INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

ADA.24.04.18 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI, CONVEGNI E CONGRESSI

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Curare i rapporti con i fornitori, organizzando gli aspetti logistici e disponendo le forniture necessarie

1 - LOGISTICA E FORNITORI

Grado di complessità 3

1.3 MULTISESSIONE

Organizzare più eventi in contemporanea a dimensione internazionale gestendo simultaneamente più tipologie di servizi (es. traduzioni, servizi ripresa video, pacchetti integrati culturali/svago), su più location e con pubblici differenziati

Grado di complessità 2

1.2 MULTISERVIZI

Organizzare l'evento a dimensione regionale/nazionale gestendo contemporaneamente più tipologie di servizi richiesti (es. ufficio stampa, catering, ospitalità) che prevedono tempistiche diversificate e personale coinvolto che fa riferimento a più soggetti giuridici

1.2 RILASCIO

Stilare in prossimità dell'evento il documento di rilascio con le specifiche necessarie (es. approvazione cliente, responsabilità interne, referenti fornitori, riferimenti esterni) utile per gestire controllare l'erogazione dell'evento

Grado di complessità 1

1.1 MONOSERVIZI

Organizzare l'evento (es. seminario formativo, convegno scientifico, mostra culturale, festival musicale) a dimensione locale gestendo solo i servizi essenziali collegati all'utilizzo dei locali (es. servizi audio/luci, accoglienza), verificandone l'accessibilità “for all”

1.1 PLANNING

Utilizzare strumenti (es. retroplanning, project list) che permettono di monitorare la produzione dell'evento (es tempi di produzione, scadenze, stati di avanzamento, responsabilità, forniture, logistica)

INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

ADA.24.04.18 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI, CONVEGNI E CONGRESSI

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Informazioni e caratteristiche della tipologia di evento da realizzare (monoservizi, multiservizi, multisessione)
- Pubblico interessato (tipologia e quantità)
- Budget stanziato
- Tipologia di servizi da fornire (traduzioni, servizi ripresa video, pacchetti integrati culturali/svago ufficio stampa, catering, ospitalità, etc.)
- Tipologia di risorse logistiche e fisiche a supporto dell'evento (locali, impianti audio, video, schermi; badge, gadget, ecc.)

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di planning
- Tecniche e modalità di selezione dei fornitori
- Modalità di contrattazione delle forniture
- Tecniche di pianificazione delle forniture
- Tecniche di organizzazione della logistica

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Fornitori selezionati
- Forniture pianificate ed acquisite
- Logistica dell'evento pianificata ed organizzata

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme delle modalità di selezione dei fornitori
2. L'insieme delle modalità di organizzazione della logistica
3. Un set informativo relativo alla tipologia di evento da realizzare

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, definizione del piano della logistica
2. Colloquio tecnico relativo alle modalità di selezione e contrattazione delle forniture

ADA.24.04.18 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI, CONVEGNI E CONGRESSI

FONTI

Repertorio regionale del FVG
“Organizzare Eventi: Segreti e Strategie per Gestire il Marketing di Eventi Culturali e di Spettacolo” - Filippo Maria Cailotto - Bruno Editore
“Organizzare eventi Guida ragionata dedicata alle associazioni di volontariato” di Antonella Tagliabue per Ciessevi
“Manuale per l'organizzazione di eventi” - Università degli Studi di Perugia
“Organizzare eventi accessibili” – testi di Nadia Bravo ed Eugenia Monzeglio - Istituto Italiano per il Turismo per Tutti
“Linee guida per la comunicazione nei musei: segnaletica interna, didascalie e pannelli” - Cristina Da Milano e Erminia Sciacchitano – MIBACT
“Organizzazione di eventi. Aspetti fiscali, contabili e organizzativi” – Collana strumenti CSV