

<b>CHI ORGANIZZA</b> Soggetto responsabile dell'offerta	
--	--

## DI COSA SI TRATTA E A CHI SI RIVOLGE

<b>TITOLO</b> Chiaro ma che desti curiosità. <i>Max 5 parole</i>	
<b>SOTTOTITOLO ESPLICATIVO</b> Sintesi dell'esperienza, distintività ed unicità. <i>Max 20 parole</i>	
<b>ESPERIENZA ADATTA A</b> Specificare tipologia di persone, se bambini ammessi (età min o max), delineare un profilo in cui il potenziale fruitore possa rivedersi. <i>Una sorta di: AAA cercasi...</i>	
<b>ALTRE LINGUE</b> Possibilità di vivere l'esperienza con spiegazioni in lingue diverse dall'italiano. Necessità o meno di parlare una lingua specifica per godere pienamente dell'esperienza.	

## CONTENUTI SPECIFICI

<b>DOVE</b> Nome località/paese. Luogo esatto di ritrovo (eventuale possibilità di transfer). Geo-localizzazione.	
--	--

<p><b>QUANDO</b>          Periodo (stagione, mese/i, tutto l'anno).          Giorno della settimana (se si ripete) o date specifiche (se sporadico).          Orario di ritrovo.          Indicare durata dell'esperienza (dalle/alle).</p>	
<p><b>COSA</b>  <b>DESCRIZIONE ESTESA</b>          Cosa rende unica l'esperienza, unicità dei luoghi, perché qui e non altrove, sintesi di cosa faremo e con chi e del <u>perché è un'occasione unica.</u>  <i>200 parole</i></p>	
<p><b>COME</b>  <b>PROGRAMMA</b>          Definizione sequenza di attività con orari indicativi  <i>Non svelare tutto, ma dare delle indicazioni!</i></p>	
<p><b>PREZZO</b>          Specificare eventuali riduzioni bambini o di altro tipo.          Eventuali convenzioni (es. con ospiti di alcune strutture ricettive).          Rimarcare cosa include.</p>	
<p><b>PER QUANTI</b>          Numero min e numero max di partecipanti.</p>	
<p><b>INFO E BOOKING</b>          Contatti per Informazioni e prenotazioni (scegliere modalità e canali efficaci e gestibili: telefono, mail, wa, form di prenotazione online).</p>	
<p><b>VADEMECUM</b>  <b>ISTRUZIONI PER L'USO</b>          Info utili (es. abbigliamento consigliato, altitudine, caratteristiche particolari che è bene conoscere)          Cosa portare (es.</p>	

<p>attrezzatura) e riferimenti per acquisto o noleggio in loco. Cosa vi forniamo noi. Come arrivare.</p>	
<p><b>SPUNTI DI VIAGGIO</b> Suggerimenti per completare la propria esperienza e stimolare ad allungare la permanenza: altre esperienze affini, dove dormire, dove mangiare, dove acquistare (<i>luoghi ed indirizzi coerenti con la filosofia dell'esperienza, non una lista completa ma una vostra selezione</i>).</p>	

## ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI

<p><b>PARTNER E SOGGETTI DA COINVOLGERE</b> Elencare persone necessarie e che concorrono al successo dell'esperienza (<i>nomi e cognomi</i>)</p>	
<p><b>AUTORIZZAZIONI E ASSICURAZIONI</b> Permessi necessari e disponibili. Assicurazioni attive o da attivare.</p>	
<p><b>COSTI E RICAVI</b> Costruirsi un piccolo budget (con costi fissi e variabili), considerando numeri minimi e massimi e numero di pareggio tra costi e ricavi. Valutare eventuali sponsorizzazioni che possano abbassare i costi, specie quelli fissi</p>	
<p><b>CHI INCASSA</b> Decidere chi emette la ricevuta, valutare questioni normative (registratore di</p>	

<p>cassa, licenza di commercializzazione se pacchetto vacanza). <i>Non necessariamente è chi prende le info e prenotazioni.</i></p>	
<p><b>CANALI E STRUMENTI COMUNICATIVI</b> Come comunichiamo la nostra esperienza? Come collaboriamo con FST?</p>	
<p><b>RELAZIONE PRE E/O POST ESPERIENZA</b> Azioni e strumenti per stupire e coccolare, non solo durante ma anche prima e dopo l'esperienza (es. gadget, pensiero, ecc.).</p>	