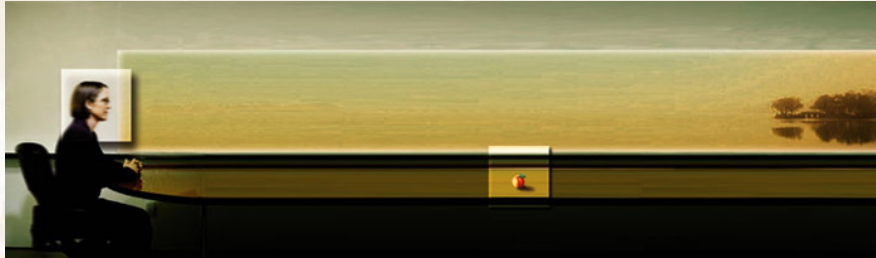


Organizzazione di Eventi e Congressi



SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

Questa offerta formativa risponde alla necessità di sviluppare i talenti organizzativi in un settore estremamente dinamico e in continua espansione in cui operano solo professionisti, operatori e specialisti preparati e sensibili.

L'obiettivo del percorso didattico è quello di formare la figura professionale del PCO, Professional Congress Organizer, responsabile di tutta l'attività di organizzazione e coordinamento delle manifestazioni congressuali.

PROGRAMMA

LA TIPOLOGIA DEL SERVIZIO:

L'analisi del mercato di intervento.
Lo studio delle diverse tipologie: i congressi scientifici, gli eventi aziendali, eventi culturali, i role playing.
Le aree geografiche di maggior interesse in Italia.
La durata della manifestazione e i cicli stagionali.

I SOGGETTI DI RIFERIMENTO:

Le organizzazioni governative e non governative.
Le associazioni, le fondazioni le imprese.

LE STRUTTURE:

La scelta della città e della sede congressuale.
La logistica dei servizi e i loro costi
I Professional Congress Organizer (PCO).

LA COMUNICAZIONE DELL'EVENTO:

L'importanza della comunicazione.
Comunicazione esterna e interna.
Gli strumenti e i paradigmi della comunicazione.
La comunicazione come evento: ufficio stampa, comunicati e conferenze stampa.

L'APPLICAZIONE PRATICA DEGLI STRUMENTI DI MARKETING:

I principi e gli strumenti di marketing.
Le strategie pubblicitarie.
La promozione degli eventi.

LA GESTIONE CONTABILE:

Il progetto di fattibilità.

Le differenti soluzioni di sponsorizzazione.

Il calcolo dei costi e ricavi; il controllo del budget.

Creazione di un modello di calcolo automatico del B.E.P.

La gestione delle iscrizioni.

IL PROGETTO GRAFICO:

Creazione di presentazioni automatiche con applicativi Office®.

Creazione di pieghevoli e locandine con applicativi Office®.

Modifica dei file grafici: gli strumenti di base.

GLI ASPETTI LEGALI:

I contratti: le scritture private tra Agenzia e Cliente.

I tempi ministeriali: pratiche ECM e contributi ricevuti.

La sicurezza dei luoghi di lavoro e di soggiorno.
Responsabilità e assicurazioni.

SVILUPPARE IL TALENTO ORGANIZZATIVO:

La gestione di tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione dell'evento.

Briefing pre-congressuale.

Customer Care: dalla parte del Cliente.

L'accoglienza: all'aeroporto, all'albergo, e al centro congressuale.

I programmi sociali.

La valutazione dei risultati.

Simulazione degli eventi.

EVENTI CULTURALI

EVENTI AZIENDALI

CONGRESSI MEDICO -SCIENTIFICI

SPECIFICHE DEL CORSO

Il corso, a numero chiuso, è rivolto a laureandi/laureati e ha obbligo di frequenza.

Sono previste sessioni facoltative di Business English e Informatica.

Al termine del Corso i Partecipanti riceveranno un attestato di partecipazione

INFORMAZIONI

APRICOT srl - Div. Congressi Al
Segreteria Tel 0289155540

Per ulteriori informazioni la Segreteria è a disposizione per un colloquio individuale dalle ore 9.00 alle ore 17.00 - previa prenotazione telefonica -