

**STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
QUALIFICAZIONE DI TECNICO DELLE ATTIVITA' FIERISTICO-CONGRESSUALI**

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO:

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
--	Inquadramento della professione
--	Tipologie di eventi e di servizi associati a eventi fieristico - congressuali
Pianificazione di un evento fieristico-congressuale	Pianificare un evento fieristico-congressuale
	Sviluppare un budget e individuare i fondi da reperire
--	Safety & Security
Programmazione e organizzazione delle attività dell'evento fieristico-congressuale	Organizzare attività, risorse umane e forniture, dell'evento fieristico-congressuale
	Organizzare le risorse strumentali e la logistica
Gestione operativa dell'evento fieristico-congressuale	Curare la gestione operativa dell'evento
	Gestire le relazioni e la comunicazione
--	Lingua inglese tecnica
--	Sicurezza sul luogo di lavoro

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 5**3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO:***Titoli di studio:*

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.
- Coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero, devono presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente, che ne attesti l'equipollenza/corrispondenza di valore, con i titoli rilasciati nello Stato di provenienza, ai fini della verifica dei livelli di scolarizzazione.

Conoscenza linguistica:

- Per i cittadini italiani, conoscenza della lingua inglese, almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.
- Per i cittadini stranieri è indispensabile la conoscenza della lingua italiana, almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari:

- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno, valido per l'intera durata del percorso o di dimostrazione dell'attesa di rinnovo, documentata dall'avvenuta presentazione della domanda di rinnovo del titolo di soggiorno.

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME: ¹

N.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
1.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al ruolo - Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali 	<i>Inquadramento della professione</i>	12	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipologie di eventi e loro caratteristiche (fiere, esposizioni, congressi, eventi complessi, monotematici, pluritematici etc.) - Tipologie di servizi associati a eventi fieristico-congressuali (es. ristorativi, pernottamenti, piano emergenze, servizio vigilanza, accoglienza, interpretariato, stampa, etc.) 	<i>Tipologie di eventi e di servizi associati a eventi fieristico-congressuali</i>	30	Max 10	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
3.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di analisi del contesto - Tecniche di pianificazione e time management - Tecniche e modalità di progettazione di massima e di dettaglio di un evento - Strumenti operativi di valutazione costi/benefici - Elementi di marketing congressuale e fieristico - Principali tecniche di comunicazione interpersonale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinare le caratteristiche funzionali e strutturali dei servizi da erogare, in relazione alla specifica tipologia di evento ed al contesto in cui si colloca - Tradurre l'esigenza espressa dal cliente/committente, in una logica complessiva di servizi da erogare - Identificare strutture, tecnologie, strumenti e personale da coinvolgere, in relazione alle tipologie di servizi da fornire - Stabilire gli standard minimi di accessibilità e funzionalità dei luoghi e delle strutture in cui ospitare l'evento: sistema di trasporto pubblico, 	<i>Pianificare un evento fieristico-congressuale</i>	40	Max 10	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali

¹ La colonna "Durata minima", indica il numero di ore complessive obbligatorie di attività didattica in aula/laboratorio, al netto dell'eventuale tirocinio curriculare.

La colonna "di cui in FaD" indica il numero massimo di ore realizzabili con tale modalità, con il vincolo della tracciabilità individuale delle attività svolte e nell'ambito del monte ore complessivo di cui alla colonna "Durata minima".

Infine nella colonna "Crediti formativi", sono indicate le condizioni ed i limiti di riconoscibilità del credito di frequenza della corrispondente Unità di risultati di apprendimento.

N.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	aeroportuale, infrastruttura viaria principale e secondaria, ecc. - Identificare il pubblico da coinvolgere - Sviluppare un piano di fattibilità, tenendo in considerazione i vincoli e le risorse disponibili				
4.	Conoscenze - Tecniche di budgeting e pianificazione economico - finanziaria - Tecniche e modalità di reperimento fondi Abilità - Definire un budget e identificare le modalità di finanziamento	<i>Sviluppare un budget e individuare i fondi da reperire</i>	40	0	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
5.	Conoscenze - Modelli organizzativi, normativa, piano di "Safety & Security" e Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS)	<i>Safety & Security</i>	5	Max 5	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
6.	Conoscenze - Tecniche di organizzazione e programmazione di eventi fieristico-congressuali - Tecniche di comunicazione promozionale e pubblicitaria - Tecniche di progettazione e implementazione di piani e programmi di lavoro - Tecniche di organizzazione del lavoro - Tecniche e modalità di selezione, contrattazione e pianificazione delle forniture - Tipologie di contratti di fornitura Abilità - Definire le modalità e i tempi di erogazione delle singole attività per la realizzazione ottimale dell'evento - Determinare e selezionare le risorse umane da impiegare - Determinare piani di lavoro e distribuzione dei compiti, degli operatori impegnati nell'evento - Scegliere i fornitori in grado di offrire i servizi definiti da erogare: accoglienza, ristorazione, promozione, accompagnamento, ecc. - Adottare differenti tipologie	<i>Organizzare attività, risorse umane e forniture, dell'evento fieristico-congressuale</i>	40	Max 10	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali

N.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>contrattuali in relazione a servizi, fornitori, collaboratori, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire metodi e procedure standard, per il monitoraggio delle attività in itinere e post-evento - Definire gli indicatori per il controllo consuntivo - Organizzare la segreteria, tenendo in considerazione le attività da espletare e la gestione di tutti gli adempimenti burocratici e amministrativi, necessari all'organizzazione dell'evento 				
7.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di progettazione allestimenti - Elementi di organizzazione della logistica - Tecniche commerciali e di vendita (p.e. vendita stand, promozione fiera verso pubblici target, sistemi registrazione e booking, etc.) <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinare e collaborare alla progettazione del layout degli spazi, individuando le soluzioni di allestimento più adeguate agli standard di immagine, funzionalità ed accessibilità, a seconda della tipologia di evento, della location, delle aree a disposizione e del numero dei partecipanti - Coordinare le attività di vendita spazi e curare i rapporti con gli espositori - Organizzare, laddove previsto, i trasporti da/per il luogo dell'evento 	<i>Organizzare le risorse strumentali e la logistica</i>	30	Max 10	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
8.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di gestione risorse umane - Principi e tecniche di problem solving - Tecniche di monitoraggio in itinere e post-evento - Le attività burocratiche dell'evento - Tecniche di monitoraggio e indicatori economico-finanziari di controllo <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisionare le operazioni di allestimento, disallestimento e riordino delle aree, nei tempi e secondo le procedure definite - Individuare le priorità d'intervento, in relazione alle richieste degli ospiti e/o alle esigenze di servizio - Monitorare il rispetto del programma 	<i>Curare la gestione operativa dell'evento</i>	30	Max 10	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali

N.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>dell'evento, in termini di servizi, attività e tempistiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorare gli indicatori per il controllo consuntivo, per rilevare eventuali scostamenti - Coordinare e supervisionare i servizi offerti, intervenendo in caso di problematiche, disservizi e segnalazioni - Coordinare le attività post-evento - Verificare il corretto funzionamento di impianti e attrezzature tecniche, in relazione agli standard di servizio necessari alla tipologia di evento - Monitorare le attività dei team di lavoro, verificandone il corretto svolgimento 				
9.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principi di psicologia della comunicazione - Tecniche e modalità di gestione dell'accoglienza - Tecniche di promozione <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare i rapporti con fornitori ed espositori (nel caso di eventi fieristici), rilevando eventuali esigenze ed adottando le opportune azioni correttive - Gestire l'accoglienza, la registrazione e gli accessi dei partecipanti, secondo le modalità definite - Gestire/coordinare e monitorare le attività di comunicazione e promozione previste 	<i>Gestire le relazioni e la comunicazione</i>	30	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
10.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inglese tecnico di settore, al livello B1 del CEFR 	<i>Lingua inglese tecnica</i>	40	Max 20	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza, da apprendimenti formali, non formali ed informali
11.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario 	<i>Sicurezza sul luogo di lavoro</i>	8	Max 4	Ammesso credito di frequenza con valore a priori, riconosciuto a chi ha già svolto, con idonea attestazione (conformità)

N.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
					settore di riferimento e validità temporale), il corso conforme all'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011 – Formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 81/2008
DURATA MINIMA TOTALE, AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICOLARE			305	Max 79	

NOTA:

Le Unità di Risultati dell'apprendimento n. 2, 3, 4, vanno realizzate prima delle altre Unità.

5. TIROCINIO CURRICOLARE:

Durata minima: 60 ore;

Durata massima: il 30% sul totale del percorso.

6. UNITA' DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE:

A scopo di miglioramento/curvatura della progettazione didattica, nel limite massimo del 10% delle ore totali di formazione, al netto del tirocinio curricolare.

7. METODOLOGIA DIDATTICA:

Le Unità di Risultati di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando, se necessario, laboratori pratici.

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI:

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti, per singola Unità di risultati di apprendimento.

9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI:

- Credito di ammissione: riconoscibile, attraverso valutazione degli apprendimenti formali, non formali e informali dei richiedenti, svolta da operatore abilitato, in applicazione della procedura regionale, con riferimento a risultati di apprendimento con livello E.q.f.: 4.

- Crediti di frequenza: la percentuale massima riconoscibile è il 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio; il 100% sul tirocinio curricolare, al netto degli eventuali crediti con valore a priori.

10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI:

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento; presenza di aule e laboratori adeguatamente attrezzati.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE:

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. È consentita l'ammissione all'esame finale, anche a fronte della frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo, previo parere favorevole - documentato - del collegio dei

docenti/formatori.

12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO:

Certificato di qualificazione professionale, rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013.