



CUADERNO DE EVALUACIÓN

**GESTIÓN DE EVENTOS**



# EXAMEN DEL TEMA 1

**1. Los eventos de empresa aparecen por primera vez en 1940 en:**

- a) Alemania
- b) Londres
- c) Estados Unidos

**2. ¿Quién propone que lo primero que se debería hacer a la hora de definir los eventos es delimitar el camino para avanzar?:**

- a) Goldblatt
- b) Watt
- c) Berridge

**3. Indica si el siguiente enunciado es verdadero o falso:**

*“El patrocinio puede ser definido como inversiones destinadas a eventos o causas nobles que buscan diferentes objetivos de la empresa.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**4. Para que un Evento de Comunicación de Marketing funcione tiene que cumplir los siguientes requisitos:**

- a) Dirigirse a los públicos objetivos adecuados.
- b) Ser adecuados a la estrategia de marca.
- c) Conseguir entretenimiento y contenido
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**5. ¿Qué tipo de eventos tiene por objetivo reunir a compradores y vendedores y a personas interesadas en ver y comprar.?:**

- a) Ferias y Exposiciones de productos
- b) Eventos de empresa y eventos corporativos
- c) Eventos de Marketing

**6. Una jornada de puertas abiertas, ¿a qué tipo de evento nos referimos?:**

- a) Evento Interno
- b) Acto Externo
- c) Evento Habitual

**7. ¿Qué tipo de evento es aquel en el que normalmente convocan a los representantes de la fuerza de ventas de una empresa, aunque pueden convocar a otros colectivos de la empresa?:**

- a) Convenciones o reuniones
- b) Lanzamiento de producto
- c) Road Shows

**8. Indica si el siguiente enunciado es verdadero o falso:**

*“Los eventos de incentivos son eventos que se dirigen a los empleados, y a los distribuidores, y buscan compartir experiencias con la empresa, así como cohesionar equipos.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**9. El Espacio Movistar, ¿qué tipo de evento es?:**

- a) Evento cultural
- b) Evento deportivo
- c) Evento solidario

**10. La Junta General de Accionistas, por su propio contenido, es un evento serio que requiere: un tratamiento oficial y protocolario**

- a) Un tratamiento oficial
- b) Un tratamiento oficial y protocolario
- c) Un tratamiento oficial, protocolario y privado

## EXAMEN DEL TEMA 2

- 1. Según su naturaleza, el protocolo puede ser:**
  - a) Estructural y de gestión
  - b) De atención a personalidades
  - c) De la eficacia personal
  - d) Todas las respuestas anteriores son correctas
  
- 2. “Lo forman un conjunto de acuerdos tácitos que con el uso de convierten en útiles convencionalismos”, ¿a qué tipo de protocolo nos referimos?:**
  - a) Protocolo oficial
  - b) Protocolo empresarial
  - c) Protocolo social
  
- 3. ¿Qué tipo de evento es aquel llevado a cabo por organizaciones, personas o instituciones que no pertenecen al ámbito oficial?:**
  - a) Eventos no oficiales
  - b) Eventos oficiales
  - c) Eventos Privados
  
- 4. En la presidencia, ¿cuál es el lugar de honor?:**
  - a) El lado izquierdo
  - b) El lado derecho
  - c) El centro de la presidencia

**5. ¿Qué número de personas se recomienda que forme la presidencia?:**

- a) Un máximo de 7 personas
- b) Un máximo de 8 personas
- c) Un mínimo de 10 personas

**6. En España el protocolo de la vida oficial se rige por:**

- a) El Real Decreto 2099/83, de 5 de agosto
- b) El Real Decreto 2088/83, de 4 de agosto
- c) El Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto

**7. La ordenación protocolaria de las presidencias puede ser:**

- a) Ordenación en alternancia, lineal o sistema mixto
- b) Ordenación en alternancia o sistema mixto
- c) Ordenación en alternancia o sistema francés

**8. En la etiqueta masculina, ¿qué suele utilizarse en ocasiones muy especiales, durante la mañana y hasta que cae la tarde?:**

- a) El frac
- b) El chaqué
- c) El esmoquin

**9. Las prendas del vestuario femenino para las ocasiones especiales o de etiqueta son:**

- a) Vestido largo y traje de dos prendas
- b) Vestido de cóctel y vestido largo
- c) Vestido largo

**10. Para los consejos de administración se suele disponer una mesa con presidencia: inglesa única**

- a) Francesa
- b) Inglesa
- c) Inglesa única

## EXAMEN DEL TEMA 3

**1. En la organización de eventos, ¿quién es el ejecutivo responsable de liderar el trabajo en equipo?:**

- a) El coordinador general
- b) El director general
- c) El comité organizador

**2. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“El Comité de presupuesto y finanzas. Le corresponde elaborar el presupuesto general de gastos.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**3. Las características fundamentales que debe poseer el lugar elegido para el evento consisten en:**

- a) Adecuación en función de la naturaleza del evento
- b) Dimensiones necesarias
- c) Aspectos técnicos
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**4. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“El Cheque confirmado es aquel que en el mismo momento de su emisión, la entidad bancaria certifica que existen fondos suficientes en la cuenta del pagador, para satisfacer el pago del importe.”*

a) Verdadero

b) Falso

**5. Cuando hablamos del conjunto de métodos y medios idóneos para implementar en la organización, planificación, flujo y gestión de cualquier emprendimiento o servicio, ¿a qué nos referimos?:**

a) A la metodología

b) A la logística

**6. ¿Qué tipo de reunión tiene como cometido obtener acuerdos y conciliar intereses?:**

a) De solución de problemas

b) Reuniones formales

c) De negociación

**7. En las fases de una reunión, ¿Cuándo concretamos el tema a tratar?:**

a) Antes de la reunión

b) Durante la reunión

c) Después de la reunión

**8. ¿De cuántas partes consta “el durante” de una reunión?:**

- a) 2 partes
- b) 3 partes
- c) 4 partes

**9. ¿Qué tipo de evento es creado para altos mandatarios o personalidades muy importantes?:**

- a) Una convención
- b) Una cumbre
- c) Una conferencia

**10. Un buen coordinador de reuniones debe poseer las siguiente habilidades y/o competencias:**

- a) Una buena comunicación y una buena organización
- b) Liderazgo
- c) Saber dominar la tecnología
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

## EXAMEN DEL TEMA 4

- 1. A la aparición en el proceso de comunicación de elementos que no aportan información nueva al mensaje, denominamos:**
  - a) Ruido
  - b) Barreras en la comunicación
  - c) Redundancia
  
- 2. ¿Qué autor considera que los seres humanos tienen un espacio vital en el que se desarrollan?:**
  - a) Berger
  - b) Baeston
  - c) Lewin
  
- 3. Por ejemplo, cuando se piensa que otra persona ha elegido las vacaciones cuando nos interesaba a nosotros sólo por el hecho de fastidiarnos, ¿a qué tipo de error en la comunicación nos estamos refiriendo?:**
  - a) Al filtraje
  - b) Al pensamiento polarizado
  - c) A la personalización
  
- 4. Indica ¿cuál de los siguientes afirmaciones son barreras de comunicación?: (Respuesta múltiple)**
  - a) No escuchar activamente
  - b) Empatizar con el interlocutor
  - c) Expresar claramente nuestros deseos u opiniones
  - d) Emitir mensajes de manera incontrolada

**5. La comunicación interpersonal integra:**

- a) La comunicación oral, escrita y no verbal
- b) La comunicación formal e informal
- c) La comunicación oral y no verbal

**6. Dentro de la comunicación organizacional, los memorándums, informes, manuales de organización y periódicos internos, son ejemplos de comunicación:**

- a) Descendente
- b) Ascendente
- c) Horizontal

**7. ¿Quién define las habilidades sociales como “ el conjunto de capacidades específicas requeridas para ejecutar competentemente una tarea. Son conductas necesarias para interactuar y relacionarse con los iguales y con los adultos de forma efectiva y mutuamente satisfactoria”?:**

- a) Gil
- b) Vallés y Vallés
- c) Monjas

**8. ¿Qué dos tipos de reforzamiento social propuso Gil?:**

- a) Reforzamiento ambiental y Autorrefuerzo
- b) Reforzamiento positivo y Autorrefuerzo
- c) Reforzamiento grupal y autogestión

**9. Defender los propios derechos y defender las propias opiniones es un tipo de habilidad:**

- a) Conversacional
- b) De solución de problemas interpersonales
- c) Relacionada con los sentimientos, emociones y opiniones

**10. Los componentes conductuales están constituidos por:**

- a) Componentes no verbales y paralingüísticos
- b) Componentes verbales, el habla y la conversación
- c) Componentes no verbales, paralingüísticos, componentes verbales, el habla y la conversación

## EXAMEN DEL TEMA 5

- 1. ¿Qué propósitos tienen los medios de comunicación de masas?:**
  - a) Informar, educar, entretener y formar opinión
  - b) Informar, entretener y formar opinión
  - c) Informar, entretener, formar opinión y publicidad
  
- 2. De los diferentes tipos de medios de comunicación, ¿a qué público objetivo se dirige el Tipo 3?**
  - a) Especializados/para las masas
  - b) De masas/ para las masas
  - c) De masas/ para públicos específicos
  - d) Especializados/ para públicos específicos
  
- 3. Cuando hablamos de reprobación de ciertos contenidos, considerados como contrarios a la moral, la cultura, la religión, la política u otro aspecto, estamos hablando de:**
  - a) La manipulación de la información
  - b) La censura
  
- 4. La Publicidad es una manifestación que surge:**
  - a) En el siglo XIX
  - b) En el siglo XX
  - c) En el siglo XXI

**5. Las Agencias de Publicidad quedan definidas en la Ley General de Publicidad en el artículo:**

- a) 6
- b) 8
- c) 10

**6. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“Las Agencias de publicidad general, son agencias que tienen limitados estos servicios y se dedican a vender creatividad subcontratando el resto de servicios a otras agencias especializadas.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**7. ¿Qué tipo de agencia es aquella que es creada por los grandes anunciantes, ya que les resulta más rentable tener su propia agencia de publicidad?:**

- a) Agencias exclusivas
- b) Agencias internas
- c) Centrales de compra

**8. Cuando una empresa adopta un nombre para toda la estructura, hablamos de:**

- a) Identidad basada en un nombre
- b) Identidad basada en el respaldo
- c) Identidad basada en marcas

**9. ¿A qué se refiere el Packaging?:**

- a) Se refiere al envase y embalaje de productos
- b) Se refiere al envase, embalaje de productos y diseño de los mismo
- c) Se refiere al envase y embalaje de productos, instrucciones de entrega o instalación

**10. Dentro de los soportes de la identidad visual corporativa, cuando hablamos de notas de venta, nos referimos a:**

- a) Papelería fiscal
- b) Papelería corporativa

## EXAMEN DEL TEMA 6

- 1. Cuando hablamos de las acciones a favor del interés general practicadas sin esperar contrapartidas, ¿a qué nos referimos?:**
  - a) Al patrocinio
  - b) Al sponsoring
  - c) Al mecenazgo
  
- 2. ¿En qué país nació el mecenazgo de empresa?:**
  - a) En Estados Unidos
  - b) En Francia
  - c) En Alemania
  
- 3. El público del patrocinio empresarial esta formado por:**
  - a) El público objetivo directo e indirecto
  - b) El público objetivo directo, público indirecto y la sociedad en su conjunto
  - c) El público objetivo y la sociedad en su conjunto
  
- 4. En el caso de ser una persona jurídica, se deducirá de la cuota del impuesto de sociedades, por patrocinio:**
  - a) El 30% de la cantidad aportada
  - b) El 35% de la cantidad aportada
  - c) El 38% de la cantidad aportada

**5. El contrato de patrocinio publicitario:**

- a) Es un convenio que no está sujeto a IVA
- b) Es un convenio que ésta sujeto a IVA

**6. Dentro del patrocinio de temas culturales, ¿cuál es el menos patrocinado?:**

- a) La música
- b) La danza
- c) Las artes plásticas

**7. El contrato de patrocinio se caracteriza por ser un contrato:**

- a) Un contrato atípico
- b) Un contrato oneroso
- c) Un contrato bilateral
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**8. Indica si el siguiente enunciado es verdadero o falso:**

*“La principal obligación del patrocinador se establece en la prestación o retribución económica de la colaboración publicitaria del patrocinado con el objeto de ayudar a la realización de la actividad de éste.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**9. Cuando hablamos de la cláusula en la que las partes se comprometen a no revelar ninguna información de índole comercial, técnica o financiera a la que puedan tener acceso como consecuencia del contrato de patrocinio, ¿a qué cláusula nos referimos?:**

- a) Cláusula penal
- b) Pacto de no concurrencia
- c) Cláusula de confidencialidad

**10. Completa el espacio en blanco del siguiente enunciado:**

“En el \_\_\_\_\_ las diferentes empresas pueden aportar la misma cantidad o cantidades diferentes”

- a) Patrocinio compartido
- b) Patrocinio exclusivo
- c) Patrocinio en especies

## EXAMEN DEL TEMA 7

- 1. En el análisis o evaluación de los riesgos, el método mixto, utiliza los criterios:**
  - a) P, E y C
  - b) P, E y D
  - c) P, C y M
  
- 2. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“Los RIESGOS OPERATIVOS, serían aquellos ocasionados por todo lo referente a la logística organizativa del evento, como la venta masiva de entradas falsificadas, el retraso o cese de la actividad por incumplimiento de la normativa vigente, etc..”*

  - a) Verdadero
  - b) Falso
  
- 3. Por ejemplo si va a existir una exposición de objetos muy valiosos como cuadros, joyas, etc., ¿qué subsistema se activaría?:**
  - a) Subsistema de circuito cerrado de televisión
  - b) Subsistema de control de accesos
  - c) Subsistema contra intrusión
  
- 4. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones no es una ventaja del subsistema de circuito cerrado de televisión (CCTV)?**
  - a) Aumenta el personal de vigilancia
  - b) Aminora los riegos físicos de las personas
  - c) Verifica al instante la causa de una alarma e identifica al intruso

**5. La Seguridad contra Incendios ¿qué subsistema abarca?:**

- a) Subsistema de extinción, de detección y alarma
- b) Subsistema de extinción, de detección y alarma y el de señalización e iluminación
- c) Subsistema de extinción, de detección y alarma y el control de accesos

**6. Completa el espacio en blanco del siguiente enunciado:**

“El \_\_\_\_\_ es el instrumento de coordinación para actuar ante eventuales accidentes o incidentes, estableciendo los mecanismos de movilización y activación de recursos, cuyo objetivo principal es que todas las personas que puedan verse afectadas por una emergencia sepan cómo actuar y cómo deben coordinarse dichas actuaciones para reducir al mínimo las consecuencias que puedan derivarse de la misma.”

- a) Plan de Autoprotección
- b) Plan de Evacuación
- c) Plan de contingencias

**7. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“El Plan de Emergencias viene a determinar y establecer las acciones que se van a realizar y quiénes lo harán con las secuencias lógicas de intervención ante una activación de emergencia.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**8. Por ejemplo, que la maquinaria, equipos o instalaciones sólo se manipule por personal formado y autorizado, es una instrucción del Plan:**

- a) De Prevención de Riesgos Laborales
- b) De Contingencias
- c) De Emergencias

**9. En un Plan de Seguridad, ¿qué debemos hacer en primer lugar?:**

- a) Tener a todo el personal bien informado
- b) Llevar a cabo un control de masas
- c) Identificar y valorar una amenaza

**10. ¿Qué otros documentos podemos incorporar al Plan de Seguridad Integral?:**

- a) Plan de movilidad y gestión de aparcamientos
- b) Plan de difusión y movilidad
- c) Plan de gestión de aparcamientos y mantenimiento y actualización de los equipos de seguridad

# **Módulo II. Ámbitos de Especialización**

# EXAMEN DEL TEMA 1

**1. ¿Qué autor dice que “la cultura es el momento estructural (relaciones de producción, circulación, consumo) y el momento súper estructural (representaciones, símbolos, ideas elaboradas a partir y sobre la producción, definición y orientación del excedente”?:**

- a) Stefano Varese
- b) Bonfil
- c) Coltman

**2. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“La Industria Cultural es la actividad que integra bienes culturales de cualquier especie (tradiciones, objetos) en el marco de proyectos de ganancia económica, favoreciendo su conservación y difusión”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**3. Completa el espacio en blanco del siguiente enunciado:**

“La \_\_\_\_\_ está formada por todos y cada uno de los elementos tangibles que se transmiten de una generación a otra, traspasando así la esencia de las personas, grupos o pueblos que constituyen su identidad.”

- a) Herencia Cultural
- b) Cultura
- c) Industria Cultural

**4. ¿Quién definió el patrimonio como: “el legado que recibimos del pasado, lo que vivimos en el presente y lo que transmitimos a futuras generaciones”?:**

- a) Malo
- b) Iniesta
- c) La UNESCO

**5. SECTUR establece que el patrimonio, de acuerdo a sus características, se divide en:**

- a) Patrimonio Natural, patrimonio histórico monumental y patrimonio cultural
- b) Patrimonio cultural tangible y patrimonio cultural intangible
- c) Patrimonio Natural y patrimonio cultural

**6. Casasola menciona que los elementos que conforman el patrimonio cultural se deben agrupar en:**

- a) Zonas y monumentos arqueológicos e históricos, poblaciones y comunidades tradicionales
- b) Artesanía y artes populares
- c) Lenguas, conocimientos, fiestas, costumbres y valores tradicionales.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**7. ¿A qué nos referimos cuando hablamos del conjunto de vestigios fósiles asociados a la actividad humana?:**

- a) Al Patrimonio paleontológico
- b) Al Patrimonio arqueológico

c) Al Patrimonio popular y artesanal

**8. El folklore, ¿a qué tipo de patrimonio pertenece?:**

a) Patrimonio cultural intangible

b) Patrimonio cultural tangible

c) Patrimonio cultural

**9. ¿Cuántas fases o etapas tiene la planificación y organización de un evento cultural?:**

a) 3 etapas

b) 4 etapas

c) 5 etapas

**10. ¿Por qué se organizan los eventos culturales?:**

a) Porque sirven como herramienta de comunicación de un proyecto, una idea o un producto artístico.

b) Porque se utilizan para celebrar una fecha importante de una ciudad o un país

c) Porque una persona o un grupo desea mostrar al público su manifestación artística.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas

## EXAMEN DEL TEMA 2

- 1. En la organización y planificación de un congreso, debemos dividir el equipo de trabajo en:**
  - a) Equipo organizador y colaboradores
  - b) Equipo organizador y operativos
  - c) Equipo organizador, colaboradores y operativos
  
- 2. ¿Qué área de la logística de la organización de un congreso se refiere a todo el mobiliario requerido para la puesta en marcha del mismo?:**
  - a) Logística de montaje
  - b) Logística técnica
  
- 3. ¿Qué debe contener el “paquete del congresista”?:**
  - a) El Programa del congreso
  - b) Libreta o block y lápiz o bolígrafo para escribir
  - c) Bolsa, carpeta o portafolio
  - d) Todas las respuestas anteriores son correctas
  
- 4. El Comité Organizador está formado por:**
  - a) Un presidente y un secretario
  - b) Un presidente, un secretario y vocales de las actividades centrales del congreso
  - c) Un presidente, un secretario y coordinadores de las actividades centrales del congreso

**5. El Comité de Honor constará de:**

- a) Presidente y vicepresidente
- b) Presidente, vicepresidente y vocales
- c) Presidente, vicepresidente y secretario

**6. ¿Quién elabora el dossier final del congreso?:**

- a) El comité organizador
- b) Los coordinadores de las actividades centrales del congreso
- c) El gabinete de prensa

**7. ¿Quién emite el documento resumen que será enviado a los patrocinadores del congreso?:**

- a) El comité organizador
- b) El gabinete de prensa
- c) Los coordinadores de las actividades centrales del congreso

**8. Para el control de la calidad, ¿qué informes se analizan?: (Respuesta múltiple)**

- a) El informe de secretaría técnica
- b) Informe de las azafatas
- c) Informe del Comité de honor
- d) Informe de los ponentes

**9. ¿Cómo se pueden publicar las ponencias que han sido grabadas?:**

- a) En libro de ponencias o proceeding
- b) En CD-Room
- c) En la página web de la organización
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**10. En el protocolo de entrada ¿quién dará la bienvenida a las autoridades de mayor rango?:**

- a) El comité organizador
- b) Las autoridades de menor rango
- c) El comité organizador junto con las autoridades de menor rango

## EXAMEN DEL TEMA 3

**1. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“Los eventos deportivos son competencias o acontecimientos que reúnen a varios deportes, con el objetivo de fomentar y desarrollar la competición entre deportistas, elevando su nivel técnico y de integración.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**2. Según la entidad o entidades propietarias del evento deportivo, éste se puede clasificar en:**

- a) Organizaciones privadas con fines de lucro
- b) Organizaciones privadas sin fines de lucro
- c) Entidades públicas o gubernamentales
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**3. Completa el espacio en blanco del siguiente enunciado:**

“Los \_\_\_\_\_ son aquellos que tienen una sola unidad de organización”

- a) Eventos deportivos independientes
- b) Eventos deportivos reconocidos o integrados
- c) Eventos deportivos complejos

**4. Un Mundial de fútbol es:**

- a) Un mega evento deportivo
- b) Un macro evento deportivo
- c) Un evento deportivo regional o nacional

**5. ¿En cuántas áreas se divide la organización de un evento deportivo?:**

- a) En 6 áreas
- b) En 7 áreas
- c) En 8 áreas

**6. ¿Qué área se ocupa de la seguridad?:**

- a) En el área de Relaciones Públicas
- b) En el área de Logística
- c) En el área Económica y Administrativa

**7. ¿Cómo pueden ser los organigramas?:**

- a) Verticales y horizontales
- b) Verticales y circulares
- c) Verticales, horizontales y circulares

**8. En la cúspide de un organigrama vertical y jerárquico, ¿quién será la máxima autoridad?:**

- a) Los coordinadores
- b) El director general
- c) Los delegados

**9. El coordinador del área económica está integrado por:**

- a) El delegado de planificación
- b) El delegado de taquillaje-invitaciones
- c) El delegado de la tesorería
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**10. ¿Cuántas fases tiene la planificación estratégica dentro de un evento deportivo?:**

- a) Tiene 2 fases
- b) Tiene 3 fases
- c) Tiene 4 fases

## EXAMEN DEL TEMA 4

- 1. ¿Qué tipo de tecnología ha entrado con fuerza en los eventos?:**
  - a) Las tablets y streaming
  - b) Las aplicaciones
  - c) Las herramientas 2.0.
  
- 2. Las reuniones acaparan los mayores presupuestos para las empresas y representa:**
  - a) El 87% de los eventos que realizan
  - b) El 88% de los eventos que realizan
  - c) El 90% de los eventos que realizan
  
- 3. Para medir debidamente la industria de las reuniones deberíamos medir factores como:**
  - a) Los gastos de los participante
  - b) Los costos de la organización del acto
  - c) Los gastos de los expositores
  - d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**4. Completa el espacio en blanco del siguiente enunciado:**

“El \_\_\_\_\_ se distingue entre reuniones internas, dirigidas a los empleados de la compañía, y reuniones externas, dirigidas al mercado donde la empresa opera: proveedores, clientes o demás grupos interesados en la empresa.”

- a) Turismo de negocios corporativo
- b) Turismo de negocios asociativo

**5. ¿Qué condición es necesaria para considerar una reunión como seminario/jornada/simposio?:**

- a) Es necesario un mínimo de 50 personas
- b) Es necesario un mínimo de 40 personas
- c) Es necesario un mínimo de 30 personas

**6. Una reunión adquirirá la condición de internacional cuando la participación sea al menos de:**

- a) Tres nacionalidades distintas
- b) Cuatro nacionalidades distintas
- c) Cinco nacionalidades distintas

**7. Las reuniones tendrán carácter nacional cuando la participación de personas pertenecientes al país donde dicha reunión es celebrada sea al menos del:**

- a) 58%
- b) 60%
- c) 65%

- 8. ¿Qué dos ciudades representan casi el 40% del total de reuniones organizadas en España?:**
- a) Madrid y Valencia
  - b) Madrid y Barcelona
  - c) Barcelona y Valencia
- 9. ¿Cuánto dinero de media se gastaron, en 2013, los participantes a congresos, jornadas o convenciones?:**
- a) 451€
  - b) 460€
  - c) 471€
- 10. En España, los meses de mayor tasa de celebración son:**
- a) Abril, mayo, septiembre y octubre
  - b) Mayo, junio, octubre y noviembre
  - c) Mayo, junio, septiembre y octubre

## EXAMEN DEL TEMA 5

**1. Entre los servicios que un planificador de bodas puede prestar, se encuentran:**

- a) Preparación del presupuesto
- b) Preparación de la lista de asistentes
- c) Identificación de espacios para eventos
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

**2. Indica si es verdadero o falso el siguiente enunciado:**

*“Un wedding planner es quien entrega la información, materiales y equipos necesarios para la realización del evento; ayuda a la coordinación del mismo de acuerdo a las características y requerimientos de los clientes.”*

- a) Verdadero
- b) Falso

**3. En el matrimonio civil, el juez leerá los artículos:**

- a) 66,67 y 68 del código civil
- b) 65,66 y 67 del código civil
- c) 67, 68 y 69 del código civil

**4. ¿Quiénes deben ser los testigos de la toma de dichos?:**

- a) Familiares
- b) Conocidos de la pareja
- c) Amigos de confianza

**5. Los testigos de la boda deben ser como mínimo:**

- a) 4 testigos
- b) 3 testigos
- b) 2 testigos

**6. Para las novias altas, ¿qué tipo de ramo se aconseja?:**

- a) Las confecciones alargadas y voluminosas que endulzan su aspecto
- b) Los ramos cortos de flores pequeñas y formas redondeadas
- c) Las confecciones alargadas y de flores pequeñas

**7. ¿Qué significado tiene el lirio?:**

- a) Significa inocencia
- b) Significa amor puro
- c) Significa belleza y sentimientos sublimes

**8. En la salida de las casas de los respectivos novios, la novia lo hará acompañada de:**

- a) Su dama de honor
- b) Su madres
- c) Su padre

**9. La novia deberá llegar al lugar de la celebración, religiosa o civil, con un máximo de:**

- a) 20 minutos de retraso
- b) 15 minutos de retraso
- c) 10 minutos de retraso

**10. El número de damas de honor deberá oscilar entre:**

- a) Un mínimo de 3 y un máximo de 8
- b) Un mínimo de 2 y un máximo de 6
- c) Un mínimo de 4 y un máximo de 10

