

—Syllabus

Dipartimento di Progettazione e arti applicate
Corso DASL08—
Diploma Accademico di Secondo livello in Audiovisivo e cinema

Organizzazione grandi eventi per il cinema

ABLE 69 — 60 ore 8 CFA

a.a. 2022–2023

Professoressa Barbara de Cesare

Titolare di ruolo di Marketing e Management (ABLE 69)

Posta elettronica istituzionale (PEO): barbaradecesare@abacatania.it

Orario di ricevimento: ogni martedì dalle 15,00 alle 17,00 (previa prenotazione tramite PEO)

E' aggiornato nella pagina del docente.

Sede: Microsoft Teams (i7cp2na)

—Obiettivi formativi

Il corso si pone l'obiettivo di trattare in sintesi tutti gli aspetti relativi al processo di ideazione, organizzazione, marketing, gestione e valutazione degli eventi, dando così allo studente una visione complessiva del ruolo manageriale nella realizzazione di un evento.

Durante il corso ai partecipanti verranno fornite conoscenze teoriche tali da comprendere gli effetti positivi prodotti dall'integrazione tra spettacolo e patrimonio culturale, ed abilità operative utili per la gestione degli eventi culturali da un punto di vista manageriale oltre che organizzativo, ed in particolare per collaborare in eventi dello spettacolo e del cinema.

.

—Modalità di svolgimento dell'insegnamento

Il semestre: giovedì e venerdì dalle 14,00 alle 17,30

—Esercitazioni e revisioni

Sono previste delle esercitazioni intermedie.

L'accesso alle revisioni è su prenotazione via PEO.

Nella pagina del docente è disponibile il calendario di massima delle revisioni preventivamente redatto.

—Elaborato finale

Non è previsto un elaborato finale.

—Modalità esame

Esame orale sui testi di riferimento obbligatori e i contenuti illustrati a lezione.

—Prerequisiti richiesti

Nessun prerequisito richiesto.

—Frequenza lezioni

La frequenza è obbligatoria, non inferiore all'80% della totalità della didattica frontale come previsto da palinsesto, con esclusione dello studio individuale come da Art.10 del DPR n. 212 del 8 luglio 2005.

—Contenuti e programmazione del corso

1. Normativa	12. Fase intermedia: 1° pianificazione
2. Tempo libero	13. Rider tecnico
3. Significato e origine dell'evento	14. Piano delle burocrazie: richieste di permessi
4. Storia dell'EXPO	15. Fase intermedia: 2° attuazione o organizzazione
5. Definizioni, classificazione e tipologie di eventi	16. Fase finale: 1° realizzazione o completamento
6. La misurazione degli impatti degli eventi/ Le ricadute positive degli eventi culturali e di spettacolo	17. Fase finale: 2° valutazione (controllo)
7. I Festival cinematografici	18. Promozione e comunicazione nello spettacolo
8. Come si realizza un evento. Fase preliminare: 1° ideazione	19. Comunicazione e marketing
9. Analisi di mercato	20. Rapporto tra ambiente e festival
10. Fase preliminare: 2° attivazione	21. Il Lago Film festival. Viviana Carlet
11. Budget di un evento. Analisi dei costi e dei ricavi	22. David di Donatello: storia e progetto d'impresa

—Testi di riferimento obbligatori

- Gli eventi. Come progettarli e realizzarli. Di Umberto Collesei, Francesca Checchinato, Marta Dalle Carbonare, Franco Angeli, 2016
- The events master. Tecniche, parole, segreti e trucchi del mercato degli eventi. Di Accatino Alfredo, Longanesi 2015
- I festival del cinema: Quando la cultura rende. Di Mario Abis, Gianni Canova, Saggi Johan&Levi, 2014
- Event marketing. I grandi eventi e gli eventi speciali come strumenti di marketing. Di Sonia Ferrari, Walter Kluwer, 2018
- Organizzare eventi. Guida pratica. Di Saverio Monno, Edizioni Dal Sud, 2013
- Eventi. Dal concept alla realizzazione. La creazione dell'allestimento scenico. Di Benedetta Dalai, Editore Audino, 2019

—Testi di approfondimento consigliati

- Verso la creatività e oltre. La lezione della fabbrica dei sogni. Di Ed Catmull, Amy Wallace, Sperling & Kupfer, 2014
-

—Strumenti per studenti con disabilità e/o DSA

Gli studenti con disabilità e/o DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) sono supportati da professori e da tutor didattici (se assegnati) attraverso la consulenza con il CInAP (Centro per l'integrazione Attiva e Partecipata). Gli studenti possono, mediante PEO (e-mail istituzionale) o eventualmente anche attraverso i tutor, chiedere al professore del corso un colloquio in modo da concordare obiettivi didattici ed eventuali strumenti compensativi e/o dispensativi, in base alle specifiche esigenze. Tale colloquio sarebbe opportuno che avvenisse prima dell'avvio delle lezioni e comunque non oltre la prima settimana di corso.

Per rivolgersi direttamente al CInAP è possibile utilizzare la mail istituzionale cinap@abacatania.it

—Nota di trasparenza

Il seguente Syllabus è l'unico documento a cui gli studenti possono fare riferimento per la fruizione e il conseguimento della disciplina nell'a.a. in oggetto, non saranno pubblicati né presi in considerazione altri programmi didattici. Le informazioni inserite nel presente documento, con particolare attenzione alle caratteristiche delle esercitazioni intermedie, degli elaborati finali e dei testi di riferimento obbligatori, non potranno essere modificate dopo l'avvio della disciplina in oggetto. Tutto ciò che non è specificatamente descritto in questo Syllabus e/o effettivamente svolto a lezione non potrà essere chiesto in fase di esame.