REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Tecnico esperto in organizzazione di eventi**
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto in organizzazione di eventi**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.18 - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi ADA.24.04.19 - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Organizzazione di eventi, convegni, esposizioni e fiere
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto in organizzazione di eventi
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto in organizzazione di eventi progetta e coordina convegni, congressi, esposizioni, manifestazioni, festival, fiere e più in generale eventi di diversa natura (culturali, sportivi, sociali, ricreativi, ecc.). Definisce il concept progettuale dell'evento verificandone la fattibilità anche in funzione del budget a disposizione, seleziona le strutture, le tecnologie, gli strumenti e il personale da coinvolgere in relazione ai servizi da fornire, coordina gli aspetti logistici ed organizzativi, cura le attività di comunicazione e di rilevazione della customer satisfaction. Si relaziona con eventuali sponsor, contatta artisti, esperti, relatori con cui definisce accordi di collaborazione. Lavora prevalentemente come professionista indipendente con ampi spazi di autonomia interfacciandosi con la committenza e l'equipe tecnica, ma può anche operare alle dipendenze di agenzie di organizzazione eventi, agenzie di pubblicità e comunicazione, agenzie di relazioni pubbliche o uffici stampa.
Referenziazione ATECO 2007	N.82.30.00 - Organizzazione di convegni e fiere S.96.09.05 - Organizzazione di feste e cerimonie
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.1.2.2 - Organizzatori di convegni e ricevimenti
Codice ISCED-F 2013	0414 Marketing and advertising
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali vigenti
Durata minima complessiva del percorso (ore)	300
Durata minima di aula (ore)	180
Durata minima laboratorio (ore)	0
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	20
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	210
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	120
Durata minima tirocinio curriculare ore	0

Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	90
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto in organizzazione di eventi"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	Diploma
Età minima prevista in ingresso	18 anni
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Organizzazione e gestione di un evento
2 - Predisposizione e cura dell'attivita' di comunicazione di un evento
3 - Progettazione e pianificazione di un evento

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**300**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione e gestione di un evento**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione di un evento (3094)
Descrizione della performance da osservare	evento organizzato e gestito correttamente
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dati di customer satisfaction 2. Adottare tecniche e stili di negoziazione per la definizione dei termini di fornitura (prezzo, modalita' e tempi di consegna, ecc.) 3. Applicare le procedure di prenotazione dei servizi turistici (trasporto, soggiorno, ecc.) 4. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella relazione con i fornitori 5. Controllare l'esecuzione degli ordini 6. Fornire assistenza e supporto agli espositori durante la manifestazione fieristica 7. Individuare i soggetti interessati a fruire dell'evento fieristico/espositivo 8. Predisporre strumenti e procedure per la realizzazione delle attivita' post evento 9. Utilizzare strumenti e metodi per il coordinamento dei lavori di allestimento 10. Utilizzare strumenti e metodi per il coordinamento dei servizi offerti
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tecniche di negoziazione 4. Tecniche di rilevazione della customer satisfaction 5. Principi di project management 6. Tecniche di organizzazione, gestione e promozione di eventi 7. Caratteristiche e tipologie di eventi (convegni, congressi, fiere, esposizioni, ecc.) 8. Normative in materia di organizzazione di eventi 9. Procedure di prenotazione dei servizi turistici 10. Servizi a supporto di eventi 11. Strumenti e metodi di coordinamento organizzativo
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Predisposizione e cura dell'attivita' di comunicazione di un evento**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Predisposizione e cura dell'attivita' di comunicazione di un evento (3095)
Descrizione della performance da osservare	piano di comunicazione dell'evento adeguatamente progettato e gestito
Descrizione breve	
Abilità	1. Individuare ed analizzare le caratteristiche del target dell'evento 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella relazione con i mezzi di informazione 3. Applicare tecniche di comunicazione multimediale e social media marketing 4. Applicare tecniche di marketing degli eventi 5. Individuare i canali e gli strumenti di comunicazione in funzione della tipologia di evento e del target di riferimento 6. Individuare la tipologia di materiale illustrativo da distribuire prima e durante l'evento 7. Predisporre il piano di comunicazione definendo obiettivi, mezzi e contenuti da trasmettere
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Tecniche di organizzazione, gestione e promozione di eventi 3. Caratteristiche e tipologie di eventi (convegni, congressi, fiere, esposizioni, ecc.) 4. Comunicazione multimediale e social media marketing 5. Marketing degli eventi: strategie e strumenti
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Progettazione e pianificazione di un evento**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione e pianificazione di un evento (3096)
Descrizione della performance da osservare	progetto preliminare e piano delle attivita' rispondenti alle esigenze del cliente e alla tipologia di evento
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di fundraising 2. Applicare tecniche di budgeting per la stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, hostess, interpreti, catering, ecc.) 3. Definire il concept progettuale dell'evento 4. Individuare i servizi da fornire sulla base delle esigenze del cliente e della tipologia di evento 5. Predisporre strumenti e procedure per il monitoraggio delle attivita' 6. Redigere il programma dell'evento congressuale sulla base delle richieste del cliente 7. Selezionare i fornitori in grado di offrire i servizi individuati 8. Selezionare le strutture, tecnologie, strumenti e personale da coinvolgere sulla base dei contenuti progettuali 9. Utilizzare strumenti di analisi per la valutazione della fattibilita' e dell'attrattivita' del progetto (swot, ecc.) 10. Utilizzare strumenti di project management per la pianificazione delle attivita' (pert, gantt, ecc.) 11. Valutare l'accessibilita' e la funzionalita' dei luoghi e delle strutture in cui ospitare l'evento (trasporto pubblico, aeroportuale, infrastruttura viaria, ecc.)
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Principi di project management 3. Tecniche di organizzazione, gestione e promozione di eventi 4. Caratteristiche e tipologie di eventi (convegni, congressi, fiere, esposizioni, ecc.) 5. Normativa e contrattualistica relativa all'attivita' di fundraising 6. Normative in materia di organizzazione di eventi 7. Servizi a supporto di eventi
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	