entrega y una red de apoyo que lo **hizo** posible.

A **sus** familias, se les **agradeció** por su amor incondicional. A **sus** profesores, quienes con su vocación, sabiduría y compromiso **dejaron** huellas en **su** camino académico y personal. A cada egresado que **compartió** su testimonio con generosidad, motivando con su trayectoria y dejando claro que sí **era** posible construir un futuro con propósito.

De manera especial, **dedicaron** este esfuerzo a la Universidad Monteávila, institución que durante 25 años **ha cultivado principios**, conocimientos y oportunidades para múltiples generaciones. Este trabajo **nació** como una ofrenda conmemorativa, un gesto de gratitud y reconocimiento hacia la casa que los **formó**, que los **retó** a crecer y que hoy en día los **inspira**

AGRADECIMIENTOS

Con profundo aprecio y gratitud, queremos dedicar este espacio a quienes, con su apoyo, entrega y confianza, hicieron posible la realización de este proyecto. Este trabajo no habría sido una realidad sin el acompañamiento de personas y organizaciones que creyeron firmemente en nuestra propuesta y caminaron junto a nosotras en cada etapa del proceso.

En primer lugar, expresamos nuestro más sentido agradecimiento a nuestra tutora, Katherine Márquez, por guiarnos. Su mirada crítica y sus consejos oportunos fueron esenciales para el desarrollo exitoso de esta iniciativa.

A nuestras familias, gracias por ser nuestro soporte incondicional. Su paciencia, amor, y respaldo emocional fueron un motor que nos impulsó en los momentos más retadores. Cada logro aquí reflejado es también suyo, porque han sido parte fundamental de nuestro crecimiento.

Extendemos un agradecimiento muy especial a Ana Katerina D'Angelo, autora del libro "25 Visiones de La Monteávila". Su pasión, entrega y visión fueron claves para dar forma a esta obra. Sin su talento y esfuerzo, este proyecto no habría tenido sentido ni fundamento. Su trabajo es el corazón del evento que hoy celebramos.

Asimismo, queremos destacar de manera muy especial el respaldo de nuestros patrocinadores: **Stelle & Fortuna, Ron Carúpano, Empresas Polar, Bangente, 1000 pagos, Floral, Fresh Fish, Il Grillo, Full Queso, Shanklish, Pavlova Caracas, Caracas Cookies, Skinny Cooks y Nacks Chocolatier.** Su generosidad, confianza y entusiasmo no solo permitieron la materialización del evento, sino que lo enriquecieron con su presencia y compromiso. Gracias por apostar por esta iniciativa, por sumarse a nuestro sueño y por creer en esta visión y hacerla realidad junto a nosotros.

RESUMEN

El proyecto correspondió a la modalidad de Producción de Eventos y tuvo como objetivo la planificación, ejecución y evaluación del evento conmemorativo “25 hacia el éxito”, en celebración del vigésimo quinto aniversario de la Universidad Monteávila (UMA). Este evento fue concebido como una plataforma de lanzamiento para el libro “25 Visiones de La Monteávila” de Ana Katerina D’angelo, una obra que recopiló historias de éxito de 25 egresados destacados de distintas facultades, como Comunicación Social, Derecho, Educación, Administración y Postgrado.

El evento se realizó el jueves 29 de mayo de 2025 en la sede de Lomas del Sol, entre las 5:30 p.m. y las 8:30 p.m., congregando a aproximadamente 50 personas, entre egresados, autoridades académicas, profesores, estudiantes, patrocinadores y medios de comunicación. La planificación del evento se basó en una estrategia de producción en tres fases: preproducción, producción y postproducción, prestando especial atención a la gestión de recursos, búsqueda de patrocinios, alianzas estratégicas y promoción institucional.

Entre las alianzas estratégicas que contribuyeron significativamente al desarrollo de nuestro proyecto, el apoyo de la Universidad Monteávila se ha destacado como un componente esencial. Su colaboración abarcó diversos ámbitos, permitiendo la ejecución óptima de nuestras actividades.

Un aporte clave fue el acceso a los equipos técnicos de Radio UMA, que nos proporcionaron infraestructura de sonido profesional y asesoría , garantizando que todo saliera según lo planeado. Además, la universidad puso a nuestra disposición sus espacios físicos, incluyendo aulas y áreas comunes, que sirvieron como escenario ideal para el evento.

Más allá de los recursos materiales, el compromiso humano fue igualmente valioso. El personal de mantenimiento y de servicios generales demostró una disposición ejemplar, trabajando siempre con esmero para asegurar que cada espacio estuviera en condiciones óptimas.

Esta alianza no solo facilitó aspectos logísticos operativos, sino que también enriqueció nuestro proyecto al sumar la experiencia y el prestigio institucional de la Universidad Monteávila.

Para aquellas personas que en el futuro deseen replicar este tipo de iniciativas, la Universidad Monteávila se presenta como un aliado estratégico dispuesto a brindar su apoyo. Su experiencia, infraestructura y equipo humano están disponibles para colaborar en nuevos proyectos que promuevan el desarrollo educativo.

El proyecto tuvo como visión central honrar la trayectoria de la UMA a través de un evento inspirador y emocional, que no solo destacó los logros pasados, sino que proyectó a futuro una imagen sólida de la institución como generadora de talento y valores.

Uno de los principales desafíos fue garantizar la cobertura total del evento a través de patrocinadores, lo cual se logró exitosamente, demostrando la capacidad de las organizadoras para establecer alianzas estratégicas y generar propuestas de valor. El proyecto culminó con una reflexión profunda sobre la importancia de las celebraciones institucionales como motor de identidad, pertenencia y proyección.

Palabras claves: Producción de eventos, Universidad Monteávila, aniversario, libro conmemorativo, comunidad universitaria, alianzas y patrocinios**.**

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto “25 hacia el éxito” representa una propuesta de producción de eventos institucionales centrada en la celebración del 25 aniversario de la Universidad Monteávila. El evento tuvo como eje principal el lanzamiento del libro conmemorativo “25 Visiones de La Monteávila”, una recopilación de historias de egresados exitosos que evidencian el impacto social, académico y profesional de la universidad.

Nociones teóricas y conceptuales:

Este trabajo se apoya en fundamentos de la producción de eventos, comunicación institucional y marketing experiencial. “La identificación con la institución puede ser aumentada a través de celebraciones que resaltan los logros de sus miembros”, 2022, García M. Lo cual valida la importancia de este tipo de eventos como instrumentos de cohesión y proyección.

Asimismo, se apoya en la noción de storytelling institucional, donde la construcción de una narrativa colectiva (los 25 casos de éxito) refuerza el sentido de pertenencia y legitima la misión de la institución. “Celebrar hitos importantes no solo refuerza los lazos con la comunidad, sino que también establece una narrativa de éxito que puede inspirar a futuras generaciones” 2023, Perez.

Justificación:

Este proyecto nació de la necesidad de conmemorar un hito institucional significativo en la historia de la Universidad Monteávila. Busca rendir homenaje al impacto que ha tenido en la formación de profesionales íntegros y comprometidos. Más que un libro, es una experiencia emocional que celebra trayectorias reales y diversas, recordándonos que el éxito tiene muchas formas y que cada historia importa. Además, este trabajo contribuye a proyectar a la UMA como una institución académica y cultural de referencia en Venezuela. Al compartir las historias de sus egresados, resaltamos no

solo su excelencia académica, sino también su capacidad de formar personas con valores, visión y humanidad.

Motivación:

La principal motivación detrás de este trabajo es la necesidad de generar un impacto positivo y duradero dentro de la comunidad universitaria, utilizando la producción de eventos como vehículo de comunicación, celebración e inspiración. Además, se busca fomentar un sentido de pertenencia y cohesión entre los distintos actores que conforman la universidad, creando espacios que promuevan la participación activa, el reconocimiento de logros colectivos e individuales, y el fortalecimiento de los valores institucionales a través de experiencias significativas.

FODA:

El análisis FODA del proyecto *"25 hacia el éxito"* nos permite evaluar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, garantizando una planificación estratégica sólida para su ejecución.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo General:

Lanzar un libro inspirador que celebre los 25 años de excelencia de la Universidad Monteávila y destaque su impacto positivo en la sociedad, fortaleciendo su identidad y proyección institucional.

Objetivos Específicos:

1. Destacar las historias y logros de 25 egresados destacados para fortalecer el sentido de pertenencia y orgullo en la comunidad UMA.
2. Fomentar la cohesión y el espíritu de comunidad universitaria a través de una celebración institucional significativa.
3. Establecer alianzas estratégicas que faciliten la organización del evento sin generar costos económicos para las organizadoras.
4. Posicionar a la Universidad Monteávila como un referente académico, cultural y profesional en Venezuela.
5. Inspirar y motivar a los estudiantes actuales con ejemplos concretos de éxito y compromiso de sus egresados.

PLAN DE ACCIÓN

El plan abarca todas las etapas del evento, desde la preparación inicial hasta la evaluación final (pre - producción, producción y post producción), con un enfoque organizado que asegura el logro de los objetivos, una ejecución impecable y la adquisición de aprendizajes para proyectos futuros. Se integran herramientas reconocidas de gestión de proyectos, basadas en las mejores prácticas del Project Management Institute (PMI), combinadas con estrategias de comunicación clara y un enfoque en generar una experiencia significativa para toda la comunidad universitaria. La estrategia se basó en:

PRE-PRODUCCIÓN:

1. **Definición del concepto del evento:**
    - Objetivo: Crear una experiencia memorable que refleje la identidad y valores de la Universidad Monteávila.
    - Actividades: Reuniones de brainstorming para definir el enfoque temático y objetivos.
    - Resultado esperado: Concepto claro y alineado con la misión institucional.
2. **Diseño del programa:**
    - Elaborar una agenda detallada con actividades específicas para involucrar a egresados, estudiantes y comunidad universitaria.
    - Incorporar espacios para presentaciones, testimonios, momentos emotivos y celebraciones.
    - Definir tiempos, responsables y recursos para cada actividad.
3. **Planificación detallada:**
    - Elaboración de cronograma con tareas específicas, responsables asignados y fechas límite. Esto incluye el desarrollo del concepto del evento, la gestión de listas de invitados y patrocinios, la redacción de guiones y diálogos, y la preparación del presupuesto.

4. **Selección del lugar:**
    - Evaluar opciones de espacios disponibles que cumplan con capacidad, accesibilidad y ambiente adecuado.
    - Buscar la disponibilidad y aprobación de la sede. Tomar decisión final con base en criterios establecidos.
5. **Diseño visual:**
    - Aplicación de identidad visual oficial: Se utilizará la identidad visual oficial de la UMA en todos los materiales gráficos, incluyendo invitaciones, backings, pendones, vinilos y fondos.
    - Creación de invitación digital: Se diseñó una invitación digital con elementos visuales que guarden coherencia con el diseño del libro "25 Visiones de la Monteávila".
6. **Comunicación y promoción:**
    - Diseñar una estrategia de comunicación integral (redes sociales, correo institucional, invitaciones) para generar expectativa y convocatoria. Coordinación con el centro de estudiantes de la universidad Monteávila para la difusión del evento.
7. **Logística:**
    - Coordinar con proveedores de servicios (catering, bebidas, sonido, iluminación e impresiones).
    - Organizar voluntarios y asignar funciones específicas para el día del evento.

<u>PRODUCCIÓN:</u>

1. **Ejecución del evento:**
    - Implementar el programa tal como fue diseñado.
    - Supervisar la coordinación de cada actividad para asegurar el cumplimiento de tiempos y calidad.

2. **Coordinación en tiempo real:**
    - Monitorear el desarrollo del evento para resolver imprevistos o ajustes necesarios. Seguimiento del guión del evento.
    - Comunicación constante entre equipo organizador y proveedores.
3. **Atención al público:**
    - Brindar apoyo y atención personalizada a los asistentes para garantizar una experiencia positiva.
    - Recoger impresiones y observaciones en el momento.

POST-PRODUCCIÓN

1. **Evaluación del evento**
    - Reunión de cierre con el equipo para analizar resultados y experiencias. Analizar el feedback del público y sus niveles de satisfacción en cuanto a la realización del evento.
    - Recoger recomendaciones que puedan contribuir a la mejora de futuros proyectos.
2. **Análisis de datos:**
    - Identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.
3. **Documentación:**
    - Crear una carpeta con toda la documentación de ese día para guardarla como recuerdo y dejar constancia formal para futuras referencias.
    - Enviar contenido a los patrocinadores y aliados para que puedan publicar desde sus propias cuentas.
4. **Cierre formal:**
    - Entrega del informe final a los profesores, tutores y partes interesadas.
    - Reconocimiento al equipo organizador y voluntarios.

PROYECTO

En este capítulo se documentó detalladamente la implementación del plan de acción diseñado para el evento conmemorativo “25 hacia el éxito”. A través de evidencias gráficas —como presentaciones y fotografías— y documentos técnicos —tales como archivos Excel con presupuestos y cronogramas—, se llevó a cabo una revisión en profundidad de todas las etapas que conformaron la realización del evento: preproducción, producción y postproducción.

Cada una de estas fases se presentó con su respectiva documentación, lo que permitió visualizar tanto los procesos clave como los resultados obtenidos en cada momento del proyecto. Este desglose secuencial no solo facilitó la comprensión integral de la gestión del evento desde su concepción inicial, sino que también ofreció una visión clara de los desafíos enfrentados y las soluciones implementadas. Se incluyen anexos con los contratos de proveedores, la lista de invitados y los materiales de difusión utilizados, proporcionando un panorama completo de la logística y el alcance del evento. La transparencia en la presentación de estos documentos permitió una evaluación exhaustiva de la eficiencia y el impacto de cada decisión tomada, culminando en un análisis detallado de la ejecución global del proyecto.

PRE PRODUCCIÓN

A. Cronograma de las etapas de realización del evento:

SEMANA	ACTIVIDAD REALIZADA
SEMANA 1 Noviembre	Discusiones grupales para la ejecución y redacción PFC. Profundización en la investigación.
SEMANA 2 Noviembre	Discusiones grupales para la ejecución y redacción PFC. Desarrollo del contenido principal del PFC.
SEMANA 3 Noviembre	Discusiones grupales para la ejecución y redacción PFC. Revisión de facultad del anteproyecto final
SEMANA 4 Noviembre	Discusiones grupales para la ejecución y redacción PFC. Búsqueda de patrocinadores
SEMANA 1 Diciembre	Discusiones grupales para la ejecución y redacción PFC. Definir lista de patrocinadores.
SEMANA 2 Diciembre	Creación y organización de estrategias para el lanzamiento.
SEMANA 3 Diciembre	Ejecución de estrategias. Organización y planificación detallada para la ejecución del evento.
SEMANA 4 Diciembre	Organización y planificación detallada para la ejecución del evento.
SEMANA 1 Enero	Revisión final del contenido y corrección de estilo.

SEMANA 2 Enero	Planificación detallada del evento de lanzamiento (fecha, lugar, invitados, etc). Pre gira del lugar.
SEMANA 3 Enero	Planificación detallada del evento de lanzamiento (fecha, lugar, invitados, etc). Pre gira del lugar.
SEMANA 4 Enero	Planificación detallada del evento de lanzamiento (fecha, lugar, invitados, etc). Pre gira del lugar.

SEMANA 1 Febrero	Preparación de los materiales para el evento.
SEMANA 2 Febrero	Preparación de los materiales para el evento.
SEMANA 3 Febrero	Preparación de los materiales para el evento.
SEMANA 4 Febrero	Preparación de los materiales para el evento.

SEMANA 1 Marzo	Preparación de los materiales para el evento.
SEMANA 2 Marzo	Promoción final del evento.
SEMANA 3 Marzo	Promoción final del evento.
SEMANA 4 Marzo	Promoción final del evento.

SEMANA 1 Abril	Promoción final del evento.
SEMANA 2 Abril	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.
SEMANA 3 Abril	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.
SEMANA 4 Abril	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.
SEMANA 1 Mayo	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.
SEMANA 2 Mayo	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.
SEMANA 3 Mayo	Arreglar todos los detalles y concretar detalles para el lanzamiento del evento.

SEMANA 4 Mayo	Ejecución del evento de lanzamiento.
SEMANA 1 Junio	Reuniones de corrección y revisión del informe con el asesor.
SEMANA 2 Junio	Entrega final del Proyecto Final de Carrera.

B. Público meta:

Se escogió en base a los interesados en el lanzamiento del libro, especialmente aquellas personas con afinidad hacia la universidad y el desarrollo de la educación. Por ello, seleccionamos a un grupo representativo compuesto por directivos, profesores, alumnos y egresados de la universidad. Público objetivo:

- Directivos de la UMA
- Egresados de la UMA con alto perfil e influencia
- Profesionales y líderes empresariales
- Miembros de la comunidad universitaria

C. Día, fecha y lugar:

El evento se programó para el **jueves 29 de mayo, en horario de 5:30 p.m. a 8:30 p.m**. Esta fecha fue seleccionada estratégicamente, anticipándonos a la entrega final del proyecto de carrera, que se realizará a principios de junio. Al llevar a cabo el evento unas semanas antes, garantizamos un margen de tiempo adecuado para la postproducción y así cumplir con los plazos de entrega. En cuanto al horario, se consideró primordial la disponibilidad de los asistentes, permitiéndoles concluir sus jornadas laborales y desplazarse con comodidad hasta el lugar del evento. La **sede Lomas del Sol** fue el espacio elegido por sus características inherentes: un ambiente sumamente agradable, moderno y creativo, ideal para la naturaleza de la ocasión.

D. Organización de comités de trabajo:

Para la ejecución exitosa del evento, fue crucial que los integrantes del PFC asumieron roles definidos. Esto aseguró la responsabilidad individual y el cumplimiento eficaz de funciones específicas. La distribución de responsabilidades se estructuró de la siguiente manera:

RESPONSABILIDAD	ENCARGADO
Comité de Finanzas	Paula Fuentes
Comité de Participantes (ponentes, grupos musicales, expositores, etc.)	Paula Fuentes
Comité de Identidad y Comunicación:	Gabriela Delfino
Comité de Logística y Protocolo	Gabriela Delfino

E. Participantes:

El evento contó con un equipo reducido de colaboradores, principalmente compañeros cercanos que brindaron apoyo voluntario: **Mariana Salge** y **Bettina Quintero** en fotografía, y **Valentina Dupouy** en protocolo. Para la logística, se recibió apoyo clave del **staff de la UMA** en la instalación de mesas y distribución del salón, así como de la tutora **Katherine Márquez**, **María Gabriela García**, **Zoe Mora** y **José Ignacio Delfino** en el montaje del bar, vinilos y pendones. Al ser un evento privado, no se requirió convocatoria amplia ni documentos formales de participación.

F. Patrocinadores y patrocinios

Para presentar nuestra propuesta de valor de manera clara y atractiva, diseñamos una presentación de conceptualización. Esta herramienta fue esencial para que los patrocinadores comprendan la esencia del evento y visualizarán el retorno de su inversión. La estructura de la presentación se dividió en las siguientes secciones:

- **Misión y Visión:** Se expuso el propósito y la proyección del evento.
- **Detalles del Evento:** Información clave sobre fecha, lugar y formato.
- **Objetivo y Público Objetivo:** Se delinearon las metas del evento y a quién iba dirigido.
- **Egresados Destacados:** Se resaltó la trayectoria de los egresados homenajeados.
- **Sé Parte del Legado UMA:** Oportunidades de Alianza y Patrocinios: Se invitó a los patrocinadores a formar parte del impacto del evento.
- **Beneficios para patrocinadores:** Se detallaron las ventajas y la visibilidad que obtendrían al apoyar la iniciativa.
- **Moodboard:** Una representación visual para transmitir la atmósfera y el estilo del evento.

Después de una intensa campaña de contacto y seguimiento, logramos captar el interés de diversas marcas. Mantuvimos conversaciones detalladas para explicar la visión de nuestro evento, más allá de la presentación conceptual inicial, lo que nos permitió asegurar importantes alianzas. Conseguimos el patrocinio mediante intercambio de productos con destacadas empresas como **Stelle & Fortuna, Ron Carúpano, Empresas Polar, Floral, Fresh Fish, Il Grillo, Full Queso, Shanklish, Pavlova Caracas, Caracas Cookies, Skinny Cooks y Nacks Chocolatier.**

Adicionalmente, obtuvimos un crucial apoyo financiero de **Bangente y 1000 Pagos,** quienes aportaron aproximadamente 75.000 bolívares. Este monto fue fundamental para cubrir detalles pendientes y elevar la calidad general del evento. Sin embargo, nos enfrentamos a un desafío significativo debido a la situación económica del país y la volatilidad cambiaria. Recibimos los fondos a la tasa oficial del Banco Central de Venezuela (BCV), pero al momento de realizar muchas de las compras, tuvimos que regirnos por la tasa del mercado paralelo, que era considerablemente más alta. Esta

devaluación acelerada redujo el poder de compra real del patrocinio, obligándonos a gestionar los recursos con extrema eficiencia para cumplir con los objetivos propuestos.

G. Logística y Planificación del Evento:

La organización de un evento exitoso requiere de una planificación detallada y estratégica que considere múltiples factores logísticos. En este capítulo se describen minuciosamente todos los aspectos que hicieron posible la realización del evento, desde la gestión de recursos hasta la ejecución operativa el día del acto. Cada decisión fue tomada con el objetivo de garantizar una experiencia fluida, estética y significativa para los asistentes. A lo largo de este apartado se abordarán los siguientes aspectos claves:

1. **Refrigerios:** La oferta de alimentos y bebidas fue diseñada para ofrecer una experiencia balanceada y estética, cuidando tanto la calidad como la presentación. Gracias al apoyo de patrocinadores, se logró una propuesta generosa y variada.
    - Bebidas: Se contó con la colaboración de **Empresas Polar** , que aportó agua mineral y refrescos variados. **Stelle Fortuna** contribuyó prosecco, mientras que **Ron Carúpano** donó una selección de ron premium.
    - Comida salada: Se diseñó una mesa con variedad de dips, cremas, y carpaccios, ideal para acompañar las bebidas y mantener un flujo constante de degustación.
    - Mesa de postres: Incluyó pavlova, alfajores artesanales, galletas decoradas y chocolates finos, generando un contraste dulce que cerraba con elegancia el servicio de refrigerios.

2. **Obsequios:** Como parte de la bienvenida, los invitados encontraron en sus asientos un flyer, un chocolate y una botella de agua. Estos materiales, el ambiente, el montaje y el esmero en cada detalle fueron pensados como una

experiencia-regalo para los invitados. La intención fue que el evento en sí mismo funcionará como una memoria emocional significativa.

3. **Protocolo:** El protocolo fue cuidadosamente planeado para garantizar fluidez.
    - Recepción: Se contó con personal de apoyo en la entrada, encargado de recibir y guiar a los invitados.
    - Organización de espacios: Familiares y compañeros ayudaron a organizar la disposición de las mesas de comida y la circulación del público.
    - Montaje anticipado: El montaje de los stands y la decoración inició a las 11:00 a.m., asegurando el tiempo suficiente para verificar detalles y evitar contratiempos.
    - Estacionamiento: Se gestionaron 35 tickets de estacionamiento prepagados, destinados a invitados especiales, ya que profesores y directivos tenían la autorización de pasar sin ticket.

4. **Decoración:** La estética del evento fue uno de los pilares más cuidados. La decoración respondió a una paleta cromática coherente y elegante, gracias al apoyo de la empresa Floral, que proveyó los arreglos florales principales. Aparte se utilizó individuales marrones que acompañaban la mesa central, lámparas decorativas, envases, bowls de vidrio y bandejas que aportan textura y sofisticación. La decoración fue clave para transmitir calidez y refinamiento, contribuyendo a un ambiente íntimo y especial.

5. **Equipos Audiovisuales:** La gestión técnica fue fundamental para la correcta presentación del contenido del evento:

- Televisión y proyecciones: Gracias al personal técnico de la Universidad Monteávila (UMA) , se proyectaron fondos visuales y presentaciones alusivas al evento.
- Equipo de sonido: Se instalaron cornetas, micrófonos y se ambientó musicalmente el lugar, gracias a RADIO UMA, logrando un equilibrio entre claridad sonora y calidez ambiental.

6. **Certificados:** No se entregaron certificados, ya que el enfoque del evento fue de carácter conmemorativo y celebratorio, más que académico. Sin embargo, se valoró la presencia de los asistentes y se agradeció formalmente su participación.

7. **Entradas:** El evento fue gratuito, pero se manejó una lista cerrada de invitados para mantener un control sobre la capacidad del lugar y garantizar una experiencia cuidada. La organización supervisó que los invitados prioritarios contarán con facilidades como el estacionamiento reservado.

8. **Programa del Evento, Guión y Grilla Horaria:** Se preparó un guión general con el minuto a minuto del evento, que es o qué pasó en cada minuto con horario, actividad, descripción y diálogos previstos. Esto permitió a todo el equipo conocer el orden de intervenciones, cambios de escena y pausas previstas. Esta estructura fue indispensable para mantener la coherencia narrativa y evitar improvisaciones innecesarias.

9. **Invitados Especiales:** Se contó con invitados cuidadosamente seleccionados, cuyo rol fue clave para el desarrollo y el simbolismo del evento:
    - Rubén Rodríguez (Moderador): Su espontaneidad, carisma y capacidad de conectar con el público fueron fundamentales para mantener el ritmo y la calidez del evento.
    - Ana Katerina D'Angelo (Autora): Con una intervención cargada de emoción y sinceridad, compartió los orígenes e inspiración de su obra, conectada íntimamente con los asistentes.
    - Padre Luis Armando Silva: Encargado de la bendición simbólica del libro, aportó un momento de espiritualidad y reflexión.

Su presencia no sólo elevó el nivel del evento, sino que reforzó la intención emocional y profesional del mismo.

10. **Anfitrión / Presentador:** El rol del anfitrión fue cumplido con excelencia por Rubén Rodríguez, quien demostró fortalezas clave:

- Oratoria natural, sin rigidez.
- Empatía con el público: supo leer el ambiente y modular el tono.
- Profesionalismo: manejó los tiempos con precisión, facilitando las transiciones entre intervenciones.

11. **Gestión de Patrocinios y Alianzas:** Se elaboró un documento en formato Excel donde se organizaron los productos necesarios, los patrocinantes confirmados y el estatus de cada alianza. Este cuadro incluía:

- Categorías: bebidas, comida salada y dulce, floristería e impresiones.
- Nombre de la empresa colaboradora.
- Descripción detallada de los productos aportados.
- Estado de la alianza (Confirmado, Pendiente o Entregado).

Esta planificación permitió visualizar el progreso logístico y hacer ajustes con suficiente antelación.

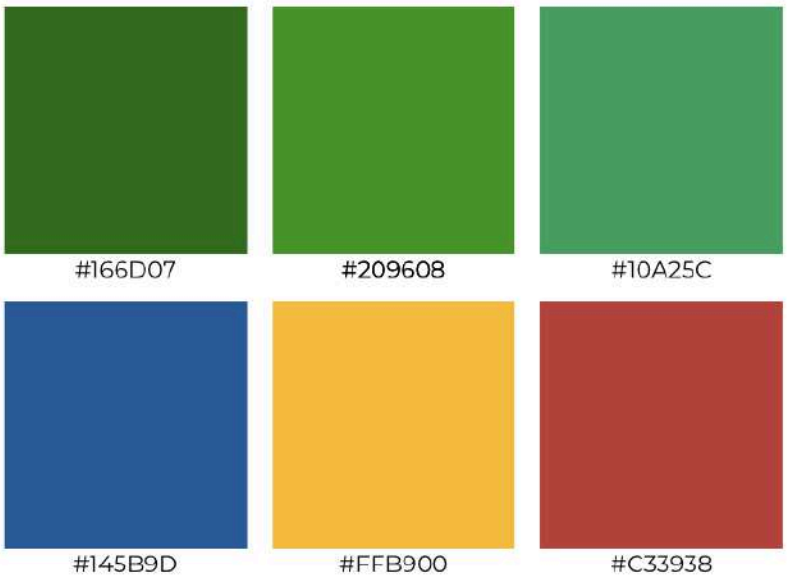
Producto/Servicio	Patrocinador	Notas (Opcional)	STATUS
Bebidas			
9 botellas de ron	Ron Carupano	Cantidad estimada: 40 - 50 personas.	ENTREGADO
Stand Prosecco	Stelle & Fortuna	Cantidad estimada: 40 - 50 personas. Stand con un personal de apoyo	ENTREGADO
Refresco, agua y gatorade	Polar	3 cajas de refresco, 3 de aguas, 2 de gatorade	ENTREGADO
Comida salada			
240 tequeños	Full queso	2 bandejas de 120 tequeños	ENTREGADO
Palitos para los dips	Il Grillo	Grissinis (Palitos)	ENTREGADO
Dips & Carpaccio	Fresh Fish	6 carpaccios (lomito, pez espada y tuna), pan cristal y 4 dips (cangrejo, queso de cabra, pimenton, guacame)	ENTREGADO
Cremas	Shanklish	5 dips	ENTREGADO
Postres			
Pavlova	Pavlova Caracas	Mini pavlovas	ENTREGADO
Skinny cooks	Skinny cooks	Alfajores o lunitas	ENTREGADO
Chocolates	Nacks Chocolatier	Bandeja de Nacks (3 sabores)	ENTREGADO
Galletas	Caracas Cookies	40 galletas	ENTREGADO
Floristería			
Floristería	Floral	6 arreglo de flores (diferentes tamaños)	ENTREGADO

H. Identidad gráfica:

La identidad conceptual y visual del evento fue definida a partir de la línea gráfica institucional de la universidad. Para lograr una estética unificada y

representativa, se seleccionó una paleta de colores basada en el manual de marca, incorporando los siguientes tonos:

- Verdes:(#209608, #166D07, #10A25C)
- Azul:(#145B9D)
- Amarillo (#FFB900)
- Rojo (#C33938).



Además, se tomó como referencia la portada del libro “25 Visiones de la Monteávila”, con el objetivo de mantener una sintonía visual entre la publicación y el evento. Esta elección permitió integrar elementos gráficos, tipográficos y cromáticos que refuerzan el sentido de pertenencia y continuidad estética.

Durante el proceso de diseño, se exploraron varias opciones gráficas antes de definir la versión final de la invitación. Este recorrido incluyó la evaluación de distintas composiciones, tipografías y disposición de los elementos hasta encontrar una propuesta que transmitiera adecuadamente el concepto del evento y se ajustará a los lineamientos institucionales.

Tras evaluar las distintas propuestas, se llegó a un diseño final que sintetizó todos los aspectos abordados previamente en una misma página. Asimismo, se adaptó una imagen del libro para la impresión de un vinilo, se desarrolló un diseño específico para los flyers distribuidos y se creó otro para el *backing* de la invitación. Estos detalles contribuyeron a elevar el nivel del evento. El trabajo se realizó en colaboración con la empresa Sepia Publicaciones, la cual ofreció una cotización favorable.

Universidad Monteávila
CELEBRA CON NOSOTROS LOS 25 AÑOS DE ÉXITO DE LA UMA
LANZAMIENTO DEL LIBRO
25 VISIONES DE LA MONTEÁVILA
JUEVES 29 DE MAYO
EDIFICIO LOMAS DEL SOL
5:30 P.M. A 8:30 P.M.
EVENTO PRIVADO

Universidad Monteávila
CELEBRA CON NOSOTROS LOS 25 AÑOS DE ÉXITO DE LA UMA
LANZAMIENTO DEL LIBRO
25 VISIONES DE LA MONTEÁVILA

Universidad Monteávila
CELEBRA CON NOSOTROS LOS 25 AÑOS DE ÉXITO DE LA UMA
LANZAMIENTO DEL LIBRO
25 VISIONES DE LA MONTEÁVILA

I. Presupuesto:

Para el presupuesto del evento, se contó con un total de 75.000 bolívares aportados por Bangente y 1.000 pagos. Como se mencionó previamente, la situación económica de Venezuela afectó la ejecución del presupuesto, ya que los fondos fueron transferidos según la tasa oficial del Banco Central de Venezuela (BCV), pero al momento de realizar las compras, los proveedores aplicaron tasas promedio o paralelas, lo que generó una devaluación real de los bolívares disponibles.

Para optimizar los recursos, nos encargamos de solicitar cotizaciones en al menos dos establecimientos diferentes, con el objetivo de seleccionar las opciones más económicas. Adicionalmente, se elaboró una tabla de Excel para organizar y monitorear los gastos, la cual se describe a continuación:

Producto/Servicio	Precio pagado (BS)	**Notas (Opcional)**	**Pagos**
Productos adicionales para la mesa de bebidas			
Botellas Limon Spritz Stelle & Fortuna	10.100,15	1 caja: 6 botellas prosecco. ($18,93 la unidad)	PAGADO
Limón y hielo para las bebidas	2,100.48	2$ el kilo (Tres kilos dependiendo del tamaño)	PAGADO
Refrescos o otros	11.000,26		PAGADO
Torta del rector	1.600,00		PAGADO
Personal de apoyo			
Bartender	3.300,00	$10 la hora	PAGADO
Mesonero 1	3.300,00	$10 la hora	PAGADO
Mesonero 2	6.100,00		PAGADO
Personal de limpieza y mantenimiento	4.200,00		PAGADO
Impresiones			
Baking	17.150,00	Alquiler del backing 30$ por día 25$ por la lona	PAGADO
Sepia publicaicones (Invitaciones, Flyers, pendón y vinil)	11.300,00	28 impresiones grandes, 40 flyers, pendon y vinil grandes	PAGADO
Estacionamiento			
Tickets estacionamientos	7.100,49	$2 por persona	PAGADO
TOTAL ESTIMADO	**75.150,90**		**PAGADO**
***Todos los precios se cambian a bolívares dependiendo de la tasa de ese día**			

J. Comunicación y promoción:

El evento no requirió una promoción extensa debido a su carácter privado y a que contaba con una lista de invitados específica. Sin embargo, para el post evento, fue

necesario realizar publicaciones con el fin de aumentar su visibilidad y cumplir con las menciones prometidas a los patrocinadores en Instagram.

Se gestionaron las siguientes publicaciones en redes sociales:

- **Centro de Estudios de la Universidad Monteávila (@ceumamonteavila):** Se publicó un video recopilando momentos clave del evento y permaneció activo durante 24 horas. (5.711 seguidores).

- **Desarrollo Profesional UMA (@umaprove):** Se realizó una publicación estática en el feed de Instagram, la cual incluyó una descripción del evento y reconocimientos a los patrocinadores. (934 seguidores). Enlace: https://www.instagram.com/reel/DKhjMCKMR6n/?utm_source=ig_web_copy_link

El alcance de estas publicaciones no fue masivo, ya que el objetivo no era llegar a una audiencia amplia, sino a un público selecto y estratégico dentro de la Universidad Monteávila, conformado por personas con influencia o poder de decisión en la institución.

PRODUCCIÓN

A. Montaje:

El montaje se ejecutó de forma escalonada, coordinando proveedores y equipo para garantizar que todos los elementos estuvieran instalados puntualmente a las 5:30 pm. Se priorizó la instalación temprana de estructuras fijas (stands, backing) y se programó la llegada de insumos perecederos (comida, flores, hielo) en las horas previas al evento para mantener su frescura. El equipo verificó detalles finales (vinilos, arreglos florales y protocolo) durante la última media hora, logrando tener todo listo para la recepción de invitados en el horario establecido. La zona de descarga facilitó el flujo eficiente de proveedores durante todo el proceso.

B. Cuadro horario de montaje:

HORA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
11:00 AM	Instalación del backing y montaje del stand Stelle Fortuna	
3:00 PM	Montaje de los stands de Bangente y 1000 Pagos	
4:00 PM	Delivery de tequeños, flores, Pavlova Caracas y hielo	Insumos recibidos en horario cercano al evento para mantener frescura
4:15 PM	Estructuración del salón (mesas y sillas)	Realizado en colaboración con el staff de la UMA
4:20 PM	Pruebas de sonido y material audiovisual	Verificación de equipos y contenido para pantallas
4:35 PM	Instalación de mesa de comida, vinilo, arreglos florales y montaje de bar	Distribución de alimentos, bebidas y flores

4:40 PM	Últimos detalles decorativos	Colocación de flyers, torontos y botellas de agua Minalba en cada silla
5:00 PM	Llegada y capacitación de mesoneros	Indicaciones sobre reposición de comida, servicio de bebidas y protocolo de atención
5:15 PM	Todo listo para inicio del evento	

C. Integrantes y proveedores:

El evento contó con un equipo interno dedicado a logística, fotografía y protocolo, junto con proveedores externos que aportaron stands y servicios.

Equipo interno:

- Logística: Katherine Márquez (tutora), María Gabriela García, Zoe Mora, José Ignacio Delfino.
- Fotografía y protocolo: Mariana Salge, Bettina Quintero, Valentina Dupuy.

Proveedores externos:

- *Stelle Fortuna*, *Bangente*, *1000 Pagos* (stands y patrocinios).
- Servicio de mesoneros (dos mesoneros y un bartender).

D. Desenvolvimiento/trabajo del equipo y/o integrantes

El trabajo del equipo se desarrolló en dos fases clave: durante la etapa previa al evento, se realizaron reuniones técnicas con proveedores y se asignaron roles específicos; mientras que durante la ejecución, el equipo de logística supervisó el montaje y distribución de espacios, las fotógrafas documentaron todo el proceso, y los mesoneros recibieron sus instrucciones previo al inicio de las actividades.

E. Guión y grilla horaria definitiva:

Para garantizar el desarrollo ordenado del evento, se diseñó un guión detallado que especificaba minuto a minuto todas las actividades programadas, incluyendo horarios exactos, descripciones de cada segmento, diálogos previstos y cambios entre escenas.

HORAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DIÁLOGOS
5:30 PM **6:00 PM**	Entrada de invitados	Ingreso de los invitados al edificio Lomas del Sol. El equipo de logística los guía al salón de usos múltiples. Personal de recepción recibe, orienta y ubica a los invitados.	
6:00 PM **6:15 PM**	Toman asiento los invitados.	El personal les indica dónde pueden tomar asiento. Últimos ajustes técnicos.	
6:15 PM	Inicio del evento – Palabras de bienvenida	Rubén Rodríguez sube al podio como moderador y abre formalmente el evento.	Les damos una cordial bienvenida al evento conmemorativo **"25 hacia el éxito"**, en celebración del vigésimo quinto aniversario de la Universidad Monteávila. Este evento ha sido concebido como una plataforma de lanzamiento para el libro *"25 Visiones de La Monteávila"*, una obra que recopila historias de éxito de 25 egresados destacados de distintas facultades: Comunicación Social, Derecho, Educación, Administración y Postgrado. Queremos agradecer profundamente a todos ustedes por su tiempo, entusiasmo y por acompañarnos en el día de hoy. Asimismo, deseamos destacar de manera muy especial el respaldo de nuestros

			patrocinadores: **Stelle & Fortuna, Ron Carúpano, Empresas Polar, Bangente, 1000 Pagos, Floral, Fresh Fish, Il Grillo, Full Queso, Shanklish, Pavlova Caracas, Caracas Cookies, Skinny Cooks y Nacks Chocolatier.** Su generosidad y confianza no solo hicieron posible este evento, sino que lo enriquecieron con su presencia y compromiso. Este libro es una muestra del trabajo sostenido a lo largo de los años. Representa un testimonio del éxito y la excelencia de la Universidad Monteávila, así como de su impacto positivo en la sociedad. Con esta obra, buscamos honrar el nombre de nuestra institución, fortalecer el sentido de pertenencia y proyectar la imagen de la UMA hacia el futuro. Sin más nada que agregar, les presento a **Ana Katerina D'Angelo,** autora del libro "25 Visiones de La Monteávila".
6:20 PM **6:25 PM**	Presentación de la autora.	Ana Katerina D'Angelo presenta el libro y explica el proceso de creación.	Desde que comencé este proyecto, me embarqué en un viaje de aprendizaje que ha superado todas mis expectativas. *25 visiones de la Monteávila* no es solo un libro; es el reflejo de historias que inspiran, de sueños alcanzados y de la esencia de una universidad que transforma vidas. Durante este proceso, he descubierto el poder de la conexión humana, la importancia de contar historias con propósito y la inmensa gratitud que siento por haber formado parte de esta institución.

			Hoy, me siento orgullosa y profundamente agradecida. Orgullosa de cada entrevista, de cada enseñanza absorbida y de cada persona que confió en mí para llevar este proyecto a la realidad, mi familia, mis amigos y mis profesores. Y agradecida, porque este camino me ha reafirmado que el verdadero éxito no está en un destino, sino en el recorrido mismo. Para mí, el éxito es una medida personal, imposible de definir con un solo estándar. Lo que para unos puede representar la cima, para otros puede ser apenas el inicio. Creo que el verdadero éxito está en encontrarte cada día, en elegir lo que amas, en dar lo mejor de ti sin perder de vista quién eres. Es construir tu propio camino, celebrar cada paso y nunca dejar de aprender. Espero que este libro te motive a creer en tu propio éxito, a escribir tu historia con valentía y a descubrir que, sin importar el camino que tomes, siempre puedes llegar más lejos.
6:25 PM 6:30 PM	Lectura del primer fragmento de la autora.	Se muestra el libro digital donde se puede ver este fragmento. **Página 6 - 7.**	**A continuación, les leeré un fragmento que aparece al inicio del libro:** Querido lector, Este libro nace como un homenaje a la Universidad Monteávila y a quienes han sido parte de su historia. 25 visiones de la Monteávila reúne los testimonios de egresados que, con su esfuerzo y talento, han dejado huella en distintas áreas profesionales. Más que un recuento de logros, estas páginas reflejan el impacto de una

			educación basada en valores, excelencia y vocación. Cada historia es una muestra de cómo la Monteávila ha sido un punto de partida hacia grandes caminos, demostrando que el conocimiento, la pasión y la perseverancia pueden abrir cualquier puerta. Son relatos que inspiran a quienes hoy transitan estos pasillos, a quienes alguna vez lo hicieron y a quienes sueñan con formar parte de esta familia. ¡Bienvenidos a este viaje de aprendizaje, crecimiento y éxito! ***Sin más preámbulo, le doy la bienvenida al Padre Luis Armando Silva.**
6:30 PM **6:35 PM**	Bendición del libro	El padre Luis Armando Silva sube al podio y bendice el libro.	Palabras de bendición y reflexión sobre el impacto del libro y de la universidad en la formación de líderes con valores. ***(Se puede preparar un texto breve si lo desea.)*** ***Finaliza el padre y se monta Rubén***
6:35 PM **6:50 PM**	**Revisión visual del libro**	Mientras Rubén habla se van pasando las últimas páginas del libro. Se hacen 1 o 2 preguntas a los entrevistados que están ahí presentes. **Interacción con el público.**	**¡Ahora sí! Llegó el momento de presentar un libro que no solo se lee, se vive.** Este no es un libro cualquiera, es una muestra profunda, honesta y reveladora con 25 egresados que hoy se destacan en distintos ámbitos y que tienen algo en común: **todos, a su manera, han encontrado el éxito.** Hoy tenemos el honor de tener a algunos de los entrevistados que aparecen en el libro. Así que les pregunto:

			1. ¿Cuál fue su reacción al enterarse de que habían sido elegidos para participar en esta obra? 2. ¿Qué significa para ti el éxito? **¿Qué significa realmente el éxito?** Esa es la gran pregunta que guía esta obra. Pero aquí no encontrarás respuestas de manual, encontrarás experiencias reales y humanas. Cada uno de los entrevistados abre su mundo para contarnos cómo han construido su propia definición de éxito. **No por lo que tienen, sino por lo que han vivido, superado y aprendido.** En sus últimas páginas, **la lectura se transforma en una experiencia emocional**, y es una de mis secciones favoritas. Se hace un recorrido por las canciones que los llevan de vuelta a los pasillos de esta universidad, por los libros y películas que los marcaron en distintas etapas de su vida, y por aquellos profesores que dejaron una huella imborrable en su paso por la Monteávila. **Revisar varias páginas del libro** De igual forma, al finalizar el evento, podrán explorar el libro con mayor profundidad y descubrir cada detalle con calma. Mientras, podemos ir rotando los ipads o tabletas para que puedan ver el libro en formato digital. **Se entregan los ipads*.* Y ahora, con mucho orgullo, les presentamos a las organizadoras de este evento.

6:55 PM **7:00 PM**	Palabras finales organizadoras del evento	Cierre del evento con agradecimientos generales e invitación al brindis.	**GABY:** Finalmente, nosotras somos Gabriela Delfino y Paula Fuentes, y hemos tenido el privilegio de liderar este proyecto tan especial. A tan solo un mes de culminar nuestra carrera, no podríamos estar más felices ni más orgullosas de presentar este libro que reúne tantas historias inspiradoras, tantas voces que alguna vez transitaron estos mismos pasillos y que hoy, nosotras estamos a punto de dejar atrás. Queremos agradecer profundamente al equipo directivo de la UMA por acompañarnos en este día tan significativo. A los egresados, gracias por su tiempo, sus palabras y por recordarnos que el futuro puede tomar muchas formas, pero siempre vale la pena soñar en grande. A nuestros familiares y profesores, gracias por estar siempre allí, por ser guía, apoyo e inspiración a lo largo de todo este camino. Este proyecto nació con ilusión, con nervios y con un sinfín de ideas. Y hoy, al verlos a todos reunidos aquí, podemos decir con el corazón que cada esfuerzo, cada reto, cada conversación y cada instante entregado han valido completamente la pena. Nos vamos con el corazón lleno. Este evento ha sido una experiencia inolvidable, y estamos profundamente agradecidas por todo lo que ha surgido a partir de él.]
6:55 PM	Palabras	Cierre del evento con	**PAULA:** Hoy cerramos una etapa.

7:00 PM	finales organizadoras del evento	agradecimientos generales e invitación al brindis.	Después de cuatro años de recorrer este camino siempre apuntando a la cima, presentamos nuestro Proyecto Final de Carrera como un regalo a esta Casa que no solo nos brindó conocimientos, sino también el sentido de trascender y dejar una huella. Una huella como la de tantos egresados que hoy se ven reflejados en este libro y en estos 25 años de historia. Queremos también agradecer primeramente a Dios, a nuestras familias, a mi mamá por apoyarme siempre y nuevamente a nuestros patrocinadores, quienes creyeron en esta iniciativa desde el primer momento y la hicieron posible. Gracias a la universidad Monteávila, a Bangente, 1000 pagos por siempre apoyar a los que estamos iniciando, dejan una gran huella en el país, gracias Raúl. Stelle & Fortuna, Ron Carúpano, Empresas Polar, Floral, Fresh Fish, Il Grillo, Full Queso, Shanklish, Pavlova Caracas, Caracas Cookies, Skinny Cooks y Nacks Chocolatier. Su apoyo fue fundamental. Sin más que decir, los invitamos a acompañarnos afuera para celebrar con un brindis, buena comida, música y, sobre todo, excelente compañía. ¡Gracias por estar aquí!

7:30 PM **8:30 PM**	Networking y brindis	Espacio informal para compartir entre egresados, invitados especiales, patrocinadores y la autora. Música suave, servicio de catering	
8:30 PM	Cierre del evento	El equipo empieza a desmontar. Se agradece la asistencia. | Personal de logística coordina el cierre del evento.	

Desarrollo y Cierre del Evento:

Aunque se elaboró un guión detallado con tiempos estimados, durante la ejecución real del evento se presentaron variaciones en la duración de algunas actividades, resultando en un desarrollo más breve de lo previsto. La planificación inicial, aunque no exacta en tiempos, demostró ser lo suficientemente flexible para adaptarse a los cambios durante la ejecución, permitiendo cumplir con todos los objetivos planteados.El desmontaje inició inmediatamente al finalizar el evento (8:30 pm), realizándose de manera eficiente:

- Desinstalación de vinilos y pendones
- Limpieza completa del salón por el staff de la UMA
- Revisión y entrega del espacio en perfectas condiciones

POST PRODUCCIÓN

En la fase de postproducción, el equipo cumplió con los compromisos adquiridos con patrocinadores, enviando material fotográfico donde se destacaban sus marcas para reforzar su confianza. Se creó un video resumen del evento para aumentar su visibilidad y se documentaron tanto felicitaciones como recomendaciones para futuras ediciones. Adicionalmente, se implementaron herramientas de medición para evaluar resultados, se generaron informes finales y se gestionaron pagos pendientes, cerrando así el ciclo del evento de manera profesional y con aprendizajes valiosos para próximos proyectos.

CONCLUSIÓN

En conclusión, este proyecto no solo marcó el cierre de nuestra etapa universitaria, sino que también consolidó una experiencia de crecimiento académico, profesional y personal. Asumir la producción de un evento como proyecto final implicó una inmersión profunda en una de las áreas más complejas del campo, lo que nos permitió aplicar conocimientos clave adquiridos a lo largo de la carrera, especialmente en storytelling institucional, gestión de patrocinio y planificación estratégica.

Desde lo práctico, enfrentamos retos reales como la coordinación de equipos, la gestión de tiempos y recursos, y la resolución de imprevistos, todo lo cual fortaleció nuestras capacidades de liderazgo y organización. Aunque logramos un evento exitoso, reconocemos oportunidades de mejora que serán detalladas más adelante. Esta experiencia, sin duda, nos deja mejor preparadas para afrontar los desafíos del entorno profesional con una visión más clara, herramientas concretas y mayor confianza en nuestras competencias.

RECOMENDACIONES

A partir de la experiencia adquirida durante la producción del evento, y con el objetivo de mejorar la calidad en futuras ediciones, se proponen las siguientes recomendaciones:

1. **Distribución del público:** Es fundamental asignar a una persona encargada de dirigir a los invitados al momento de sentarse. Durante el evento, una fila de sillas permaneció vacía, lo que afectó la percepción visual del espacio. Una mejor organización en este aspecto habría garantizado una ocupación más equilibrada y estéticamente favorable.
2. **Profundización en la presentación del libro:** La exposición del contenido del libro fue breve debido a los nervios del momento. Para futuras presentaciones, es recomendable dedicar más tiempo a esta sección, detallando el proceso de creación, el mensaje y el valor del contenido para lograr mayor conexión con el público.
3. **Coordinación del personal de apoyo:** Aunque el montaje del evento resultó exitoso, varios procesos se ejecutaron con poco margen de tiempo. Es importante prever y organizar con antelación al personal encargado del montaje de mesas y de la recepción del público, evitando así la improvisación de último minuto.
4. **Prevención de imprevistos:** Establecer planes de contingencia y cronogramas detallados puede ayudar a manejar situaciones inesperadas con mayor eficiencia. Adelantarse a posibles fallas logísticas mejora significativamente el control y la calidad general del evento.

Estas recomendaciones surgen directamente del proceso vivido y constituyen prácticas valiosas que contribuirán a elevar el nivel de futuros proyectos, garantizando una ejecución más estructurada, profesional y alineada con los estándares de calidad del sector.

REFERENCIAS

Esteves, D., Rodríguez, E., & Rodríguez de Oteyza, M. (2013). *Diseño y planificación del evento Premios ANDA 2.0 (REDIUMA)*. Proyecto final de carrera, Universidad Monteávila.

García, M. (2023). La importancia de la celebración institucional en la educación superior. *Revista de Educación Superior*, *18*(2), 120-135. doi:10.5678/res.2023.120

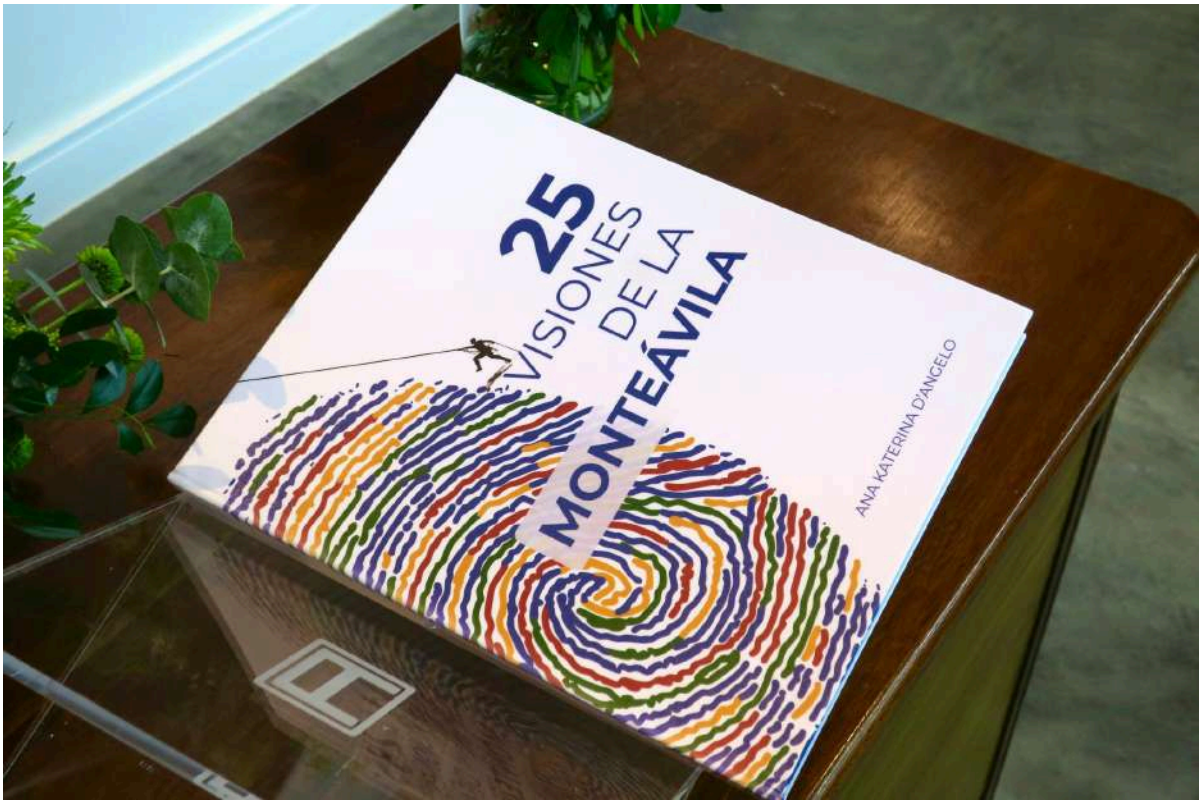
Jones, R. T. (2021). *The Ultimate Guide to Event Production*. Los Angeles, CA: Production House Publishing.

López, M. (2022). Construyendo identidades: Celebraciones y su impacto en las instituciones educativas. En A. López (Ed.), *Narrativas de éxito en la educación superior* (pp. 45-67). Editorial Universitaria.

Navarro, A. (2016). *El sello UMA se lleva para siempre (REDIUMA)*. Proyecto final de carrera, Universidad Monteávila.

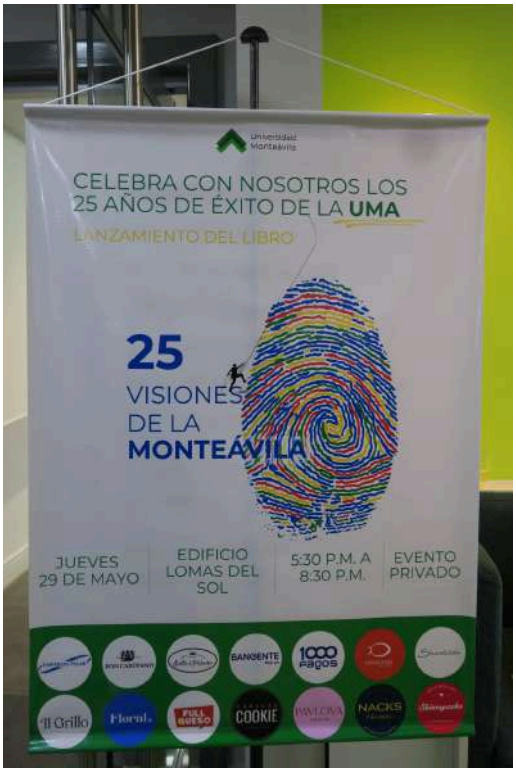
Project Management Institute (PMI). (s.f.). *PMI América Latina*. Recuperado de https://www.pmi.org/america-latina/

ANEXOS


25
VISIONES
DE LA
MONTEÁVILA
ANA KATERINA D'ANGELO

Universidad Monteávila
CELEBRA CON NOSOTROS LOS
25 AÑOS DE ÉXITO DE LA UMA
LANZAMIENTO DEL LIBRO
25
VISIONES
DE LA
MONTEÁVILA

LA
UMA SUENA
ASÍ
Universidad Monteávila


Universidad Monteávila
CELEBRA CON NOSOTROS LOS
25 AÑOS DE ÉXITO DE LA UMA
LANZAMIENTO DEL LIBRO
25
VISIONES
DE LA
MONTEÁVILA
JUEVES
29 DE MAYO
EDIFICIO
LOMAS DEL
SOL
5:30 P.M. A
8:30 P.M.
EVENTO
PRIVADO

Universidad Monteávila