



## **AGGIORNAMENTO COMPETENZE PER ATTIVITA DI GESTIONE EVENTI E CONGRESSI**

Il corso di formazione, della durata di 90 ore in modalità FAD, si propone di fornire un aggiornamento delle competenze base di tipo teorico-pratico necessarie per essere inseriti in ruoli professionali di gestione ed organizzazione di eventi e del settore congressuale. Il corso è strutturato per aggiornare in maniera professionale figure con esperienza basica nel settore, che possano così avere un'integrazione di competenze tale da permettergli di ricollocarsi come addetti al supporto dell'organizzazione di eventi all'interno di congressi, strutture alberghiere, sfilate, party organizzati e matrimoni, feste e locali.

### **UFC 1 12h - COMPETENZA: Conoscenza del settore e stesura del progetto/evento**

**CONOSCENZE:** Capire cosa sia un evento; Diversificarne la tipologia; Esempificare eventi e temi di settore per operatori di agenzia ed hotel

**ABILITA':** Conoscere e riconoscere gli eventi; Elaborare la progettazione di un evento in base alla tipologia; Occuparsi della classificazione di un evento per garantirne una buona riuscita

### **UFC 2 36h - COMPETENZA: Il mondo degli eventi: dal briefing al budget nella gestione del turismo congressuale per operatori di agenzia e hotel**

**CONOSCENZE:** Curare forma, contenuto e dimensione di un evento; Definire il Briefing per tarare il Planning; Creare il Team, la Location, l'immagine, il tema, la scaletta e il budget; Valutare finanziamenti, patrocini, crowdfunding; Gestione del turismo congressuale.

**ABILITA':** Valutare la tipologia dell'evento ed essere in grado di organizzare un briefing che generi una vera e propria scaletta di definizione del Planning; Assegnare un tema o una filosofia che permetta di definire un budget ed un impegno di spesa adeguato al servizio; Pianificare e coordinare un congresso.

### **UFC 3 24h COMPETENZA: Il wedding planner: come si organizza un matrimonio**

**CONOSCENZE:** Curare forma, contenuto e dimensione di un matrimonio; Creare il Team, la Location, l'immagine, il tema, la scaletta e il budget; Gestire tutti i passaggi del matrimonio dalla scelta degli abiti, allestimenti, dolci, catering, servizi esclusivi ed extra.

**ABILITA':** Valutare la tipologia dell'evento ed essere in grado di organizzare un briefing che generi una vera e propria scaletta di definizione del Planning; Assegnare un tema che permetta di definire un budget ed un impegno di spesa adeguato al servizio; Pianificare e coordinare un matrimonio in tutti gli aspetti.

**UFC 4 18h COMPETENZA: Laboratori di settore e Organizzazione degli eventi- Cartella stampa, inviti e media per l'evento a tema: Workshop, Fiera di Settore, Evento Sociale, Team Building, Evento formativo, Sfilata, Congresso**

**CONOSCENZE:** Capire la dinamica di costruzione mediatica quando serve: Comunicazione, cartelle stampa, eventuali testimonial, Inviti e gestione eventuali pernottamenti.

**ABILITÀ:** Applicare la comunicazione di un evento in tutti gli aspetti mediatici e non destinati all'attuazione del Planning attraverso gli inviti, la gestione dei pernottamenti e l'immagine data dai testimonial se necessari.