



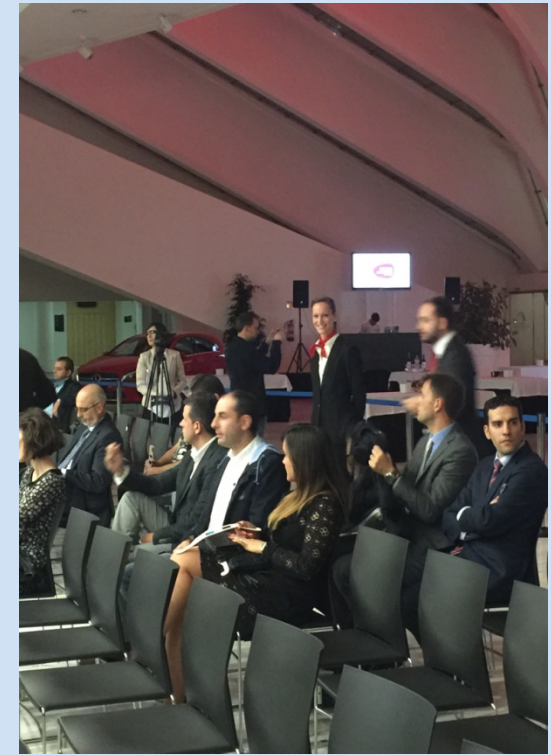
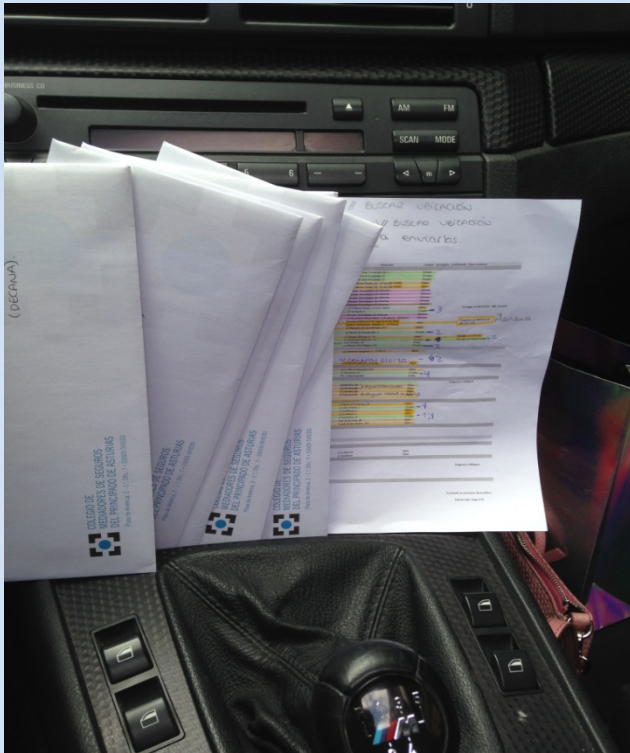
SECRETARÍA TÉCNICA

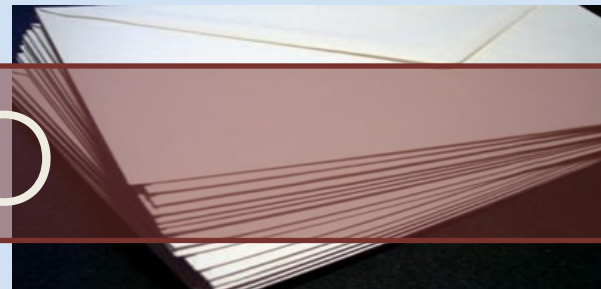
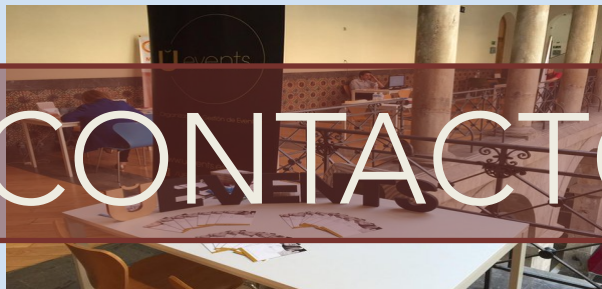
Cualquier evento necesita unos preparativos anteriores para que el desarrollo de mismo sea excelente.

Los puntos que cualquier secretaría debe realizar son:

- ✓ Coordinación y asesoramiento general.
- ✓ Protocolo y Relaciones Públicas.
- ✓ Contacto con invitados (telefónico, vía mail, etc).
- ✓ Coordinación de azafatas.

SECRETARÍA TÉCNICA





CONTACTO

David Rodríguez

david@uevents.es

T. 650 151 030



Patricia Baragaño

patricia@uevents.es

T. 617 141 510

PLAZA DEL HUMEDAL, 1 – 2ºB · 33206 · GIJÓN (ASTURIAS)
T. 984 182 937