

Curatore di mostre

GIORNO	ORARIO	MATERIA
1° giorno	10.00 – 13.30 14.30 – 18.00	<p>Gli eventi culturali: cenni storici e focus sul ruolo del Curatore e tipologie di mostre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cenni di storia degli eventi e delle esposizioni - Curatore istituzionale e curatore Free-lance - Percorso professionale <p>Principi fondamentali di ideazione e pianificazione di un evento espositivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mostre: tipologie, pubblici e funzioni - Il concept: funzione, spazio e pubblico - La ricerca dei contenuti, la selezione delle opere e degli artisti - Il team di progetto: chi fa che cosa - Le figure professionali nell'organizzazione di una Mostra - prestiti, trasporti e assicurazione opere <p>Laboratorio: selezione delle opere e ideazione della mostra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suddivisione in gruppi di lavoro ed esercitazione sugli argomenti svolti
2° giorno	10.00 – 13.30 14.30 – 18.00	<p>Lo spazio espositivo e i musei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cenni di museografia - Tipologie di spazi (galleria, museo, fiere, aziende,...) - Criteri di selezione e scelta della sede espositiva - Progettazione dell'allestimento - Posizionamento delle opere e percorsi all'interno della mostra, tecniche espositive e effetti psicologici sul visitatore - Espositori e apparati didattici - Principi di illuminotecnica e di illuminazione delle opere <p>Catalogo e grafica di una mostra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Immagine coordinata dell'evento espositivo - Gli elaborati grafici web di una mostra - Gli elaborati grafici cartacei di una mostra (invito, locandina, banner,...) - Stesura e realizzazione del catalogo <p>Laboratorio: Allestimento e grafica di una mostra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suddivisione in gruppi di lavoro ed esercitazione sugli argomenti svolti
3° giorno	10.00 – 13.30 14.30 – 18.00	<p>Comunicazione e promozione dell'evento espositivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marketing e ufficio stampa - Il comunicato stampa - Rapporti con i media, social media, critici e riviste del settore - Cura del materiale divulgativo cartaceo e web - Il ruolo della didattica <p>Burocrazia e gestione finanziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Burocrazia e sicurezza - Il budget dell'evento - Patrocini e collaborazioni - Fund raising, ricerca delle sponsorizzazioni e finanziamenti, strategia di online fund raising - Le risorse umane dell'evento <p>Laboratorio: La comunicazione di una mostra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suddivisione in gruppi di lavoro ed esercitazione sugli argomenti svolti <p>Presentazione dei progetti svolti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi e discussione conclusiva dell'esercitazione in aula

Nota: Il presente programma deve essere considerato di massima e può subire modifiche nella distribuzione delle ore o nell'assegnazione delle materie a docenti diversi ma di equivalente competenza professionale. Il programma definitivo sarà consegnato all'ingresso in aula il primo giorno di corso.