REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto in organizzazione di eventi**
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
Descrizione sintetica della 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

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Organizzazione e gestione di un evento (3094)
2. Predisposizione e cura dell'attivita' di comunicazione di un evento (3095)
3. Progettazione e pianificazione di un evento (3096)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione e gestione di un evento**
Livello EQF	4
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
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
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Predisposizione e cura dell'attivita' di comunicazione di un evento**
Livello EQF	5
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
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
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione e pianificazione di un evento**
Livello EQF	5
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
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
Risultati attesi	
Attività	