

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Predisporre il piano di attività dell'evento (fiera/esposizione), definendo il programma e i servizi da fornire, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie

1 - ORGANIZZAZIONE SERVIZI

Grado di complessità 3

1.3 COORDINAMENTO

Sovrintendere all'organizzazione globale di una fiera multidimensionale (es. campionaria, con eventi, internazionale)

Grado di complessità 2

1.2 SERVIZI COLLATERALI

Pianificare i servizi collaterali (es. impiantistici, ristorativi, trasporti esterni, piano emergenze, logistica interna, servizio vigilanza) di una fiera multidimensionale (es. campionaria, con eventi, internazionale)

1.2 EVENTI

Organizzare gli eventi connessi (es. conferenze, convegni, spettacoli e intrattenimenti) ad una fiera regionale o nazionale

Grado di complessità 1

1.1 TEMPISTICHE

Organizzare le tempistiche di una fiera regionale/nazionale comunicandole agli interessati (es. espositori, visitatori business o consumer, fornitori) come ad esempio calendario (giorni riservati, tempi di allestimento e smontaggio), eventi previsti (seminari, spettacoli), scadenze fornitori (es. standisti, servizi accessori, ristorativi)

1.1 ALLESTIMENTI

Organizzare i servizi messi a disposizione per una fiera regionale/nazionale (es. punti informazione, ingressi, allestimenti generali, trasporti merci interni, mappa spazi espositivi) comunicando la pianificazione attuata agli interessati (es. espositori, fornitori, visitatori business)

2 - ATTIVITÀ COMMERCIALE

ADA.24.04.19 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FIERE ED ESPOSIZIONI

Grado di complessità 3

2.3 LISTA FORNITORI

Definire accordi (es. con amministrazioni pubbliche, con alberghi, taxi, agenzie di interpretariato, hostess, rent car) per fornire agli espositori una lista di fornitori privilegiati

2.3 COMUNICAZIONE

Realizzare un sistema di promozione (es. pubblicità, stampa e P.R., gestione inviti, relazioni con stakeholder, sviluppo gadget) attivo prima, durante e dopo la manifestazione

Grado di complessità 2

2.2 VENDITA STAND

Organizzare la vendita degli stand, contattando gli espositori e definendo spazi, allestimenti, personale di staff a supporto, interpreti (es. per fiera internazionale) anche tramite offerte flessibili (es. scontistica, partecipazione ad eventi, sponsorizzazioni)

Grado di complessità 1

2.1 REGISTRAZIONE E BOOKING

Predisporre un sistema di registrazione, check-in e analisi dei dati anche online per gestire il sistema degli accessi (es. prenotazioni, conferme, biglietti, pass, badge) sia per espositori che per fruitori

2.1 LISTE PROMOZIONE

Organizzare liste-evento di espositori (es. locali, che per-nottano, che vengono dall'estero) e visitatori (es. business, scuole, associazioni) al fine di avviare operazioni di marketing

3 - PIANIFICAZIONE R.U.

Grado di complessità 2

3.2 SVILUPPO COMPITI

Organizzare le risorse umane necessarie per l'evento fieristico (es. definizione squadre, turni, compiti) stabilendo le responsabilità delle diverse professionalità presenti

3.2 FORMAZIONE E VALUTAZIONE

Formare le risorse umane necessarie per l'evento fieristico valutando ex-post la resa fornita

Grado di complessità 1

ADA.24.04.19 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FIERE ED ESPOSIZIONI

3.1 DEFINIZIONE RISORSE UMANE

Definire le squadre di lavoro secondo le diverse professionalità presenti (es. hostess, montatori, receptionist, vigilanza, supporti linguistici, promoter) attingendo alle risorse stabili e/o occasionali individuate tramite selezione o fornitori esterni

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 fiera o esposizione da realizzare
- Progetto di dettaglio fiera/esposizione (monotematica o articolata)
- Espositori interessati
- Pubblico interessato (tipologia e quantità)
- Tipologia e caratteristiche risorse umane da impiegare
- Budget stanziato
- Caratteristiche spazi espositivi
- Tipologia di servizi collaterali (p.e. impiantistici, ristorativi, pernottamenti, piano emergenze, servizio vigilanza, ecc.)
- Tipologia di eventi a supporto (es. conferenze, convegni, spettacoli e intrattenimenti)
- Tipologia di risorse logistiche e fisiche a supporto (trasporti, impianti, badge, gadget, ecc.)

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di planning
- Tecniche e modalità di selezione, contrattazione e pianificazione delle forniture
- Tecniche di progettazione allestimenti
- Tecniche di organizzazione della logistica
- Tecniche commerciali e di vendita (p.e. vendita stand, promozione fiera verso pubblici target, sistemi registrazione e booking, ecc.)
- Tecniche di gestione risorse umane e di organizzazione del lavoro

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Piano di attività dell'evento sviluppato: tempistiche e allestimenti pianificati e organizzati; stand promossi; attività di comunicazione promozione pianificate e attivate; servizi collaterali pianificati; risorse umane pianificate, selezionate, reclutate, formate e organizzate; 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.** Una tipologia di fiera o esposizione, definita per grado di complessità (monotematico/articolato) e mercato (business/consumer)
- 2.** L'insieme delle modalità e delle tecniche di pianificazione delle attività di una fiera/esposizione (attività di organizzazione logistica e servizi, attività commerciali e di organizzazione risorse umane)

ADA.24.04.19 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FIERE ED ESPOSIZIONI

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, definizione piano della logistica e dei servizi da fornire relativi alla tipologia di fiera
2. Colloquio tecnico relativo alle modalità di selezione e contrattazione delle forniture e di vendita degli spazi espositivi (e/o di pianificazione e organizzazione delle risorse umane)

ADA.24.04.19 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FIERE ED ESPOSIZIONI

FONTI

Repertorio regionale del FVG

“Manuale per l'organizzazione di eventi” - Università degli Studi di Perugia

“Quaderni fondazione fiera Milano: le professioni del settore fieristico” a cura di Giancarlo Moretti

Documenti interni di una Fiera Internazionale settoriali business (oltre 100 paesi coinvolti)