

CORSO PER ORGANIZZATORE DI EVENTI

**Salerno, Gennaio 2010
Centro Congressi e Hotel Polo Nautico**

Il Manager degli Eventi deve essere in grado di ideare, progettare ed organizzare diverse tipologie di eventi: meeting, congressi, eventi artistici, culturali e dello spettacolo, lanci di prodotto e promozioni che richiedano momenti aggregativi.

Le competenze altamente specialistiche che il corso rilascia al discente, intendono essere un utile strumento operativo spendibile fin dal termine della formazione.

Il Corso è caratterizzato da una fortissima impronta operativa, oltre che teorica, realizzata attraverso lo svolgimento di esercitazioni individuali e di gruppo.

Il corpo Docente è composto da Manager e Consulenti aziendali con esperienza pluriennale nei relativi settori di competenza.

PROGRAMMA

Presentazione del corso

Principi di Marketing per l'organizzazione di Eventi

Fondamenti di marketing e di pianificazione strategica

Il mercato: pubblica amministrazione/privato

Analisi di prodotto e definizione del target-Ospite.

Il fund raising: finanziamenti e sponsorizzazioni, patrocini nell'organizzazione di Eventi.

Ideazione dell'Evento

Benchmark strategico

Individuazione dei punti di forza e debolezza

Valutazione della mutabilità dell'"*idea* in *progetto*

Definizione e Organizzazione dell'Evento

Definizione degli obiettivi.

Strategie e tecniche di progettazione e pianificazione.

Pianificazione e gestione dell'evento:

Programma

Strutture

Servizi

Il ruolo fondamentale della comunicazione

Controllo operativo, Monitoring e Follow up.

Case Histories

La comunicazione dell'Evento

Elementi di Pubbliche Relazioni

Il piano di comunicazione.

Pubblicità e promozione: radio, tv, giornali, media, ecc

Internet e siti web come strumento di valorizzazione e promozione.

La gestione dell'Ufficio stampa

Addetto stampa ruoli e funzioni.

Le agenzie di stampa e le redazioni

Scrivere un comunicato stampa

Il lancio d'agenzia

Newsmaking e la "fabbricazione" della notizia

Gli strumenti essenziali di un ufficio stampa

Mailing list

Monitoraggio

Rassegna stampa e cartella stampa

La conferenza stampa

Esercitazione: scrivere un comunicato stampa

I diversi tipi di Evento

Il Congresso, Il Convegno e la Tavola Rotonda

La Fiera

Le Inaugurazioni, Le Convention

Le visite alle aziende e gli open day, Le celebrazioni aziendali e gli Incentive

Eventi artistici, culturali e spettacoli

La Cerimonia

organizzazione eventi e ricevimenti

in collaborazione con

SALEProgetti

via D. Galdi, 90- 84129 -Salerno-tel/fax 089 333916 ; cell 338 4339129-
www.lacerimoniaonline.it; info@lacerimoniaonline.it