

EVENTI PUBBLICI ai tempi del Coronavirus: *come pianificarli e organizzarli nel rispetto dei Protocolli sanitari!*

Buongiorno,

l'emergenza sanitaria che ci ha costretti a cambiare il nostro stile di vita è ancora in corso: convivere con il Covid-19 sarà, per molto tempo, l'unica opzione possibile.

Per queste ragioni ogni ente pubblico che intende **organizzare un qualsiasi evento** (*spettacoli, incontri, sagre, cerimonie, etc.*) deve tenere conto delle **norme sanitarie anti Covid-19** (*distanziamento, misurazione della temperatura, sanificazione dei locali, etc.*).

➔ **Le criticità da risolvere sono tante ed è necessario affrontarle nel modo corretto per non compromettere l'esito positivo dell'evento e la sicurezza dei partecipanti.**

Per queste ragioni abbiamo organizzato un **e-Seminar operativo che La guiderà in tutte le fasi**: da quella ideativa e di pianificazione, fino a quella esecutiva, tenendo conto delle norme da applicare per garantire la piena sicurezza di tutti i partecipanti.



e-Seminar (Corso online di formazione pratica)

Come organizzare EVENTI PUBBLICI nel rispetto delle norme igienico-sanitarie anti Covid-19

A cura di Amneris Bendoni, event planner con pluriennale esperienza in organizzazione di eventi, in particolare per le Pubbliche Amministrazioni.

Prima lezione disponibile da giovedì 9 settembre 2021.

Cos'è l'e-Seminar?

L'e-Seminar è un corso di formazione costituito da **5 lezioni** (dispense pdf, video, esempi e test intermedi) disponibili su un apposito portale web riservato ai soli partecipanti.

Prima Lezione disponibile da giovedì 9 settembre 2021.

Quali sono i vantaggi?

- ➔ **Imparerà a pianificare e coordinare qualsiasi tipo di evento nel rispetto delle norme sanitarie anti COVID-19.** La relatrice La guiderà nell'organizzazione di tutti gli aspetti: *dalla redazione dei documenti necessari alla richiesta delle autorizzazioni, dalla scelta della tipologia di evento più consona all'individuazione degli spazi e alla loro preparazione.*
- ➔ **Indicazioni step by step per ogni fase dell'evento!**
Riceverà **consigli e strumenti pratici per migliorare il Suo lavoro**: *dal sopralluogo alla realizzazione dell'evento gli aspetti da gestire sono molteplici e la possibilità di commettere errori elevatissima, avere un piano predefinito permette di evitare pericolose improvvisazioni e insidiosi scivoloni.*
- ➔ **Potrà certificare le competenze acquisite** mediante un esame finale (facoltativo e online)!

ULTIMI POSTI: iscrizioni entro e non oltre il 3 settembre 2021!

Si iscriva subito inviando il modulo d'iscrizione via email o via Fax al n. 0376/1582116!

Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376 391645 o via email a info@aidem.it

Come organizzare EVENTI PUBBLICI nel rispetto delle norme igienico-sanitarie anti COVID-19

Programma delle Lezioni

Prima Lezione disponibile da giovedì 9 settembre 2021

Cos'è un evento pubblico?

- Tipologie di eventi
- Soggetti pubblici e privati: differenze e analogie
- Documenti per l'autorizzazione all'evento
- Comprensione e tipologie dei principali eventi
- Licenze di pubblico spettacolo
- Adempimenti SIAE e adempimenti EMPALS
- Legislazione e norme anti Covid-19: come procedere?
- Differenze tra i vari tipi di evento
- Preparazione documentazione: indicazioni step by step

Video, Slides di sintesi, Test di autovalutazione

Seconda Lezione disponibile da giovedì 16 settembre 2021

Dall'ideazione alla progettazione dell'evento in sicurezza

- Stesura e concept
- Obiettivi ente pubblico
- Definizione di evento culturale
- Il team: direttore artistico, amministrazione, responsabile tecnico, ufficio
- Stampa: come interagire con i mezzi
- Ruoli dell'organizzatore
- Ruoli del direttore artistico
- Ideazione e pianificazione
- Esecuzione del progetto
- Completamento:
- Normative anti Covid - 19
 - Norme sanitarie comunali
 - Norme sanitarie regione
- Licenze e autorizzazioni
- Emergenze negli eventi: come fronteggiarle

Video, Slides di sintesi, Test di autovalutazione

Terza Lezione disponibile da giovedì 23 settembre 2021

Budget e contratti: come gestirli?

- Individuazione bandi pubblici
- Piano di spesa: cos'è, a cosa serve e come costruirlo
- Finanziamenti e sponsorizzazioni
- Budget entrate e uscite: gestione
- Contratti con fornitori e contratti con artisti: come funzionano?
- Contratti con soggetti interessati
- Quando posticipare l'evento
- Come rinviare l'evento: indicazioni pratiche
- Annullamento evento ed eventuali rimborsi

Dispensa, Slides di sintesi, Test di autovalutazione

Quarta Lezione disponibile da giovedì 30 settembre 2021

Come pianificare al meglio l'evento

- Pianificazione e planning attività
- Incarichi: chi fa cosa?
- Responsabili evento: come individuarli e quali sono i loro compiti?
- Allestimento evento: da dove partire e come strutturare al meglio gli ambienti?
- Pianificazione dei ruoli: aggiornare le conoscenze e le competenze dei professionisti del settore
- Cura e coordinamento: indicazioni
- **VideoFocus Covid19: organizzazione evento e adempimenti da rispettare**
 - Normative anti-covid, licenze e autorizzazioni
 - Piano emergenza sanitaria, normativa e raccomandazioni
 - Norme specifiche, distanziamento e affollamento
 - Prevenzione, igiene e gestione spettatori
 - Tamponi, segnaletica specifica e covid manager

Video, Slides di sintesi, Test di autovalutazione

Quinta Lezione disponibile da giovedì 7 ottobre 2021

Gestione dell'evento: cosa fare e cosa non fare

- Gestione degli orari e planning giornaliero
- Briefing artistico
- Briefing espositori
- Comunicazione e social: quali strategie utilizzare?
- Promozione e pubblicità: a chi rivolgersi?
- Piano di marketing: come strutturarlo?
- Agenzia di comunicazione: ruolo e compiti
- Comunicazione e media
- Ufficio stampa e relazioni: come gestire i rapporti?
- Gestione dei social: consigli e indicazioni

Dispensa, Slides di sintesi, Test di autovalutazione



ESAME FINALE (facoltativo e online) Giovedì 14 ottobre 2021

Le prove finali verranno valutate dal relatore. I partecipanti con ESITO POSITIVO riceveranno il certificato attestante le competenze acquisite.

Relatrice: Amneris Bendoni

Event planner con pluriennale esperienza in organizzazione di eventi, in particolare per Pubbliche Amministrazioni.

MODULO D'ISCRIZIONE

**Per iscriversi inviare il seguente modulo
via email o via Fax al n. 0376/1582116**

- Sì, desidero iscrivermi all'e-Seminar:
"Come organizzare **EVENTI PUBBLICI** nel rispetto delle norme igienico-
sanitarie anti **COVID-19**" (10021503)

Prezzo per partecipante: € 169,00 + IVA*

ULTIMI POSTI: iscrizioni entro e non oltre venerdì 3 settembre 2021.

Sconto del 10% per iscrizioni multiple dello stesso ente.

Corso certificato di 5 lezioni con esame finale di valutazione.

** IVA esente in caso di fattura intestata ad un ente pubblico.*

463/21

Si prega di compilare in stampatello

Intestatario fattura.....

Partecipante/i (Nome e Cognome).....

Partita IVA Codice Fiscale

CIG Codice Univoco

Via n° CAP

Città..... Provincia

Telefono..... Fax

Email

Data, Firma e Timbro per accettazione:.....

Sottoscrivendo il presente ordine confermo di aver preso visione dell'informativa, pubblicata sul sito "aidem.it" al seguente link <https://www.aidem.it/privacy/> per il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità in essa indicate e previste. Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei tuoi dati, contattatoci all'indirizzo privacy@aidem.it Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporci in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta ad Aidem all'indirizzo privacy@aidem.it

DISDETTA: L'eventuale disdetta all'e-Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro il ° 5 giorno antecedente l'inizio del corso. Trascorso tale termine, verrà addebitata l'intera quota d'iscrizione.

Con la firma del presente modulo di iscrizione si danno per lette e accettate le condizioni generali, pubblicate sulla pagina web www.aidem.it (www.aidem.it/wpcontent/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf).