

®



SCUOLA ITALIANA PER IL TURISMO

Corso executive  
in professional congress organizer  
&  
event project manager

## **INTERNATIONAL EVENTS MANAGER**



**BENVENUTI NEL FUTURO DEL LAVORO!**



## INTERNATIONAL EVENTS MANAGER

RESPONSABILE DIDATTICO  
**Ermanno Bonomi**

NUMERO PARTECIPANTI  
Min 14 max 24

### OBIETTIVI

Questa figura professionale (**International Events Manager**) si occupa dell'ideazione, progettazione e organizzazione di eventi di successo, anche in contesti internazionali, quali congressi, conferenze, seminari, convegni, convention, meeting e workshop. Fornisce soluzioni innovative in grado di richiamare un qualificato e consistente numero di partecipanti e di offrire un'organizzazione mirata alla tipologia di evento.

#### *Al termine del percorso, i partecipanti saranno in grado di:*

- definire le caratteristiche tecniche dell'evento;
- gestire la rete dei servizi durante l'evento;
- predisporre l'attività di comunicazione di un evento;
- coordinare l'organizzazione di un evento;
- effettuare la gestione contabile e amministrativa dell'evento.

### DESTINATARI

Il corso è rivolto a neo-diplomati, neolaureati, studenti universitari, professionisti, dipendenti di enti pubblici ed aziende private.

### FREQUENZA E DURATA

600 ore distribuite in un arco di circa 6 mesi

- Formazione in aula: 270 ore (2 mesi circa)
- Formazione in azienda (3 mesi circa): Stage 300 ore
- Accompagnamento: 30 ore di cui 8 individuali
- Obbligo frequenza : 70% delle ore e almeno il 50% delle ore di stage

### CONTENUTI

- L'evoluzione del fenomeno turistico - Cenni di sociologia, psicologia e antropologia del turismo - Il turismo in numeri: la statistica del turismo - Il mercato congressuale nazionale ed internazionale - Il congressista: bisogni, comportamenti, tipologie - Le tipologie congressuali - I convention bureau
- La legislazione turistico-congressuale - Gli organi di un congresso - Le attività del congresso (programma scientifico, programma sociale, programma accompagnatori) - Il ruolo dei Professional Congress Organizer (PCO)

- La professione di Event Manager, riconoscimento e prospettive - Obiettivo e target dell'evento – Tipologie di eventi: culturale, artistico, sportivo, turistico etc. - Impatti di un evento sul territorio: aspetti politici, economici, sociali - Progettazione di eventi: il ruolo della creatività sin dalla fase di ideazione - Etica e sostenibilità di un evento - Follow up di un evento: raccolta dati, report e prospettive future - Case histories
- Organizzazione e gestione dei servizi tecnici per la realizzazione di un evento
- Le fasi operative - Il congresso da organizzare: progetto / preventivo e budget, la location, gli allestimenti, materiale di corredo, impianti tecnici, personale in fase operativa, ristorazione in sede congressuale, programma sociale e degli accompagnatori, piano dei servizi turistici e dei trasporti, l'ospitalità, accoglienza e assistenza clienti, il comitato scientifico, la segreteria organizzativa - L'evento da organizzare: Project Management per gli eventi
- La gestione amministrativa e contabile e il controllo di gestione
- I servizi turistici, tipologie e organizzazione tecnica - Servizi incoming: creazione di pacchetti turistici, creazione di itinerari turistici
- Dal marketing relazionale al web marketing - Il “ marketing della coda lunga” - La definizione dei piani di web marketing - Advertising e social networks - La promozione on line e la brand reputation - La scrittura digitale - E-mail marketing
- Il piano della comunicazione congressuale: la linea grafica e stampati, cartellonistica e segnaletica, mailing, ufficio stampa, promozione on line ed utilizzo dei social network per far conoscere il congresso, vendita del prodotto)
- Lingua inglese

## **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

- L'organizzazione eventi è un'attività professionale che può essere svolta come collaboratore o dipendente presso Enti, uffici di Organizzazione fieristica o Agenzie di organizzazione eventi, comunicazione o pubblicità; può lavorare anche come consulente.



## CONTATTI

SCUOLA ITALIANA TURISMO - Ufficio segreteria:

Piazza San Jacopino 5b / 7 Firenze

tel. 055 32.89.841 - cell. 342 09.33.727

[www.scuolaitalianaturismo.it](http://www.scuolaitalianaturismo.it)

[segreteria@scuolaitalianaturismo.it](mailto:segreteria@scuolaitalianaturismo.it)