


Denominazione Corso	Tecniche Di Progettazione E Organizzazione Di Eventi
Sezione	Sezione 3 - Offerta Formativa su Competenze Tecnico Professionali correlate al RRFP
Figura di Riferimento	206 - tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni 
Durata (in ore)	200
N.ro Ore Aula	160
N.ro Ore Laboratorio	40
Tipologia Laboratorio	laboratorio informatico
Prerequisiti d'ingresso	<p>Titolo di Istruzione Secondaria Superiore o almeno 3 anni di esperienza nell'attività profesionale di riferimento.</p> <p>LIVELLO DI COMPLESSITA' Gruppo-livello B: Opera all'interno di aziende di servizi all'impresa o agenzie di promozione e comunicazione curando la progettazione esecutiva e l'organizzazione di manifestazioni, fiere, congressi.</p> <p>In base alla progettazione dell'evento definita in accordo con l'istituzione/azienda richiedente, gestisce e controlla le attività amministrative e organizzative, predisponendo i servizi tecnici specifici richiesti dall'evento e dal committente, interagendo con le strutture interne della struttura ospitante e con quelle esterne preposte alla fornitura di prodotti e servizi.</p> <p>La sua funzione è quella di contribuire alla buona riuscita dell'evento gestendo al meglio tutte le fasi di realizzazione, dall'organizzazione alla logistica, all'erogazione dei servizi ed alle attività di assistenza, secondo un'opportuna pianificazione e programmazione e in funzione dei risultati richiesti dall'emittente.</p>
Struttura del Percorso e Contenuti Formativi	<p>Progettazione esecutiva e pianificazione dell'evento (70 ore di cui 20 di laboratorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • strumenti di raccolta e impiego delle risorse finanziarie • legislazione e normativa che disciplinano le attività per il pubblico • gestione amministrativa e contabile delle risorse • budgeting e controllo dei costi • principi di comunicazione e promozione dell'evento • principi e tecniche di marketing per la fattibilità dell'evento • tecniche di comunicazione, sponsorship e fund rising • aspetti di progettazione e pianificazione economica • selezione e gestione del personale <p>Organizzazione e gestione dei servizi ricettivi e ricreativi (70 ore di cui 20 di laboratorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dell'offerta ricettiva e turistica del territorio • nozioni di contabilità ordinaria • principi di marketing turistico e dei servizi • struttura e organizzazione delle aziende di trasporto e logistica • strumenti informatici e multimediali a supporto della realizzazione dell'evento • tecniche di accoglienza e assistenza ai servizi per organizzare la segreteria e i servizi di assistenza congressuale • tecniche di gestione e organizzazione turistica per l'organizzazione dei servizi ricettivi <p>Organizzazione e gestione dei servizi tecnici (60 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • aspetti logistici ed organizzativi collegati al funzionamento delle attività tecniche e di servizio • sistemi di riproduzione audio-visiva per assicurarne il funzionamento mediante il personale tecnico destinato al controllo e assistenza

	<ul style="list-style-type: none"> • tecniche di allestimento spazi per gestire le attività ed il personale preposto all'assistenza per l'allestimento degli stand • tecniche di gestione delle risorse umane • utilizzo delle reti telematiche e informatiche per la gestione e la trasmissione delle informazioni • visual merchandising per predisporre e organizzare le attività promozionali durante le attività congressuali
Modalità di Valutazione Finale degli Apprendimenti	<p>In esito alla formazione della Sezione 3 del Catalogo , che prevede il collegamento tra i singoli percorsi e le competenze standardizzate nel Repertorio delle Figure Professionali della Regione Puglia, l'attestazione finale sarà una DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI. Essa viene rilasciata dall'Organismo di Formazione e riporta le abilità e conoscenze acquisite attraverso la realizzazione del percorso formativo ed il superamento delle prove di verifica erogate dall'Organismo stesso.</p> <p>La dichiarazione degli apprendimenti</p> <p>Il processo di dichiarazione degli apprendimenti, richiede che i percorsi formativi prevedano i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di un dispositivo operativo di valutazione, ovvero le metodologie e modalità di valutazione per ciascuna Unità Formativa prevista nel percorso formativo; - coerenza e la correttezza metodologica dello svolgimento delle prove intermedie previste; - rilascio di eventuale “dichiarazione degli apprendimenti” con l'indicazione delle Unità Formative frequentate con successo per l'acquisizione di specifiche singole conoscenze e capacità relative alle competenze tecnico professionali previste nella Figura Professionale di riferimento (individuate nelle singole Unità di Competenza/Area di Attività). <p>La progettazione di tale prove sarà articolata per le singole Unità formative identificate nel percorso.</p> <p>Ciascuna Unità Formativa prevedrà quindi una prova di valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze e capacità (relative a competenze tecnico professionali).</p> <p>La dichiarazione degli apprendimenti è un'attestazione rilasciata nel caso in cui avvenga il superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso.</p>
Attestazione Finale	Dichiarazione degli apprendimenti
Fabbisogno Occupazionale (solo se nuovo YG)	I principali sbocchi occupazionali sono: nelle aziende di servizi, con particolare riferimento alle Agenzie di Comunicazione, alle Agenzie di Pubbliche Relazioni. Altre opportunità si realizzano nel settore turistico e culturale, in relazione alla realizzazione di eventi promozionali e/o soggiorni di gruppo, come anche all'interno di catene alberghiere o enti pubblici e organizzazioni istituzionali. Lavora inoltre anche come freelance attraverso forme di collaborazione con varie Agenzie di Servizi.