



Come funziona

Iter per l'assegnazione di un evento nazionale

- Raccolta delle proposte/candidature
- Valutazione delle candidature/proposte
- Site inspection destinazioni/strutture in short list
- Selezione finale e assegnazione dell'evento

Iter per l'assegnazione di un evento internazionale

- Presentazione dei Bid di candidatura al Board da parte dei delegati nazionali
- Valutazione delle candidature/proposte da parte della commissione incaricata e definizione della short list
- Site inspection e trattative con le destinazioni/strutture in short list da parte della commissione preposta
- Analisi della relazione della commissione da parte del Board e assegnazione dell'evento

Struttura decisionale

Di vertice

- Presidente
- Segretario generale
- Delegato del Board

Committee

- Board
- Organization Committee
- Ufficio di presidenza



Iter per l'assegnazione di un evento internazionale

Nelle nazioni di potenziale interesse

Raccolta proposte e selezione della destinazione da candidare

DELEGATI MEMBRI DEL BOARD

PRESENTAZIONE CANDIDATURE

BOARD

SELEZIONE DELLA SHORT LIST E
NOMINA DELLA COMMISSIONE

*SITE ISPECTION E TRATTATIVE CON LE
DESTINAZIONI SELEZIONATE*

Relazione della commissione

BOARD

Verifica e assegnazione dell'evento

Decision makers

Evento internazionale

- Presidente
- President elect
- membri dell'ufficio di presidenza
- Segretario generale
- Delegato nazionale
- Comitato scientifico
- Membri del board
- Referente organizzativo

Evento nazionale

- Presidente
- President elect
- membri dell'ufficio di presidenza
- Segretario
- Referente scientifico
- Membri del Comitato
- Referente organizzativo
- PCO

Referente organizzativo (Buyer)

Evento internazionale

- Delegato nazionale
- Membro del board
- Segretario generale
- PCO

Evento nazionale

- Presidente
- Segretario
- Membro del Direttivo
- Referente delegato
- PCO

Il Buyer fa un'altro mestiere!!!

Iter per l'assegnazione di un evento internazionale

Nelle nazioni di potenziale interesse

Raccolta proposte e selezione della destinazione da candidare

DELEGATI MEMBRI DEL BOARD

PRESENTAZIONE CANDIDATURE

BOARD

SELEZIONE DELLA SHORT LIST E
NOMINA DELLA COMMISSIONE

*SITE ISPECTION E TRATTATIVE CON LE
DESTINAZIONI SELEZIONATE*

Relazione della commissione

BOARD

Verifica e assegnazione dell'evento

Key contact

A network diagram featuring a grid of hexagonal nodes connected by thin lines. Each node contains a stylized human figure icon in a different color (red, yellow, green, purple, blue, orange). The icons are arranged in a way that suggests a complex web of connections. The text 'DELEGATO NAZIONALE' is overlaid in the center of the diagram.

DELEGATO NAZIONALE

Il Buyer



Il Buyer fa un'altro mestiere



Il Buyer

Non è un tecnico/professionista/esperto ne di turismo ne di organizzazione

Non conosce le terminologie tecniche del settore

L'organizzazione dell'evento non è tra le sue priorità

E' sempre molto impegnato con il suo lavoro

E' difficilmente reperibile

Talvolta non è al corrente di essere "Buyer"

Il Buyer



DIFFICOLTA' DI CONTATTO

DIFFICOLTA' DI COINVOLGIMENTO

FATTORE CRITICO DI SUCCESSO

**IDEA FORTE
CHE RISPONDI DIRETTAMENTE
LE SUE ESIGENZE**



Il contatto



Tipologia di Buyer

- **Macchine congressuali**
- **Attivi**
- **Pigri**
- **Timidi**
- **Burocrati**
- **Ignari**
- **Disinteressati**



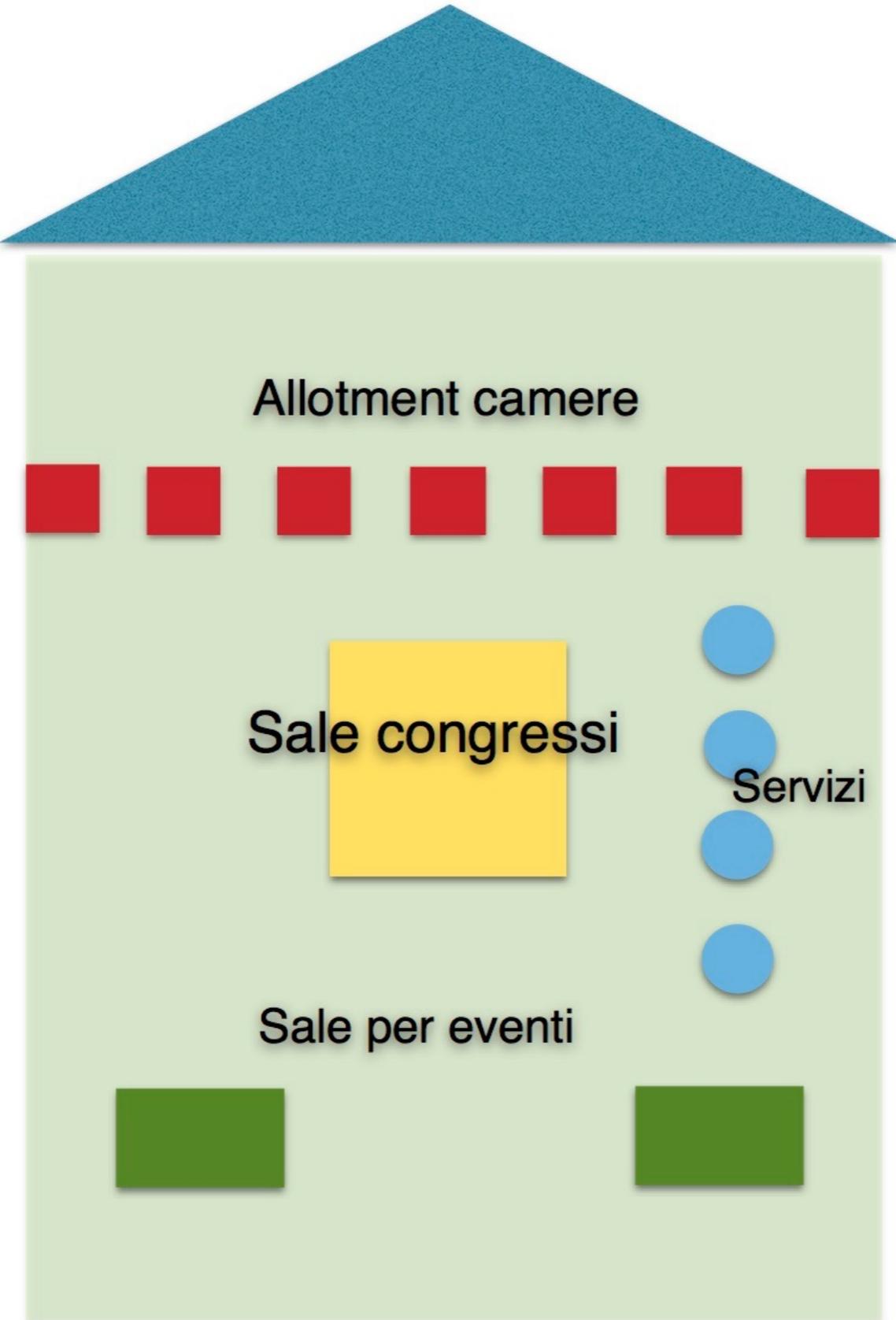
Strategie di approccio

- Contatto email doveroso, ma quasi mai efficace
- Basarsi sul contatto personale diretto
- Chiamare in orari e giorni diversi
- Generalmente è molto diffidente e prevenuto al primo contatto
- Come superare filtri e diffidenza

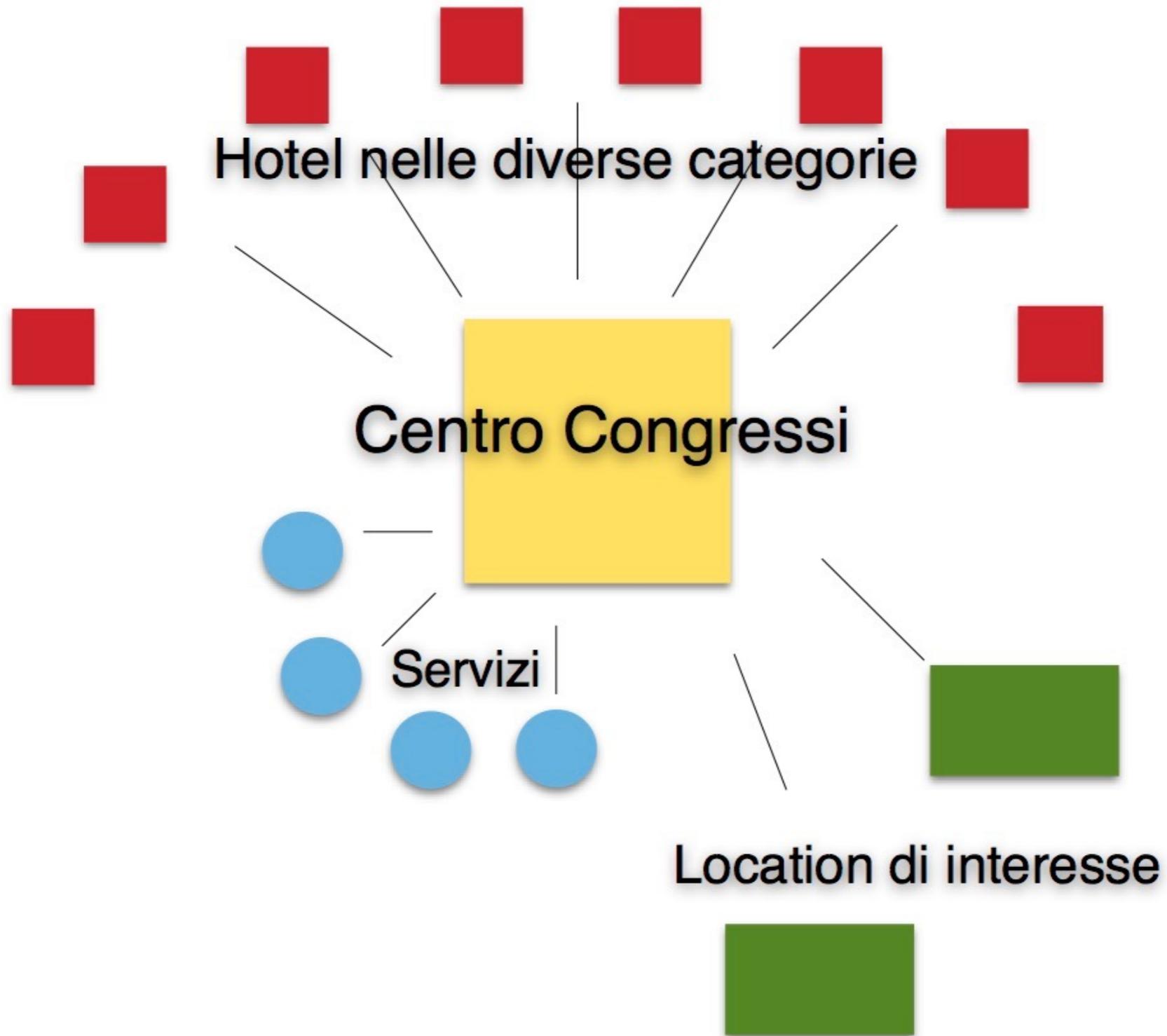


Il Prodotto congressuale

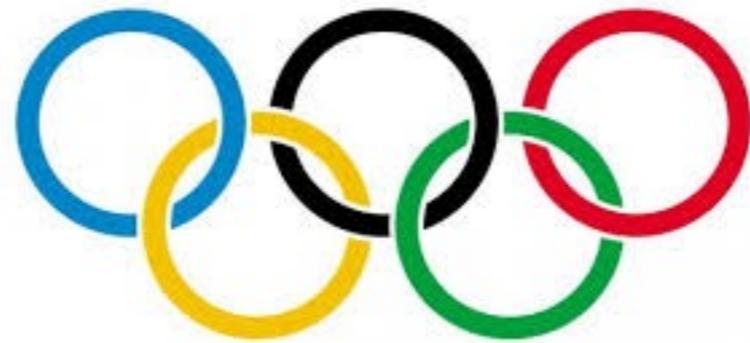
Sistema Verticale



Sistema Orizzontale



La candidatura





DA RICORDARE

Nella preparazione di un Bid di candidatura

Il Buyer, fa un'altro mestiere, non è un esperto di turismo

Il soggetto è l'evento e non la destinazione/ struttura da promuovere

Ogni destinazione, struttura, albergo ha delle particolarità che vanno valorizzate adattandole opportunamente ai singoli contesti.

Il Bid di Candidatura

E' l'unica chance per farsi selezionare

DEVE ESSERE

Sintetica - Chiara - Esaustiva

Rispondere alle esigenze
tecniche, logistiche, economiche, ma anche estetiche
dell'evento e di chi l'organizza

E' FONDAMENTALE

che sia personalizzato e in sintonia con la sua "Cultura"

Il Camaleonte e i manuali di stile



Nunc est conveniendum

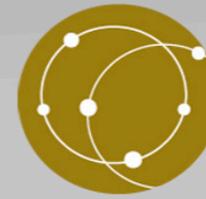
**Promozione nel
mercato congressuale
accademico**

**Azione diretta verso i
referenti padovani di
organismi nazionali ed
internazionali
organizzatori di eventi.**

Padova 27/11/08



PATAVIUM
CONCILIORUM CIVITAS
PADUA - CONVIVIALITY IN SCIENCE AND CULTURE



PATAVIUM
CONCILIORUM CIVITAS
PADUA - CONVIVIALITY IN SCIENCE AND CULTURE



 **PATAVIUM**
CONCILIORUM CIVITAS
INTELLIGENTIA. CONTINUITAS. IN SCIENTIA ANTIQVA ET MODERNA.

Nunc est congregandum

Nunc est conveniendum

Nunc est quiescendum

*"Hic Tarentis ab urbe Patavi rediit locavit
Tarentorum et genti nomen dedit amque loci
Troia, nunc placida composita pace quiescit"*
(Virgilio, Bucolicis, 1. 427-430)

 **PATAVIUM**
CONCILIORUM CIVITAS
INTELLIGENTIA. CONTINUITAS. IN SCIENTIA ANTIQVA ET MODERNA.

 **PATAVIUM**
CONCILIORUM CIVITAS
INTELLIGENTIA. CONTINUITAS. IN SCIENTIA ANTIQVA ET MODERNA.

Esempio di struttura di un Bid di candidatura

- 1) lettera Sindaco o istituzione
- 2) Perché (nome della destinazione)
- 3) La sede (con gli aspetti tecnici legati all'evento)
- 4) La logistica (collegata alla sede)
- 5) Soluzioni alternative (con indicazioni logistiche)
- 6) I collegamenti
- 7) Location
- 8) Visite escursioni
- 9) Post congress activities
- 10) Preventivo

Tipologia di Buyer

- Macchine congressuali
- Attivi
- Pigri
- Timidi
- Burocrati
- Ignari
- Disinteressati