

Corsi di formazione

ROMA-GOURMET

ORGANIZZARE E GESTIRE EVENTI

Convegni, Convention, Fiere, Seminari, Open day, Conferenze stampa, Incentive, Mostre...

Il corso sulla "Organizzazione e gestione di Eventi" rappresenta un'occasione per chi voglia imparare a promuovere e sostenere la comunicazione interna ed esterna all'interno di un'azienda pubblica o privata o di un ente, mediante la realizzazione di *Eventi*.

L'organizzazione di un evento è un "biglietto da visita", da utilizzare con cura ed efficacia, per far conoscere la propria professionalità di specialista.

Diventa quindi fondamentale studiare nei minimi particolari i dettagli organizzativi in modo da offrire un prodotto piacevole e coerente con lo stile aziendale.

OBIETTIVI

Alla fine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Gestire in modo efficiente l'organizzazione di eventi
- Scegliere l'evento più utile e appropriato in ogni occasione
- Tradurre ogni evento in un veicolo di comunicazione aziendale

DESTINATARI

Il corso si rivolge a Laureandi, Laureati, Responsabili Marketing, Responsabili Commerciali, Addetti alle Relazioni Esterne, Responsabili della Comunicazione, Responsabili Eventi e Ufficio Stampa, Consulenti comunicazione e **a tutti coloro che sono interessati ad apprendere le tecniche di gestione di un evento aziendale.**

PROGRAMMA

Introduzione

- Che cosa è un Evento Aziendale
- Quali sono i suoi obiettivi
- A chi si rivolge: l'evento per pubblici interni/ l'evento per pubblici esterni
- La coerenza con la mission aziendale

I diversi eventi: quale scegliere?

- Eventi di marketing communication (conferenza stampa,

open day, party, iniziative legate a sponsorizzazioni commerciali, eventi di entertainment per pubblici esterni, fiere)

- Eventi informativi per target specifici (convegni, congressi, workshop, educational visit)
- Eventi di comunicazione economico-finanziaria (road show, presentazioni)
- Eventi di comunicazione interna (convention, incentive, feste)
- Eventi istituzionali (anniversari, iniziative legate a sponsorizzazioni istituzionali)

Come si struttura l'Evento

- Ideazione: definizione degli obiettivi, scelta della tipologia di evento in rapporto agli obiettivi e al target
- Progettazione: stesura piano operativo di fattibilità, scelta dei contenuti, stesura programma, scaletta, regia, individuazione data e location, impostazione creativa, stesura del piano di comunicazione/promozione dell'evento
- Stesura budget di previsione, stesura time table operativa con principali deadline
- Organizzazione: selezione fornitori e personale di supporto, selezione relatori, moderatori, artisti/ospiti, creazione mailing list, scelta allestimenti/soluzioni tecnologiche, realizzazione materiali informativi e di supporto alla presentazioni, aggiornamento budget
- Gestione: i dettagli tecnici, la comunicazione, le prove generali, la gestione degli eventuali imprevisti, l'organizzazione dell'evento
- Follow up: misurazione dei risultati, rassegne stampa, budget consuntivo

Come promuovere e chi invitare all'Evento

- La promozione: momento fondamentale per farci conoscere
- Promozione diretta e indiretta
- L'Ufficio Stampa: il nostro alleato
- Eventuali patrocini e partnership
- Chi invitare: mailing mirato in base al "target"

L'Ufficio Stampa

- Uno strumento prezioso (organizzazione e funzionamento)
- Il rapporto con i giornalisti: a chi rivolgersi, come stimolarli a partecipare
- La gestione dei tempi

Il dopo evento e la durata del suo ricordo nel tempo

- La lista dei partecipanti
- La rassegna stampa
- Il budget consuntivo

METODOLOGIA DIDATTICA

Il docente propone, in alternanza ai momenti di lezione interattiva, esercitazioni guidate, analisi di casi concreti e l'utilizzo di strumenti e metodologie specifiche.

QUOTA D'ISCRIZIONE

Euro 880,00 + iva 20% per Partecipante.

La quota di iscrizione include:

- Partecipazione al Corso intensivo della durata di 2 giorni
- Materiale didattico
- Pranzo di sabato
- Pranzo di domenica
- 1 coffe break sabato
- 1 coffee break domenica
- Attestato di partecipazione di fine Corso

AGEVOLAZIONI E SCONTI

Si offre uno sconto del 10% a:

- studenti universitari
- lavoratori con contratto a progetto o a tempo determinato
- iscritti alla Newsletter di Roma gourmet (che risultino iscritti al 31-08-2010)

MODALITÀ DI CANDIDATURA E ISCRIZIONE

Inviare curriculum e lettera motivazionale a
info@roma-gourmet.net

Al termine della selezione verranno comunicate
le modalità di versamento della quota di partecipazione.