**¿Cómo difundir sus eventos veterinarios?**

Si desea anunciar sus eventos deberán enviar (en formato Word), con **dos meses de anticipación**, la siguiente información para garantizar una buena asistencia y difusión:

|  |
| --- |
| - Título del evento: |
|  |
| - Fecha de realización: |
|  |
| - Dirigido a: (veterinarios y/o estudiantes, etc.-) |
|  |
| - Objetivos del curso:  |
|  |
| - Beneficios por asistir: |
|  |
| - Material didáctico: |
|  |
| - Lugar del evento: |
|  |
| - Ciudad y Provincia: |
|  |
| - País: |
|  |
| - Como llegar al lugar del evento: |
|  |
| - Director o responsable: |
|  |
| - Organizadores del evento: |
|  |
| - Invitados especiales: |
|  |
| - Teléfono de contacto (código de área - horarios de atención): |
|  |
| - E-mail – Messenger - Skype – WhatsApp – otros.- |
|  |
| - Redes sociales: Facebook, Twitter, Linkedin, Google +, Instagram; otras |
|  |
| - Página Web o Blog del evento: |
|  |
| - Autoridades: |
|  |
| - Programa de actividades (con sus horarios): |
|  |
| - Inscripción (costos, fechas límites): |
|  |
| - Hotelería: hoteles sugeridos |
|  |
| - Turismo en la región (sugerir paginas para visitar) |
|  |
| - Información comercial (sponsor y/o auspiciantes)  |
|  |
| IMPORTANTE: Se aceptan promociones hasta DOS MESES antes de un evento.- |