

PCTO "Charity Dinner" Evento a sostegno della ricerca scientifica oncologica	Tipo istituzione scolastica Istituto Tecnico Economico	
	Indirizzo Relazioni internazionali e marketing	
	Classe di riferimento V	Durata 40 ore
Laboratorio Forlì-Cesena e Rimini		

OBIETTIVO DEL PROGETTO

L'obiettivo generale dell'intervento è potenziare e rafforzare il legame tra il sistema dell'istruzione e il sistema dell'impresa; conoscere il profilo e i compiti della figura professionale dell'Event Manager, apprendere la modalità del fund raising, saper bilanciare la comunicazione, il marketing e il fund raising per creare la fidelizzazione, saper gestire l'evento attraverso le 4 fasi (analisi, pianificazione, gestione e realizzazione, valutazione e rendicontazione), imparare a progettare e a pianificare.

COORDINATE DEL PROGETTO

Atlante del lavoro INAPP https://atlantelavoro.inapp.org/	
SEP	Area comune
PROCESSO	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
SEQUENZA DI PROCESSO	Organizzazione di eventi, convegni, esposizioni e fiere
AREA/E DI ATTIVITÀ	ADA 24.04.18 - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi

Classificazione delle professioni CP11 ISTAT https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionioni/cp2011/	
UNITÀ PROFESSIONALE	3.4.1.2.2 Organizzatori di convegni e ricevimenti

COMPETENZE OBIETTIVO DI APPRENDIMENTO

Competenze tecnico-professionali	Discipline interessate
Collaborare alla programmazione di un evento e e pubblicizzarlo	Economia Aziendale e Geopolitica Diritto Relazioni internazionali Informatica e tecnologia della comunicazione
Accogliere i partecipanti ad un evento	Italiano Lingua Inglese Seconda Lingua comunitaria Terza lingua comunitaria

Principali competenze trasversali da Linee guida MIUR	Discipline interessate
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Tutte
Competenza imprenditoriale	Tutte
Competenza in materia di cittadinanza	Tutte
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Tutte

Competenze tecnico-professionali: dettaglio

Descrittore	Contenuto
Denominazione	Collaborare alla programmazione di un evento e pubblicizzarlo
Risultato atteso	Stabilire in accordo con gli organizzatori la programmazione dell'evento e le tecniche di pubblicità, creando brevi e significativi messaggi per contattare i partecipanti
Conoscenze	Elementi di marketing Organizzazione aziendale Contesti comunicativi e strategie di comunicazione adeguati ai contesti Informatica: utilizzo dei social
Abilità	Collaborare con gli organizzatori dell'evento, utilizzando anche i social e la rete internet, per promuovere e diffondere le finalità dell'evento
Livello EQF	4

Descrittore	Contenuto
Denominazione	Accogliere i partecipanti ad un evento
Risultato atteso	Fornire attività di assistenza ai partecipanti all'evento curando l'accoglienza e l'informazione sull'attività di fundraising dello IOR
Conoscenze	Modelli organizzativi degli eventi Tecniche di accoglienza Elementi di psicologia della comunicazione Lingue straniere con comprensione e produzione orale al livello B2 del QCER
Abilità	Adottare protocolli di comunicazione adeguati alle caratteristiche degli interlocutori Erogare informazioni in lingua italiana e straniera, gestendo in autonomia la comunicazione Collaborare con il personale incaricato della gestione del processo di accoglienza, assumendo i comportamenti organizzativi adeguati al contesto
Livello EQF	4

Competenze trasversali: dettaglio

Competenza	Descrittori (selezionati da Linee guida MIUR)
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma
Competenza imprenditoriale	Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
Competenza in materia di cittadinanza	Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o Pubblico
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia

Competenze Europass Supplement interessate dal PCTO

Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
 Inquadrare l'attività di marketing e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato
 Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti

COMPITI DI REALTÀ DEL PCTO

Compiti di realtà da assegnare agli studenti	Funzioni cognitive interessate				
	riconoscimento	rielaborazione	applicazione	rappresentazione	trasferimento
Individuazione dei servizi da fornire sulla base delle esigenze dell'ente	x	x	x	x	
Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento	x	x	x	x	x
Coordinamento dei servizi offerti (es. registrazione partecipanti, accoglienza relatori, interpretariato, ristorazione, ecc.)	x	x	x		
Identificazione e rappresentazione delle principali caratteristiche di marketing adottate dagli enti no profit	x	x		x	
Rappresentazione del modello organizzativo e del processo adottato dallo IOR rispetto ad altri contesti	x	x	x	x	x

CONTESTO DI APPRENDIMENTO E MODALITÀ REALIZZATIVE DEL PCTO

- Svolgimento di attività propedeutiche alla esperienza diretta nell'evento, a cura degli insegnanti della discipline interessate: a) il profilo e i compiti della figura professionale dell'Event Manager; b) la modalità del fund raising, c) la comunicazione e il marketing anche nelle lingue straniere, d) progettare un evento, pianificando le diverse fasi e gestire l'evento
- Svolgimento dell'esperienza dell'evento per l'intera classe.
- Rielaborazione complessiva dell'esperienza mediante la creazione di un power point da inserire nel sito della scuola.
- Rielaborazione individuale dell'esperienza sulla base di strumenti (diario di bordo, relazione finale) predisposti dal Consiglio di classe.