

Elementi chiave di un Career Day

OBIETTIVI

Stimolare l'interesse per le carriere tecnologiche.
Mettere in contatto i partecipanti con i professionisti.
Offrire esercitazioni di skill tecnologiche sul campo.

PUBBLICO

Studenti delle scuole superiori/universitari.
Professionisti all'inizio della carriera.

RUOLI

Coordinatore: supervisiona tutto.
Event Manager: gestisce la sede/le tecnologie.
Coordinatore dei relatori: Gestisce i relatori.
Outreach Lead: Promuove l'evento.
Coordinatore dei volontari: Gestisce i volontari.

PROMOZIONE

Usa i social media, i poster e le partnership scolastiche.
Inizia 5-6 settimane prima;
pubblica i momenti salienti dei relatori e il conto alla rovescia.

PIANIFICAZIONE

Luogo: accessibile, con le tecnologie necessarie, adatto ai partecipanti.
Piattaforma virtuale: Zoom/MS Teams/Webex con sale riunioni (breakout rooms).
Budget: sede, tecnologia, cibo, promozioni. Cercare sponsorizzazioni?
Data: Evita festività/esami; Durata 4-6 ore.
Volontari: recluta presto, formali 2-3 settimane prima.

PROGRAMMA DELL'EVENTO

Benvenuto: Rompighiaccio (icebreaker), panoramica dell'agenda.
Keynote: Parla il leader del settore.
Workshop/Panel: Coding, attività, sicurezza informatica, consigli di carriera.
Pause: Networking, giochi.
Chiusura: Takeaways, note di ringraziamento.



Funded by
the European Union

CodeWeek
Build your digital future