

CITIES BY HEART

Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea



CITIES  **BY HEART**

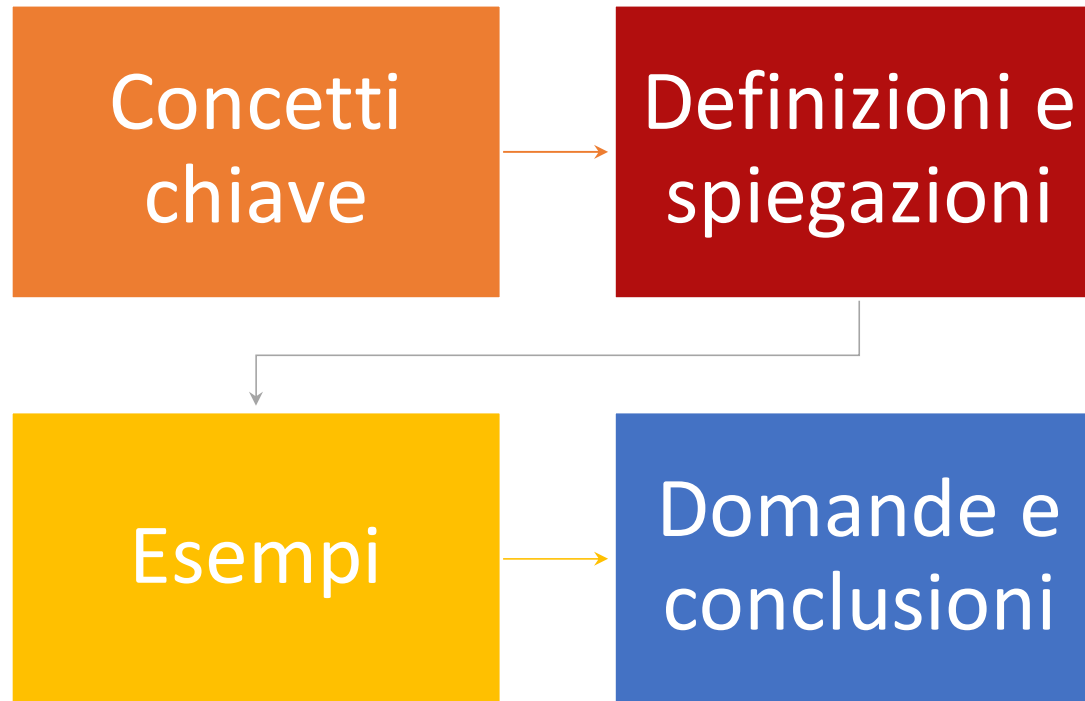


Modulo 3 Condurre visite
turistiche interculturali
Unità 1 - Organizzare la
logistica delle visite

ARGOMENTI Organizzare la logistica delle visite

- Iniziare
- Importanza della logistica delle visite
- Cos'è un piano logistico?
- Cosa include la logistica delle visite?
- Come creare un piano logistico di visita
- Prima delle visite: la logistica che ha preparato il terreno
- Utili strumenti logistici per il giorno dell'evento
- Condurre un debriefing post-visita e sondaggi sui partecipanti

SCHEMA DELLA NOSTRA LEZIONE



A large, solid orange circle is centered on the page. Inside the circle, the text "Concetti chiave" is written in white, sans-serif font, centered both horizontally and vertically.

Concetti
chiave

Iniziare

- La logistica di una visita sono i processi che preparano le persone, i luoghi e le cose per il grande giorno



- La logistica di una visita comprende la gestione dei servizi di supporto tecnico e la gestione competente del flusso dei partecipanti il giorno della visita
- Per affrontare con successo più attività, è necessario comprendere i diversi componenti di un piano logistico per una visita e elaborare un piano logistico per la visita efficace



Definizioni e
spiegazioni

Importanza della logistica delle visite

- La logistica di una visita comprende la gestione dei servizi di supporto tecnico e la gestione competente del flusso dei partecipanti.
- È importante considerare alcuni fattori chiave, come:
 - la presenza stimata;
 - durata della visita;
 - il budget;
 - siti da visitare;
 - eccetera.
- La pianificazione della logistica per una visita riguarda la pianificazione integrata in modo che tutto sia al punto di partenza / incontro in tempo e nel modo più efficiente ed economico.

Cos'è un piano logistico?

- Compito dell'organizzatore di una visita è quello di fornire un supporto logistico di alta qualità durante la preparazione del percorso e il giorno della visita, che garantirà il regolare svolgimento della stessa.
- Gli organizzatori possono coordinare ogni dettaglio e rispondere prontamente alle situazioni di emergenza, aiutando l'intera visita a scorrere come una macchina ben oliata. Questa abilità si acquisisce solo con l'esperienza.
- Non sottovalutare mai l'importanza della logistica delle visite per il successo.

Come creare un piano logistico di visita

- Per creare un piano logistico di visita efficace, considerare quanto segue:
 - Obiettivi e strategia
 - Budget
 - Gruppo target
 - Tema della visita
 - Numero di partecipanti
 - Tempo metereologico
 - Programma
 - Promozione
- Naturalmente, l'elenco delle cose di cui hai bisogno dipende dal tipo di visita che stai pianificando.

Come creare un piano logistico di visita

- Crea la tua lista logistica in anticipo e controlla se hai considerato tutto ciò di cui hai bisogno.
- Eventuali modifiche dovrebbero essere rapidamente integrate nel piano generale poiché è necessario “prevedere l'imprevisto” ed essere in grado di identificare rapidamente soluzioni ottimali.





Esempi

Prima delle visite: la logistica che ha preparato il terreno

1. Chiarisci i tuoi obiettivi di visita e la tua proposta di valore per la visita

- Gli obiettivi della tua visita sono ciò che tu o il tuo cliente desiderate ottenere entro la fine della visita. Potrebbe essere conoscere la città attraverso gli occhi di un migrante; imparare come la città accoglie i migranti e li integra, ecc.
- Crea una proposta di valore per la visita incentrata sull'esperienza del visitatore, in modo che le tue visite siano in linea con le loro principali esigenze e interessi.
- Tutte le decisioni, inclusa la logistica, dovrebbero derivare da questi obiettivi.

2. Creare una sequenza temporale per la pianificazione degli eventi



- Tieni sotto controllo i requisiti logistici delle tue visite con una cronologia dettagliata della **pianificazione delle visite**.
- Questa sequenza temporale dovrebbe includere tempi e compiti chiave.
- Condividi la sequenza temporale con il tuo team e chiedi loro di aggiungere attività per assicurarti che nulla venga ignorato.

3. Utili strumenti logistici per il giorno dell'evento

- **Check-in dei visitatori.** Identifica l'arrivo dei tuoi visitatori con l'elenco di check-in degli ospiti.
- **Dispositivi di comunicazione.** Controlla se i tuoi dispositivi di comunicazione funzionano (importante soprattutto con gruppi più grandi o in luoghi rumorosi).
- **Sicurezza.** Fai un elenco di numeri di emergenza; verificare la presenza di punti di uscita strategici in caso di emergenza durante la visita



4. Continua a migliorare!

- Condurre un debriefing post-visita e sondaggi sui partecipanti.
- È fin troppo facile fare la visita successiva senza fare una pausa, ma prenditi del tempo per discutere i pro e i contro della visita con i membri del tuo team.
- I sondaggi post-visita forniscono le impressioni generali degli ospiti sulla visita, da dove ha superato le loro aspettative a dove è stata inferiore. Utilizza app per sondaggi, come SurveyMonkey o Wufoo, per creare sondaggi semplici e brevi.



4. Continua a migliorare!

- Le domande da porre includono:
 - Ti è piaciuta la visita?
 - La visita è stata conforme alle tue aspettative?
 - Hai imparato cose che ricorderai?
 - Ti sono piaciuti i punti di visita?
 - Consigliaresti questa visita alla tua famiglia o ai tuoi amici?



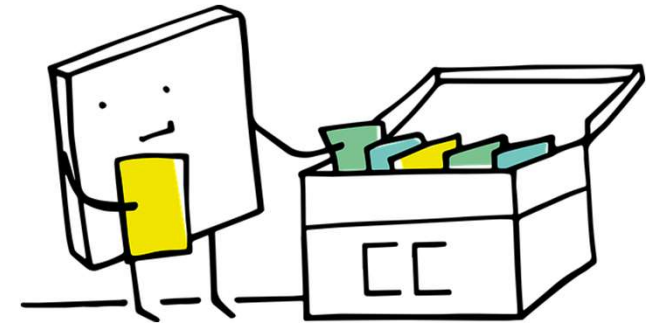


Domande e
Conclusioni

COSA DEVI TENERE A MENTE ...

- Definisci gli obiettivi della visita
- Crea una proposta di valore per la visita
- Pianifica la visita - Definisci un piano logistico efficace
- Fai un elenco per ogni visita
- Anticipa le situazioni di emergenza
- Rivedi e migliora

PER APPROFONDIRE L'ARGOMENTO



- <https://www.gevme.com/blog/event-logistics-plan/>
- <https://www.socialtables.com/blog/event-planning/how-to-get-logistics-right/>
- <https://www.globalsignin.com/blog-events/elements-of-event-logistics/>
- <https://conferencesandevents.yale.edu/academic-year-services/logistical-planning>

CITIES  HEART

Grazie

<https://citiesbyheart.aeva.eu/>



Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea

