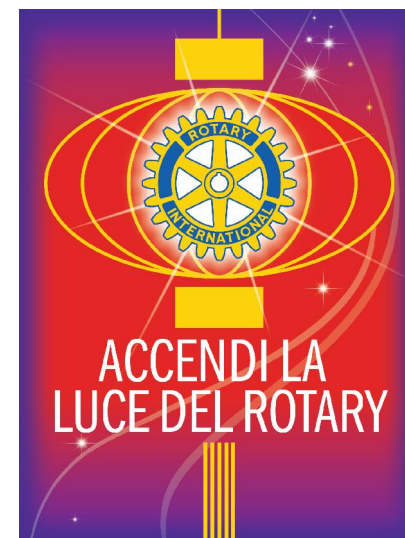


Rotary
Distretto 2072



ORGANIZZARE UN EVENTO DI SUCCESSO

REGGIO EMILIA, 22 MARZO 2014

INTERVENTI

*Rodolfo Bellentani Prefetto
Distretto 2072*

Premessa

Eventi si - eventi no

I diversi tipi di evento

Le sponsorizzazioni

Come comunicare un evento

*Antonio Marturano Presidente
Commissione Eventi Distretto*

Come organizzare un evento

- Definizione del target

- Scelta della sede

- Inviti e invitati

- Allestimenti

- Catering

Regia dell'evento

Ipotesi di soluzione a probabili
problemi



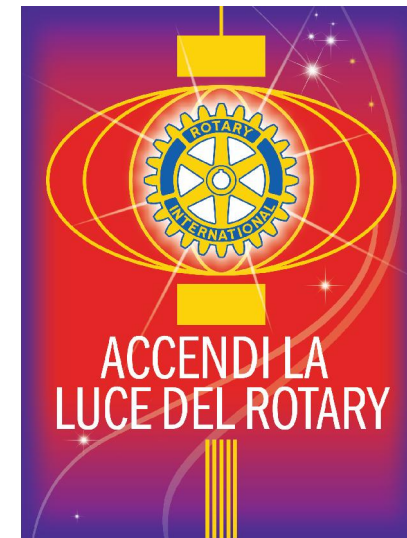
Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

**Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014**



Rotary
Distretto 2072



SEMINARIO PER PREFETTI

RODOLFO BELLENTANI
PREFETTO DISTRETTO 2072

Premessa

- Questa riunione intende fornire contributi per la preparazione e la gestione di "Eventi" promossi dai Club.
- Il Rotary si trova spesso coinvolto in eventi diversissimi per contenuto e modalità.
- Un evento - ben organizzato - offre la possibilità di vivere un'esperienza unica che, nel ricordo, rimane legata a chi ne è stato promotore a patto che si mettano in conto la sua reale complessità ed il suo costo.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Target

Gli eventi sono un mezzo di comunicazione che consente di rivolgersi sia **al target interno che a quello esterno** e sono un'occasione di contatto diretto tra un'organizzazione e tutto il suo pubblico.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Obiettivi

L'evento che si intende promuovere deve essere caratterizzato da:

- ✓ **una motivazione forte**
- ✓ **e condivisa** sia da chi l'organizza che da chi si pensa di invitare.

Nel caso del Rotary buone motivazioni per organizzare un evento sono:

- una ricorrenza particolare
- la presentazione dei risultati di un service
- l'avvio di un nuovo progetto
- la consegna di borse di studio



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Risorse

Talvolta, l'evento può essere tutto centrato sul service,

ma prima di iniziare ad addentrarci nell'organizzazione

è opportuno valutare attentamente la necessità di creare realmente un evento: **può bastare un messaggio scritto e personalizzato?**

Non è meglio "usare" la tradizionale conviviale eventualmente arricchita?

Se la risposta è SI per l'evento, ricordiamo di iniziare subito la ricerca di eventuali partners, quali altri Club, associazioni o aziende.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Verifica

Per verificare se sia davvero opportuno realizzare un evento possiamo iniziare rispondendo alle seguenti domande:

- ✓ quale informazione/notizia ho da condividere o comunicare?
- ✓ quale è l'obiettivo che intendiamo perseguire?
- ✓ quali sono i destinatari?
- ✓ quale budget abbiamo a disposizione?



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Task force

Fase progettuale

Coinvolgere una task-force adeguata di rotariani, che possono o meno fare già parte della Commissione Relazioni Pubbliche di Club, ma che debbono possedere almeno alcune delle seguenti caratteristiche:

- metodo e capacità organizzativa;
- senso del team;
- versatilità di scrittura;
- capacità relazionale;
- creatività.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Task force

La task-force avrà il compito di individuare, ove necessario, consulenti professionali che possano affiancarsi nelle fasi più tecniche, fungendo da valido riparo contro rischi inutili!



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Eventi si – Eventi no

Ricapitolando

E' una buona idea **fare un evento se:**

- ho una notizia da comunicare
- il mio obiettivo è ben definito e condiviso
- conosco bene il mio target
- ho un budget adeguato



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



I DIVERSI TIPI DI INTERVENTO

Un evento può mirare ad informare
a divertire e intrattenere
a motivare il target interno
a influenzare e conquistare il target esterno con
eventi aperti al pubblico.



Rotary
Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



I DIVERSI TIPI DI INTERVENTO

In funzione degli obiettivi che vogliamo ottenere, possiamo distinguere gli eventi in:

- **relazionali**, quelli che si “relazionano” al target, gli ospiti, attraverso una modalità di tipo sociale tradizionale (una cena, uno spettacolo, una inaugurazione, ecc.);
- **comunicazionali**, di stampo più informativo quale la comunicazione di dati precisi riguardanti un'impresa o un'associazione, una particolare attività o un progetto.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



I DIVERSI TIPI DI INTERVENTO

Pianifichiamo

Il suggerimento pratico per non commettere errori od omissioni è quello di predisporre un elenco di tutte le componenti con l'indicazione delle priorità e sequenze (check list)



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



I DIVERSI TIPI DI INTERVENTO

Pianifichiamo

Evento relazionale

si rivolge al target con modalità di tipo sociale e non è comunicabile ai media

Evento comunicazionale

si rivolge a un target sia diretto che allargato



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

Se produrre un evento risulta troppo impegnativo rispetto alle risorse a nostra disposizione, si può scegliere di *sponsorizzarne* uno, mettendo a disposizione un investimento e un impegno più ridotto.

In questo caso dobbiamo, però, avere delle accortezze in più, in quanto avremo un controllo limitato sull'organizzazione e sui contenuti.

Inoltre, dobbiamo considerare che questa modalità ci consente una condivisione di costi, ma anche di immagine che risulterà meno comunicabile rispetto a un'azione da noi interamente concepita e realizzata



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

Dovremo quindi controllare che:

- ✓ che il mondo valoriale, già definito, a cui ci accostiamo sia compatibile e aderente al nostro;
- ✓ che il Marchio Rotary non sia accostato ad altri eventuali sponsor che potrebbero ledere l'immagine della nostra Associazione.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

Poiché il Rotary è una organizzazione molto ampia, il nostro suggerimento è quello di cercare sempre all'interno dell'associazione la possibilità di realizzare eventi attraverso Interclub, coinvolgendo il Rotaract e chiedendo suggerimenti agli A.G. o al Distretto
(magari altri Club stanno pensando a qualcosa di simile!).



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

La scelta

Come scegliere un ente o un'azienda:

1. ideare una piattaforma ideale per l'attitudine del vostro Club di collaborazioni con aziende, enti, amministrazioni;
2. cercare e selezionare le eventuali opportunità sul vostro territorio;
3. fare un check delle azioni/interventi che il vostro Club ha sponsorizzato in passato per valutare la pertinenza e la qualità dei risultati perseguiti



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

La scelta

4. valutare l'effettiva coerenza della sponsorizzazione rispetto all'immagine del vostro Club;
5. definire chiaramente in cosa consiste la sponsorizzazione;
6. verificare la collocazione del logo all'interno di locandine, striscioni, manifesti, volantini, brochure, ecc.;



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



LE SPONSORIZZAZIONI

La scelta

7. seguire le regole chiare e precise sull'utilizzo del logo Rotary (posizionamento, visibilità..);
8. ricordare che il logo (scritta) e il marchio (ruota) non possono essere associati a marchi o immagini potenzialmente lesive;
9. sforzarsi di ipotizzare il ritorno di immagine potenziale dell'azione di sponsorizzazione per il partner al quale chiedete un sostegno.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come comunicare un evento

Perché un evento abbia successo deve avere un contenuto *notiziabile*, ovvero:

- ✓ contenuti spettacolari (uno spettacolo teatrale, cinematografico, un concerto, ecc.);
- ✓ contenuti di servizio (contenuti di azioni che sono utili per gli "altri" e per la collettività in generale.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come comunicare un evento

La *notiziabilità* degli eventi dipende dal grado di interesse che la notizia o l'attività organizzata possono riscuotere presso un pubblico ampio.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come comunicare un evento

Qualche esempio

Un evento di tipo comunicazionale è *notiziabile* perché le informazioni trasmesse suscitano un alto livello di interesse non solo per il pubblico interno all'Associazione, ma anche per il territorio sul quale il Club o il Distretto insiste.

In questo senso è utile ribadire che un contenuto solo spettacolare difficilmente contiene "news" appetibili per i media locali!



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come comunicare un evento

Qualche esempio

Nel caso di un evento relazionale, con uno spettacolo, questo potrà risultare di interesse per un pubblico interno di rotariani perché sufficiente a coinvolgere il loro interesse.

Anche in questo caso dobbiamo valutare che tipo di target vogliamo raggiungere, se per esempio il nostro evento è aperto al pubblico e vogliamo che vi sia un'ampia partecipazione, invieremo per tempo un comunicato ai giornalisti di cronaca della nostra città o ai responsabili delle agende cittadine, in modo che lo inseriscano nella loro programmazione



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come comunicare un evento



Ricordiamoci che coinvolgere la stampa ci permette di dare una maggiore visibilità alla nostra Associazione e di conseguenza sensibilizzare l'opinione pubblica sui nostri service.



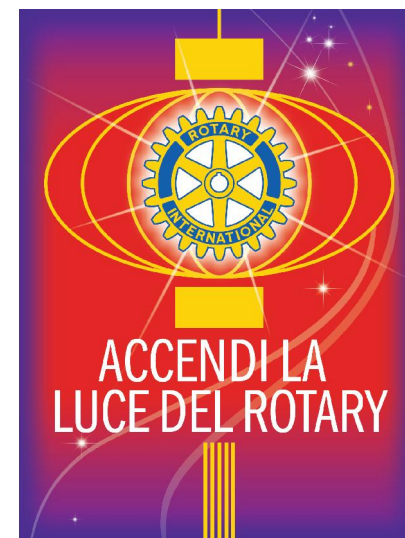
Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Rotary
Distretto 2072



SEMINARIO PER PREFETTI

ANTONIO MARTURANO
PRESIDENTE COMMISSIONE EVENTI DISTRETTO

Come organizzare un evento

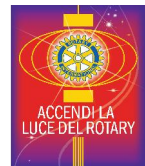
Nell'organizzazione di un evento è necessario seguire dei passaggi precisi, che garantiranno il migliore risultato possibile e aiuteranno ad evitare una dispersione di energie e risorse....



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Il target

Generalmente, i target dei Club rotariani comprendono:

- ✓ i soci
- ✓ i soci potenziali (lavorate insieme al Resp. dell'Effettivo)
- ✓ la dirigenza distrettuale
- ✓ i media rotariani e non
- ✓ la comunità locale
- ✓ le istituzioni



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Il target

E' fondamentale individuare con esattezza il target

al quale intendiamo rivolgerci, perché ciò condiziona significativamente sia i messaggi (per esempio se invitate i giornalisti dovete usare un linguaggio informativo e poco enfatico) che la scelta della sede (dimensioni, raggiungibilità per i rappresentanti delle istituzioni, target tradizionalmente molto impegnato)



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Alcuni esempi

Il target

- ✓ gli eventi di carattere informativo possono rivolgersi ai giornalisti, ai soci potenziali o alle istituzioni;
- ✓ gli eventi che includono uno spettacolo coinvolgono generalmente un pubblico più ampio ed esterno come la comunità locale;
- ✓ gli eventi di carattere motivazionale sono sempre dedicati al pubblico interno, cioè ai rotariani.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento



La sede va selezionata in base al tipo di evento che intendiamo organizzare.



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La sede deve essere:

La sede

- facilmente raggiungibile (l'ideale è che possa essere raggiunta con i mezzi pubblici, altrimenti sarà necessario preoccuparsi di disporre di un parcheggio adeguato);
- ampia a sufficienza da contenere il numero di persone previsto e possibilmente modulabile rispetto alle esigenze dell'effettiva presenza (non è bella né una sala semivuota, né una sala "scomodamente" piena);



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La sede deve essere:

La sede

- dotata di servizi quali reception, guardaroba, accesso a internet, eventuale cucina d'appoggio per il catering (eviterete costi extra);
- dotata di attrezzature tecniche quali impianto audio - video, schermi, computer, videoproiettore, lavagna a fogli mobili (è importante poter contare anche sull'assistenza di un tecnico);
- facilmente allestibile in base alle vostre esigenze (possibilità di esporre locandine, striscioni, espositori, aree di eventuali sponsor, ...ecc.).



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La sede

Eventi quali concerti o mostre richiedono sedi particolarmente complesse.

Gli allestimenti in questi casi saranno articolati e le caratteristiche della sede devono consentire l'adattamento più idoneo.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Qualche esempio

La sede

- ↪ Se intendiamo organizzare un evento di tipo istituzionale ci dovremo orientare verso una sede idonea, di alto profilo come, ad esempio, una sede storica.
- ↪ Se si tratta di un evento rivolto ad un pubblico più giovane, come quelli organizzati dal Rotaract, la sede può anche essere un locale più coinvolgente, più adatto al target.
- ↪ Per pubblici specifici, come istituzioni o giornalisti, è necessario orientarsi sempre su una sede centrale e facile da raggiungere.



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La sede

Se organizziamo l'evento in associazione con uno o più Club, con un'impresa o un'istituzione e se questi hanno a disposizione una sede adeguata, va presa in considerazione l'ipotesi di utilizzarla.

Questo avrà un effetto positivo sul budget dell'evento.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Inviti e invitati

Anche la scelta degli invitati (che abbiamo chiamato "target") richiede una attenta preparazione a cominciare dalla compilazione della lista degli ospiti che vogliamo invitare (mailing list) con gli indirizzi corretti.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Save the date

Inviti e invitati

“Save the date” ovvero avviso anticipato per riservare la data nell’agenda dell’ospite che desideriamo invitare

- Dovremo procedere alla preparazione del “Save the date” e del cartoncino di invito.
- L’invito deve arrivare con un certo anticipo sulla data dell’evento **(almeno 10-15 giorni prima)** e il “Save the date” **almeno un mese prima.**

Se l’evento riveste carattere di solennità le date possono essere ancora più anticipate



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Inviti e invitati

L'invito deve contenere:

- ✓ il nominativo di chi formula l'invito;
- ✓ la motivazione (un titolo è più accattivante di una descrizione generica);
- ✓ il nome dell'invitato (prevedere in questo caso il tempo necessario per la compilazione manuale);
- ✓ la sede, l'indirizzo e la data (meglio aggiungere anche il giorno della settimana);
- ✓ l'indicazione "R.S.V.P.";
- ✓ l'eventuale piantina chiara e verificata.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Il recall

Inviti e invitati

- Alcuni giorni dopo l'invio dell'invito, è opportuno procedere a una verifica telefonica ("recall") per controllare la ricezione, iniziare a raccogliere le presenze e compilare le liste di accredito che dovranno essere messe a disposizione della reception.
- La verifica telefonica è molto utile nel caso l'invito venga inviato solo per posta elettronica (questo è un modo informale oggi diffuso perché poco costoso, ma accettabile solo da target professionali o giovani).



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Il recall

Inviti e invitati

- Il "recall" è molto utile per monitorare le adesioni in tempo reale, ricordando che, ediamente, queste si attestano intorno all' 80% degli inviti rivolti al pubblico interno, ma intorno al 10% quando si parla di istituzioni o di giornalisti.
- Le percentuali possono essere più elevate nei piccoli centri, ma possono, al contrario, diminuire sensibilmente nelle metropoli.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Check list inviti e invitati



- ↪ mailing list completa di dati;
- ↪ creatività inviti;
- ↪ prove di stampa;
- ↪ stampa;



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

Anche l'allestimento della sede dipende dalla tipologia di evento che andiamo ad organizzare.

Esso richiede, prima di tutto, una progettazione accurata e il sopralluogo.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

E' utile avere a disposizione una planimetria con le misure dei percorsi, servirà ad "anticipare" sulla carta quello che realmente potrà succedere, come - ad esempio - evitare strettoie o *sensi di vuoto* che possono essere riempiti con decorazioni floreali o con musica di sottofondo, se l'impianto audio lo consente.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La firma

Allestimenti

La personalizzazione della sede è sempre molto importante perché esprime e comunica visivamente il messaggio che vogliamo trasmettere e aiuta a imprimere nella memoria degli invitati emozioni e sensazioni.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Gli immancabili

Allestimenti

- Ricordiamo che l'uso del Marchio Rotary (l'emblema della ruota) è in questi casi sempre raccomandato.
- Dedichiamo, quindi, grande cura alla disposizione dei simboli rotariani (emblema, bandiere e stendardi) rispettando le regole e il protocollo rotariano, ma anche come e dove appendere eventuali locandine o striscioni, come sistemare eventuali paline o pannelli indicatori. *Teniamo conto anche che possano fare facilmente da sfondo a fotografie o eventuali riprese video.*



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

La reception

Allestimenti

- La reception sarà allestita con un semplice tavolo (se non c'è già un banco predefinito) coperto con un panno (generalmente di colore rosso scuro o blu), dove le hostess registreranno gli ospiti (ricordate di preparare le liste in più copie con l'elenco in ordine alfabetico di tutti gli invitati, segnalando - solitamente in grassetto - i nomi degli ospiti che hanno confermato la loro presenza).
- Date indicazioni precise a hostess o a volontari perchè non mostrino sorpresa se il nome di un invitato non viene immediatamente individuato potrebbe essere stato inserito - correttamente o per errore - sotto altro riferimento.



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

In caso di più categorie di ospiti, si possono predisporre cartoncini (cavalierini) con le scritte: stampa, relatori, ospiti, sponsor, oppure semplicemente divisi in ordine alfabetico, ciò consentirà di suddividere le liste e sveltire l'accoglienza.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

- Per un allestimento corretto bisogna tener conto delle specificità del singolo caso. La sala, infatti, deve essere preparata in modo diverso per ogni occasione.
- Generalmente l'allestimento tipico di un seminario, di un convegno o una tavola rotonda prevede un tavolo relatori (con bicchieri, acqua minerale, blocco e penna per ogni speaker) con sedie o poltroncine disposte a platea per il pubblico.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

- Se si tratta di una mostra, è importante delimitare un percorso con un inizio e una fine; se è un pranzo o una cena è rilevante la disposizione dei tavoli.
- Se l'evento è uno spettacolo, sarà importante il coinvolgimento di esperti. Fate in modo comunque che la parte spettacolare sia sempre riconducibile ad un preciso messaggio rotariano (ricordatevi che il Rotary non è un'agenzia artistica).



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

- Ricordate che per i pranzi rotariani esiste un protocollo ben collaudato.
- Assicuratevi che la sede sia coperta da assicurazione (si può sempre procedere a una eventuale integrazione).
- Accertatevi che, nel caso di spettacoli, i diritti SIAE siano stati regolati e ricordatevi che, se sono previsti ospiti importanti e oggetti di particolare valore, è indispensabile un servizio di sicurezza



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Allestimenti

- Se è prevista la presenza di un ospite straniero bisogna verificare se sia necessaria la traduzione simultanea:
 - In tal caso è previsto l'allestimento di cabine per l'interprete e di cuffie per gli spettatori.
 - Un'alternativa che, tuttavia, rallenta un po' il ritmo dello speaker, è quella di usare un interprete consequenziale (tecnicamente chuchotage).



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Attrezzature

Allestimenti

- E' importante valutare se sono necessarie attrezzature quali un impianto di amplificazione, un computer, un videoproiettore, uno schermo se sono previste presentazioni e/o dei video.
- Per quanto riguarda l'amplificazione ricordiamoci sempre di verificare se i relatori preferiscono i microfoni fissi o quelli a spilla e di prevedere uno o più radiomicrofoni a gelato per le eventuali domande da parte del pubblico.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

ricapitolando

Allestimenti

Gli allestimenti devono riguardare ogni particolare, a partire dai più semplici come il guardaroba (ricordatevi i numeri a doppia matrice) e l'addobbo floreale (deve arrivare all'ultimo momento per valorizzare la "freschezza" delle composizioni) fino a quelli più complessi come la disposizione dei posti a sedere nel caso di una cena di gala (usate i tabelloni all'ingresso, sono più pratici nel permettere cambiamenti fino all'ultimo momento).



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Check list allestimenti

Allestimenti

- ↪ bandiere e materiale rotariano;
- ↪ allestimenti tecnici e creativi;
- ↪ impianti audio-video;
- ↪ guardaroba;
- ↪ sicurezza;
- ↪ hostess – stewart



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Catering

Nell'organizzazione dei nostri eventi capita quasi sempre che ci sia l'esigenza di prevedere un rinfresco per gli ospiti.

- Spesso le stesse sedi hanno a disposizione un catering interno o di fiducia. Questa è solitamente la soluzione migliore perché il personale è già abituato a lavorare in quel luogo e, quindi, con minor rischio di imprevisti o inconvenienti.
- Controllate in questo caso la qualità dell'offerta, magari facendovi invitare ad un evento organizzato da altri.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Catering

- Sia che il catering sia interno o esterno, prendete sempre accordi ben definiti sul tipo di allestimento che utilizzeranno (tovaglie, piatti, posate, bicchieri, tavoli d'appoggio, ecc.), su quanti camerieri vengono impiegati (una buona cena placé deve avere non meno di n. 1 cameriere per due tavoli), se sono previste decorazioni floreali centrotavola, ecc.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Catering

- Richiedete tutte le diverse opzioni di menù (ovviamente in base alla tipologia di rinfresco scelto) e la lista delle bevande in modo da avere un ampio ventaglio di proposte e scegliere ciò che è meglio per voi;
- Concordate in anticipo il prezzo ed il numero di persone (per questo è importante un recall ben fatto) e, se possibile, comprendete la consumazione dopo cena nel prezzo iniziale per evitare sorprese



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Il rinfresco può essere diviso in diverse categorie:

Catering

- welcome coffee (caffè "di benvenuto" accompagnato da piccola pasticceria prima dell'evento). **È ideale per eventi che abbiano inizio al mattino;**
- coffee break (caffè accompagnato da piccola pasticceria a metà dell'evento). **È ideale per una pausa di separazione tra due momenti distinti del programma;**
- cocktail di benvenuto (un aperitivo accompagnato da semplice "finger food"). **È ideale prima dell'evento generalmente nel tardo pomeriggio;**



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Catering

- cocktail rinforzato (aperitivo a conclusione dell'evento accompagnato da portate più sostanziose - generalmente dei primi piatti caldi - oltre ai semplici stuzzichini). **È l'ideale dopo una conferenza stampa;**
- cena a buffet (questo tipo di cena prevede un ricco buffet al quale le persone si servono autonomamente e possono mangiare in piedi oppure seduti a tavoli sparsi e senza assegnazione di posti). **È ideale per contenere i costi e far incontrare le persone;**
- cena placé (cena servita a tavola, dove i posti sono precedentemente assegnati). **È l'ideale per sottolineare la formalità ma, a volte, sconta un po' di allungamento dei tempi.**



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Come organizzare un evento

Check list catering



↪ tipo di rinfresco

↪ menù

↪ bevande

↪ servizio

↪ addobbi floreali



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Il regista

- Di fondamentale importanza è definire con esattezza la regia dell'evento, in modo che ogni singolo passaggio sia ben definito e tutto il team sia a conoscenza della successione delle azioni.
- Perché tutto proceda per il meglio è importante incaricare un responsabile dell'evento che assegni i compiti a tutte le persone coinvolte, le coordini nell'esecuzione e ne sia il referente finale.
- Il responsabile dovrà redigere la scaletta dettagliata dell'evento, indicando per ogni singolo momento il referente, l'orario di inizio e la durata di ogni azione.



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Assistenti

- Una precisa distribuzione dei ruoli e dei compiti consentirà di gestire l'organizzazione e condurre l'evento con maggiore efficienza.
- Ogni membro dello staff organizzativo dovrà avere una copia della scaletta di regia, completa dell'elenco dei nominativi e l'indicazione dei numeri di cellulare dei colleghi, così che tutti risultino facilmente reperibili in caso di necessità.
- Quando possibile è consigliabile distribuire anche i riferimenti di eventuali speaker.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Speaker e prove

- Se sono coinvolti dei relatori esterni, bisognerà concordare preventivamente la tipologia di intervento che intendono svolgere, l'eventuale uso di proiezioni e di quali attrezzature tecniche necessitano.
- Se è prevista la proiezione di una presentazione, è buona norma cercare di ottenerla in anticipo in modo da poterla provare, specialmente se ci sono collegamenti a siti web, a video e a file audio



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Speaker e prove

- Prima della "diretta" dell'evento è opportuno fare delle prove, per verificare che ognuno conosca bene il proprio ruolo e possa eventualmente familiarizzare con le apparecchiature tecniche previste, controllare di non avere tralasciato nessun particolare organizzativo e, nel caso in cui ci sia un orario da rispettare, cronometrare la durata dei vari momenti.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Speaker e prove

Occorre, infatti, definire anche le azioni che possono sembrare più scontate e banali, come i rituali più consueti:

- Chi apre l'evento con il tocco di campana?
- Chi "dirige" il saluto alle bandiere?
- Chi presenta l'evento?
- Chi dà le informazioni di servizio?



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Un esempio

Per l'organizzazione della cerimonia di consegna delle borse di studio che si svolge in un teatro dovrà considerare il percorso da seguire per le entrate e uscite di scena; se i borsisti saranno accompagnati sul palco; se oltre a ringraziare dovranno rispondere anche a delle domande (nel caso, chi le pone?).

In caso di un presentatore esterno è necessario avere con lui anche una o più riunioni preparatorie in modo che possa fare propri lo spirito e i valori rotariani.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Briefing tecnico

- Se è previsto di utilizzare del personale esterno come hostess, sicurezza, guardarobiere, è importante che queste persone siano ben informate sui loro compiti. Questo può avvenire nel corso di una breve riunione nella quale si spiega cosa accade e quale deve essere il ruolo di ciascuno.
- I Rotaractiani possono essere cooptati per questo tipo di funzioni, daranno un tocco di classe nello svolgimento dei loro compiti e un contributo positivo all'economia dei costi.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Regia dell'evento

Check list regia

Riepilogo

↪ scaletta dell'evento;

↪ elenco dei responsabili con indicato il ruolo e i riferimenti:

❖ numero di cellulare;

❖ numero di telefonodell'ufficio;

❖ indirizzo e-mail.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



IPOTESI DI SOLUZIONE A PROBABILI PROBLEMI

L'evento è una modalità di comunicazione "in diretta", gli imprevisti sono sempre dietro l'angolo.

Per fare in modo che essi non rovinino la riuscita del nostro progetto è bene prevedere in anticipo quali potranno essere i problemi e ipotizzare quali soluzioni mettere in campo.



Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



IPOTESI DI SOLUZIONE A PROBABILI PROBLEMI

Suggerimenti

- se il nostro evento è all'aperto dobbiamo prevedere anche un'alternativa in caso di pioggia (una sala o una tensostruttura);
- prevedere un computer e una lampada di scorta per il proiettore;
- tenere disponibili prolunghe e prese elettriche di sostegno;
- portare l'elenco dei numeri utili (inclusi quelli dei fornitori, numeri di taxi, di emergenza, ecc.);



Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



IPOTESI DI SOLUZIONE A PROBABILI PROBLEMI

Suggerimenti

- assicurarsi la presenza di un tecnico durante la manifestazione;
- preparare le Q&A (risposte a domande "difficili") in caso di un dibattito;
- ...e, infine, un po' di fantasia alimentata nel corso di un brainstorming con la vostra task-force, aiuta a risolvere gli imprevisti e a... "fare squadra".



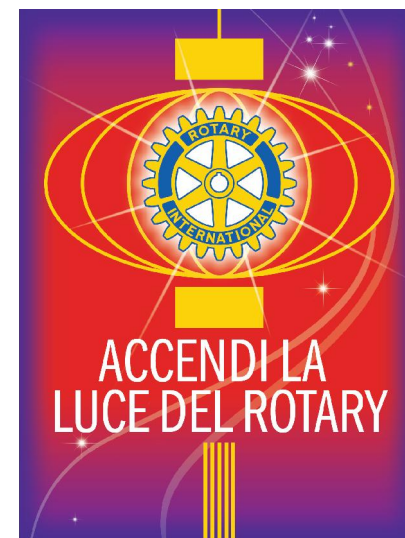
Rotary

Governatore 2014-2015 Ferdinando Del Sante
Emilia Romagna - Repubblica di San Marino

Organizzare eventi di successo
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
22 Marzo 2014



Rotary
Distretto 2072



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!