



CORSO DI ORGANIZZAZIONE EVENTI

160 ORE

12 Ottobre 2020 - 30 Novembre 2020

Sede formativa: via dei Capasso, 84 00164 Roma

PRESENTAZIONE

L CORSO DI ORGANIZZAZIONE EVENTI TI PREPARA ALLA PROFESSIONE DELL'EVENT PLANNER, UNA FIGURA PROFESSIONALE QUALIFICATA ESTREMAMENTE ATTUALE ED UTILE.

SEMPRE DI PIÙ LE AZIENDE SI RIVOLGONO A PROFESSIONISTI ORGANIZZATORI DI EVENTI DI QUESTO SETTORE PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVENTION, MEETING, FIERE O SEMPLICI BRUNCH.

ALLO STESSO MODO LA CURA DI EVENTI MONDANI COME VERNISSAGE, MOSTRE, LANCI DI PRODOTTI RICHIEDE OGGI PIÙ CHE MAI LE CAPACITÀ DI GESTIONE DI UN ORGANIZZATORE EVENTI: IL MERCATO DEGLI EVENTI È DAVVERO REDDITIZIO!

GRAZIE AL NOSTRO CORSO POTRAI FORMARTI CON CONCRETEZZA E PROFESSIONALITÀ ORGANIZZARE E CREARE ANCHE TU EVENTI UNICI E DI VARIA NATURA.

IL TEAM DI DOCENTI

THELMA & FRIENDS

L'AGENZIA PIÙ CREATIVA DI ROMA!

30 ANNI DI ESPERIENZA CHE HANNO DATO MODO DI CREARE UNA RETE DI CONTATTI DI FORNITORI E PROFESSIONISTI FIDATI COME:

GRAFICI, FOTOGRAFI, FILMAKER, REGISTI, AUTORI, SCENOGRAFI, SOCIAL MEDIA MANAGER, ILLUSTRATORI



PARTNERS DELL'INIZIATIVA



REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

IL CORSO È RIVOLTO A 20 **DISOCCUPATI E INOCCUPATI** AVENTI I SEGUENTI REQUISITI:

- ESSERE CREATIVI
- AVERE OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE
- MASTICARE L'INGLESE.

LA FASE DI SELEZIONE CONSISTERÀ IN UN COLLOQUIO DI GRUPPO SULLA PIATTAFORMA ZOOM, IN CUI SI APPROFONDIRANNO BREVEMENTE LE ESPERIENZE DI CIASCUN CANDIDATO E SARANNO FORNITE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE AL CORSO.

ATTESTATO FINALE

L'ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO POTRÀ ESSERE RILASCIATO **ESCLUSIVAMENTE SE:**

- IL SINGOLO PARTECIPANTE AVRA' **FREQUENTATO ALMENO IL 70%** DEL MONTE ORE CORSO, PARI A 112 ORE;
- IL SINGOLO PARTECIPANTE AVRA' **FREQUENTATO I MODULI OBBLIGATORI** DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (4 ORE) E DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI (4 ORE).

IL MONITORAGGIO DELLE PRESENZE SARÀ EFFETTUATO QUOTIDIANAMENTE DAL TUTOR D'AULA.



TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

INIZIO CORSO: 12/10/2020

TERMINE CORSO: 30/11/2020

SEDE FORMATIVA: VIA DEI CAPASSO 84, 00164 ROMA (ZONA BRAVETTA).
LA SEDE DISPONE DI UN PARCHEGGIO INTERNO.

ORARIO E GIORNI:

SETTIMANA 1

- 12 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 13 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 14 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 15 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 16 OTTOBRE 15:00 - 19:00

SETTIMANA 2

- 19 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 20 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 21 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 22 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 23 OTTOBRE 15:00 - 19:00

SETTIMANA 3

- 26 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 27 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 28 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 29 OTTOBRE 15:00 - 19:00
- 30 OTTOBRE 15:00 - 19:00

SETTIMANA 4

- 02 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 03 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 04 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 05 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 06 NOVEMBRE 9:00 - 13:00 (ONLINE) / 15:00 - 19:00

SETTIMANA 5

- 09 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 10 NOVEMBRE 9:00 - 13:00 (ONLINE) / 15:00 - 19:00
- 11 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 12 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 13 NOVEMBRE 15:00 - 19:00

SETTIMANA 6

- 16 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 17 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 18 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 19 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 20 NOVEMBRE 15:00 - 19:00

SETTIMANA 7

- 23 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 24 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 25 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 26 NOVEMBRE 15:00 - 19:00
- 27 NOVEMBRE 9:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00

SETTIMANA 8

- 30 NOVEMBRE 9:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00 (EVENTO FINALE)

DATE IMPORTANTI

CHIUSURA CANDIDATURE: 05/10/2020 ENTRO LE ORE 13:00

INVIO MAIL TURNI SELEZIONI*: 05/10/2020 ENTRO LE ORE 17:00

SELEZIONI: 06/10/2020 DALLE ORE 10:00 SU PIATTAFORMA ZOOM

MAIL DI AMMISSIONE: 06/10/2020 ENTRO LE ORE 20:00

INIZIO CORSO: 12/10/2020



MODULI E CONTENUTI

INTRODUZIONE

Chi è e cosa fa un Event Planner
Eventi Privati e Corporate (Lancio, Incentive, Leisure, Meeting)
Gli eventi sponsorizzati (main sponsor, sponsor tecnico e media partner)

STARTUP

I primi passi da muovere - Creazione del brand
Analisi del mercato di riferimento e Scelta di target e posizionamento
Aspetti amministrativi e fiscali
Figure professionali e ruoli specifici
Agenda del planner
ESERCITAZIONE

COMUNICAZIONE

Come si costruisce un piano di comunicazione integrata
L'Ufficio Stampa (La Cartella Stampa e la rassegna stampa)
Produzione Foto & Video
Il mondo web (newsletter, DEM, siti e social)
ESERCITAZIONE

I FORNITORI

Quali sono i fornitori in un evento
Il modo corretto di approcciare i fornitori
Fornitori principali e minori
Aspetti contrattuali (lettere di incarico, contratti)
ESERCITAZIONE

CLIENTI E SERVIZI

Come e dove trovare le diverse tipologie di clienti privati/corporate
Creazione presentazione dei servizi
ESERCITAZIONE

BUSINESS PLAN

Costi dell'evento
Le tariffe dello staff
ESERCITAZIONE

EVENT DESIGN

Creiamo un Evento (l'evento sarà reale nell'agenzia Thelma&Friends)
 il Brief con il cliente (la Thelma&Friends)
Definizione degli obiettivi, strategie e budget
 Pianificazione
 Business Plan
 Selezione Fornitori
 Creazione Briefing
 Entertainment e contenuti creativi
 La comunicazione (social, mailing, altro)
 Allestimenti e gestione spazi
 Aperitivo (ricerca sponsor)
 Creazione e gestione Staff
 La gestione del timing
 Gadget (ricerca sponsor)
ESERCITAZIONE e LABORATORIO CREATIVO

EVENTO FINALE

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (4 ORE)

DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI (4 ORE)

