

<p>Cosa si fa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipare alla progettazione dell'evento: convocare e prendere parte alle riunioni, essere aggiornato, tenere traccia degli incontri con brevi verbali ● Supporto alla gestione dell'evento: contribuire alla gestione del front office, raccogliere i dati sulle presenze e gli ingressi tramite Fogli Excel, organizzare e archiviare le comunicazioni ricevute, tenere i contatti aggiornati. ● Supporto all'organizzazione e gestione dell'ufficio gare/iscrizioni/ingressi: preparare i moduli di iscrizione, archiviare i moduli di iscrizione, inserire i dati nel database (Excel) ● Supporto alla realizzazione dell'evento: in base alla tipologia dell'evento supportare lo svolgimento ● Promozione dell'evento attraverso il sito e i social network della Pro Loco: preparazione, assieme ai referenti, di un piano editoriale per la promozione dei piccoli eventi. ● Archiviazione e catalogazione di documenti in forma cartacea e digitale
<p>Cosa si impara</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestire attività d'ufficio ● Competenze informatiche di base: utilizzare i programmi di gestione mail, fogli di calcolo, pagine word, presentazioni ● Navigazione internet: utilizzo dei principali browser, navigazione sicura ● Principi di comunicazione digitale: format da usare, come scrivere un post, quae social scegliere ● Organizzare e gestire un archivio ● Imparare ad organizzare le attività in momenti di presenza e momenti online
<p>Competenza da certificare</p>	<p>Gestire le attività di informazione e promozionali dal Repertorio competenze regione Lombardia - Allegato 2 Profili Competenze Indipendenti, profili professionali 18.22 Addetto all'attività di informazione e accoglienza turistica e 24.32 Operatore grandi eventi). LIVELLO EQF 4</p> <p>Conoscenze: Elementi di comunicazione interpersonale Elementi di marketing dei servizi ricettivi Funzionalità di word processing, posta elettronica, internet, fogli di calcolo Risorse e opportunità del territorio Tecniche e strumenti per la promozione e valorizzazione dei servizi e dei prodotti</p> <p>Abilità: Applicare tecniche di vendita Consigliare cliente Fornire informazioni Gestire rapporti e relazioni Interpretare le richieste del cliente Proporre servizi al cliente Utilizzare sistemi informatici Utilizzare tecniche di comunicazione Valorizzare territorio</p>
<p>Vitto</p>	<p>Buon pasto di 6 euro per giorni di almeno 6 ore di servizio</p>

Piano orario	Il progetto si articola da 3 a 6 giorni settimanali nella fascia oraria 8:00-20:00, minimo 15 ore settimanali e massimo 40. E' possibile flessibilizzare l'orario secondo esigenze particolari dei giovani in servizio
Formazione specifica	<p>La formazione specifica riguarda strettamente le attività in cui è declinata l'attività di questo progetto. La formazione sarà svolta dall'Olp, dagli altri collaboratori della Pro Loco e dal personale della Federazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'organizzazione delle Pro Loco e il loro contesto operativo: spiegare le modalità organizzative delle Pro Loco e le loro specificità e differenze di 4 ore tenuta da Ivo Povinelli ● Corso base sicurezza sul lavoro con certificazione di 8 ore tenuto da professionista abilitato ● Corso gestione protocolli COVID: procedure e comportamenti di 2 ore attraverso corso tenuto dal referente della struttura ● Principali pacchetti di office-automation e navigazione web: scrivere un documento, scrivere una lettera, utilizzare i formati e i paragrafi, creare foglio di calcolo, creare piccola presentazione power point, stampa. Corso di 4 ore tenuto dal soggetto ospitante ● Utilizzo dei software online Canva per la realizzazione di materiali divulgativi. Selezionare i modelli adeguati per la creazione di volantini cartacei o immagini per contenuti digitali. Corso di 2 ore tenuto da Chiara Dallapé ● Il sistema di ticketing, come gestire le prenotazioni. Corso di 2 ore tenuto dal soggetto ospitante ● Utilizzo base dei social per la promozione degli eventi: come scrivere un post, seguire un piano editoriale, scegliere immagini adeguate. Corso di 4 ore tenuto dal soggetto ospitante

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Cerchiamo una persona flessibile e dinamica che abbia voglia di sperimentarsi in diversi ambiti e che abbia a cuore la valorizzazione del territorio.
Dove inviare la candidatura	Federazione Trentina delle Pro Loco Via Oss Mazzurana 8, Trento serviziocivile@unplitrentino.it
Eventuali particolari obblighi previsti	No
Altre note	No