



Data	22 a 24 de maio de 2017
Oficina	EVENTOS CULTURAIS: COMO DEFINIR E OPERACIONALIZAR UM PLANO
Orador(a)	Filipe Leal
Nota Biográfica	<p>Possui a Licenciatura em História (FLL), o Curso de Especialização em Ciências Documentais (FLL) e o Curso de Especialização em Estudos da Informação e Bibliotecas Digitais (ISCTE). Obteve em 2007 o grau de Mestre em Ciências da Educação - Educação e Leitura (FPCE).</p> <p>Desde 1988 que exerce a actividade de bibliotecário em diversas bibliotecas públicas portuguesas (Setúbal, Alcácer do Sal, Vendas Novas e Oeiras). De Novembro de 2002 a Setembro de 2007 foi Chefe de Divisão da DBDI, de Setembro de 2007 a Janeiro de 2011 foi Director de Departamento do DPHCB, de Agosto de 2008 a Março de 2010 foi Coordenador do GTP 250 Anos de Oeiras. Todos estes cargos foram exercidos na Câmara Municipal de Oeiras.</p> <p>Para além da sua actividade como bibliotecário desenvolve também uma actividade regular de docência e formação na área das bibliotecas. Foi docente no Curso de Especialização em Ciências Documentais na Universidade Autónoma de Lisboa. É formador associado de diversas instituições portuguesas. Entre as matérias em que é formador destacam-se: bibliotecas públicas, promoção da leitura, bibliotecas escolares, literacia de informação, difusão documental.</p>
	
Horário	10h às 13h e 14h às 17h
Nº horas	18h
Objetivos	<p>Generais: No final da oficina, os formandos devem ser capazes de definir e operacionalizar um plano para um evento cultural.</p> <p>Específicos: Os formandos devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir os conceitos ligados à gestão de eventos• Definir um modelo geral para o evento• Definir um programa de atividades• Constituir a equipa de projeto• Gerir a produção e a logística• Elaborar um plano de comunicação• Organizar um sistema gestão inscrições• Definir uma planta dos espaços• Elaborar um orçamento (receitas/despesas)• Elaborar um cronograma de atividades• Operacionalizar um plano para um evento
Público alvo	Técnicos superiores BAD
Local	BAD Rua Morais Soares, nº 43C - 1º D 1900-341 Lisboa
Nº mínimo/máximo de formandos(as)	Limitado à capacidade da sala
Preço de associado	90€
Preço de não associado	180€
Inscrições e Pagamento	<p>As inscrições devem ser remetidas até dia 12 de maio de 2017 ao Centro de Formação da BAD, Rua Morais Soares, 43C - 1º Dto., 1900 - 341 LISBOA, através do formulário em linha em http://www.apbad.pt/Formacao/formacao_oficinas.htm. Mais informação em www.bad.pt</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 12 de maio de 2017, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</p>

GERIR EVENTOS

- Mapa conceptual
- Tipologias de eventos
- Eventos culturais

DEFINIR UM PLANO

- Definição modelo geral
- Programação das atividades
- Constituição da equipa
- Produção e logística
- Angariação de apoios e patrocínios
- Comunicação do evento
- Inscrição dos participantes
- Organização dos espaços
- Elaboração do orçamento
- Calendarização das atividades

OPERACIONALIZAR UM PLANO

- Antes do evento
- Durante o evento
- Depois do evento