

# CORSO EVENT EXPERIENCE & PROJECT MANAGEMENT– 160 ore

## Obiettivi

Corso in Progettazione e Gestione di Eventi ed Esperienze.

Il corso forma una figura completa capace di progettare, pianificare e gestire eventi in tutti i settori (luxury, corporate, congressuale, sociale, turistico), applicando strumenti di **project management**, tecniche di **comunicazione e marketing** e competenze manageriali trasversali. Unisce creatività, lusso ed esperienzialità con metodologie manageriali e strumenti operativi,

Figura in uscita: **Event Project Manager**

→ un professionista in grado di coordinare progetti complessi, dalla fase di concept fino al follow-up, lavorando con aziende, enti, strutture ricettive e clienti privati.

## STRUTTURA DEL CORSO

### AREA INTRODUTTIVA – EVENT & PROJECT MANAGEMENT (16h)

- Cos'è il project management
- Cos'è l'event project management (fasi, obiettivi, competenze)
- Tipologie di eventi (corporate, congressi, luxury, wedding, incentive, social, culturali, enogastronomici, sportivi, musicali...)
- Differenze tra Event Planner, Event Manager, Congress Manager e Project Manager

### AREA EVENTI & LOCATION MANAGEMENT (44h)

- Le fasi di progettazione di un evento (le “Magnifiche 7”)
- Classificazione e scelta delle location (hotel, ville, spazi urbani, venue non convenzionali)
- Site inspection e analisi logistica
- Layout di evento, planimetrie e flussi
- F&B e mise en place: catering, banqueting, cerimoniali
- Case study luxury e corporate

## **AREA PROJECT MANAGEMENT & ORGANIZZAZIONE (32h)**

- Governance di un evento
- Roadmap, WBS, Gantt, PERT, Critical Path
- Risk management (valutazione, prevenzione e gestione)
- Budgeting e preventivi
- KPI di un evento e reportistica
- Contratti, accordi con fornitori e Convention Bureau

## **AREA MARKETING & BRANDING (20h)**

- Marketing mix vs marketing esperienziale
- Customer experience & client profiling (luxury vs corporate)
- Brand management e posizionamento
- Old brain marketing e leve emozionali

## **AREA HOSPITALITY & MICE MANAGEMENT (28h)**

- Strutture ricettive: reparti, ruoli e organigramma hotel
- Turismo MICE: Meeting, Incentive, Congress, Events
- ECM (Eventi formativi accreditati)
- Gestione clienti business & leisure
- Rooming list, prenotazioni, check-in gruppi
- Ods: ordine di servizio

## **AREA SOFT SKILLS & TEAM MANAGEMENT (12h)**

- Dinamiche di gruppo e leadership
- Comunicazione verbale, paraverbale e non verbale
- Gestione dello stress e burnout

- Problem solving & time management (Matrice Eisenhower, 5P, strumenti digitali)

## **AREA LABORATORI & PROJECT WORK**

- Laboratorio online di simulazione: ideare e gestire un evento
- Project work in team: sviluppo di un evento con consegna finale di un progetto completo

## **MODULI OBBLIGATORI (8h)**

- Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (D.lgs 81/08 – 4h)
- Diritti e Doveri dei Lavoratori Temporanei (4h)