

## **PROGRAMMA**

### **CORSO BASE PER PROFESSIONAL ORGANIZER**

#### ***primo giorno***

##### **Il professional organizer (P.O.): chi è? Cosa fa?**

- Il mondo dell'organizzazione: storia della nascita e crescita della professione nel mondo e in Italia.
- Organizzazione della persona: utilità e benefici.
- Le caratteristiche del professional organizer: quali talenti sono necessari? Quali abilità possono essere apprese?
- Vantaggi e difficoltà della carriera: professione complessa e affascinante porta con sé opportunità e ostacoli, capiamo quali.

##### **Le basi della professione del P.O.**

- Cosa può fare un PO e come?
- Specializzazioni del PO e vari ambiti di intervento.

#### ***secondo giorno***

##### **Essere libero professionista**

- Il fisco: quali alternative per impostare l'attività.
- Business plan: i primi passi per avviare un progetto professionale autonomo.

##### **Comunicazione e marketing**

- Elementi di base di Personal Branding
- Mission e vision: è importante dichiarare missione e visione? Perché?
- Il web: come sfruttare il world wide web
- Il network: l'importanza di fare rete e collaborare

##### **Il cliente**

- Il costo: che tariffe hanno i miei servizi?
- Valutazione iniziale: come capire di cosa ha bisogno il cliente?
- Pianificare l'intervento: di quante ore avrò bisogno? Cosa farò e non farò?
- Valutazione finale: il riscontro del cliente
- Documentazione: mantenere traccia di tutte le fasi del lavoro

##### **E ancora:**

- Testimonianze dal campo: professional organizers esperti raccontano la loro esperienza e la loro professione
- Sessione di domande e risposte: viene riservato tempo per rispondere alle domande e per il confronto con i partecipanti.

### **ISCRIVITI**