

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	Operatore specializzato in promozione eventi
<b>Edizione</b>	2016
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.4.1.2.2 - Organizzatori di convegni e ricevimenti</li> <li>• 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali</li> </ul>
<b>Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 82.30.00 - Organizzazione di convegni e fiere</li> </ul>
<b>Area professionale</b>	SERVIZI COMMERCIALI
<b>Sottoarea professionale</b>	Area comune (inclusiva dei servizi alle imprese)
<b>Descrizione</b>	L'Operatore specializzato in promozione eventi svolge attività di supporto alla promozione e organizzazione di eventi e di servizi congressuali. Sulla base della conoscenza del territorio e della tipologia di utenza è in grado di predisporre la logistica per la realizzazione dell'evento, promuovere e organizzare l'evento stesso interfacciandosi con gli operatori del settore anche in lingua straniera, utilizzando strumenti informatici. Può inserirsi in organizzazioni di promozione eventi, centri congressuali, enti locali, grandi strutture ricettive e presso aziende di grandi dimensioni per la realizzazione dei propri eventi promozionali.
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Certificazione rilasciata</b>	SPECIALIZZAZIONE
<b>Processo di lavoro caratterizzante la figura</b>	<p>ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE EVENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Predisposizione dell'offerta di servizi congressuali ed eventi</li> <li>• B - Organizzazione dell'evento</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<p><b>A - Predisposizione dell'offerta di servizi congressuali ed eventi</b></p> <p><b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dell'esigenza del cliente/committente</li> <li>• Analisi delle risorse del territorio</li> <li>• Stesura della relazione progettuale</li> <li>• Redazione di preventivi</li> <li>• Cura dell'iter organizzativo dell'evento</li> <li>• Redazione del programma dell'evento</li> <li>• Elaborazione di documenti e materiali promozionali anche in lingua straniera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Definire l'offerta di servizi congressuali ed eventi</li> </ul>
<p><b>B - Organizzazione dell'evento</b></p> <p><b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione del planning dell'evento</li> <li>• Definizione della logistica: disponibilità di spazi, locali, strumentazione e mobilità adeguati</li> <li>• Attuazione del planning dell'evento relazionandosi con gli operatori coinvolti</li> <li>• Gestione delle prenotazioni, iscrizioni e adempimenti collegati all'evento nel rispetto della tempistica e delle scadenze</li> <li>• Gestione dei rapporti con gli interlocutori esterni</li> <li>• Gestione degli adempimenti connessi con la chiusura dell'evento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Collaborare all'organizzazione dell'evento</li> </ul>

### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Definire l'offerta di servizi congressuali ed eventi
- 2 - Collaborare all'organizzazione dell'evento

## COMPETENZA N. 1

### Definire l'offerta di servizi congressuali ed eventi

#### ABILITA' MINIME

- Identificare gli elementi fondamentali per la predisposizione dell'evento
- Riconoscere le potenzialità e le risorse del territorio di riferimento
- Adeguare l'offerta in base al target di partecipanti e alle esigenze del committente
- Scegliere strumenti e servizi sulla base del rapporto costo/qualità
- Applicare tecniche promozionali

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Geografia, storia, arte e ricettività del territorio
- Elementi di marketing e tecniche di vendita
- Documentazione per la gestione dell'evento
- Preventivi di Offerta
- Tecniche di promozione

## COMPETENZA N. 2

### Collaborare all'organizzazione dell'evento

#### ABILITA' MINIME

- Supportare le fasi di realizzazione dell'evento
- Garantire l'efficienza/efficacia della logistica
- Fronteggiare imprevisti ed emergenze
- Utilizzare tecniche di comunicazione adeguate all'evento anche in lingua straniera

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Logistica per l'organizzazione di eventi e servizi congressuali
- Elementi di pianificazione di eventi
- Tecniche di comunicazione
- Lingua straniera e terminologia specifica del settore
- Tecniche di problem solving