

COME SCEGLIERE LA LOCATION PERFETTA PER UN EVENTO AZIENDALE

Criteri, sopralluogo, logistica e scelte che fanno la differenza.

LA LOCATION NON È SOLO UNO SPAZIO

È una delle decisioni che influenzano di più l'esperienza, la logistica e la percezione dell'evento.



PRINCIPIO

La location giusta non è necessariamente la più bella: è quella più coerente con obiettivi, pubblico e format.

INDICE

- 01 Partire dagli obiettivi
- 02 Capienza e layout
- 03 Accessibilità e logistica
- 04 Servizi e dotazioni tecniche
- 05 Atmosfera e coerenza con il brand
- 06 Le principali tipologie di location
- 07 Il sopralluogo
- 08 Errori da evitare
- 09 Checklist finale
- 10 Conclusioni

Una location efficace deve funzionare prima, durante e dopo l'evento: per chi organizza, per chi produce e soprattutto per chi partecipa.

01 PARTIRE DAGLI OBIETTIVI

Prima di cercare una venue, bisogna sapere che cosa deve ottenere l'evento.

- Qual è il risultato atteso?
- Chi parteciperà e con quali aspettative?
- Quale format è previsto?
- Quanto conta l'immagine della location?
- Quali vincoli di budget, tempi e produzione esistono?



Esempio reale EVENTIME: allestimento di una sala congressuale.

LA LOCATION DEVE SERVIRE IL FORMAT

Una convention, un workshop, una cena di gala e un lancio prodotto richiedono spazi molto diversi. Il rischio è innamorarsi di una location e adattare l'evento allo spazio, invece di fare il contrario.



Esempio reale EVENTIME: sala allestita per una cena aziendale.

**DOMANDA
CHIAVE**

Se eliminassimo l'estetica, questa location continuerebbe a funzionare per il nostro evento?

02 CAPIENZA E LAYOUT

La capienza dichiarata è solo il primo dato da verificare.



- Platea, scuola, cabaret, ferro di cavallo o tavoli rotondi.
- Spazio reale per palco, regia, catering e aree tecniche.
- Visibilità dello schermo da ogni posto.
- Corridoi, uscite e flussi senza strozzature.

NON BASTA CONTARE LE SEDIE

Due sale con la stessa capienza possono produrre esperienze completamente diverse. Proporzioni, altezza, distanze e geometria incidono sulla qualità percepita e sulla relazione tra palco e pubblico.



DA VERIFICARE

Capienza utile · visuali · distanze · colonne · altezze · backstage · vie di fuga · accessi tecnici.

03 ACCESSIBILITÀ E LOGISTICA

Una venue difficile da raggiungere può compromettere l'esperienza prima ancora che l'evento inizi.



Esempio reale EVENTIME: gestione dei flussi in un evento automotive.

- Parcheggio e trasporto pubblico.
- Accessibilità per persone con mobilità ridotta.
- Carico/scarico e accessi fornitori.
- Distanza da hotel, stazioni e aeroporti.
- Percorsi separati per ospiti, staff e materiali.

I FLUSSI SONO PARTE DEL PROGETTO

Accredito, guardaroba, coffee break, servizi, networking e uscita devono essere pensati come un percorso. La location deve evitare code, incroci e aree congestionate.



REGOLA
EVENTIME

Progettare il percorso dell'ospite prima di progettare l'allestimento.

04 SERVIZI E DOTAZIONI TECNICHE

Una location apparentemente conveniente può diventare costosa se manca l'infrastruttura necessaria.



- Potenza elettrica e distribuzione.
- Audio, video, luci e connettività.
- Possibilità di appendimenti e rigging.
- Regia e spazi tecnici.
- Wi-Fi adeguato al numero di ospiti.
- Orari e limiti acustici.

TECNOLOGIA: VERIFICARE PRIMA, NON DOPO

La scheda tecnica della venue deve essere letta insieme al progetto dell'evento. Prese, cablaggi, altezze, accessi e tempi di montaggio incidono direttamente su costi e fattibilità.



SOPRALLUOG O TECNICO

Coinvolgere il fornitore audio-video prima della conferma definitiva quando la produzione è complessa.

05 ATMOSFERA E BRAND

Lo spazio comunica ancora prima che inizi il programma.



Materiali, luce naturale, architettura e arredi devono essere coerenti con il tono dell'evento. Una venue può rafforzare il posizionamento del brand oppure creare una dissonanza difficile da correggere con l'allestimento.

06 TIPOLOGIE DI LOCATION

Non esiste una categoria migliore in assoluto: esiste quella più adatta al progetto.

HOTEL / CONGRESSI	Efficienza, servizi integrati, camere e logistica.
SPAZI INDUSTRIALI	Personalità, flessibilità e forte impatto visivo.
DIMORE / PALAZZI	Rappresentanza, gala, relazioni istituzionali.
RISTORANTI / ROOFTOP	Convivialità e formati più raccolti.
SPAZI NON CONVENZIONALI	Originalità, ma più complessità produttiva.



SPAZI INDUSTRIALI E CONTEMPORANEI

Sono spesso molto versatili e memorabili, ma richiedono una verifica accurata di impianti, comfort, acustica, servizi, climatizzazione e percorsi.



ATTENZIONE

Più una location è 'vuota', più può richiedere produzione, noleggi e servizi aggiuntivi.

MEETING E PICCOLI GRUPPI

Per board meeting, workshop e riunioni executive contano soprattutto concentrazione, acustica, comfort, privacy e facilità di interazione.



- Tavolo e configurazione realmente funzionali.
- Monitor visibile senza riflessi.
- Acustica e privacy.
- Coffee station e pause vicine.
- Temperatura e illuminazione controllabili.

07 IL SOPRALLUOGO

È il momento in cui una buona impressione deve diventare una verifica concreta.

- Misurare gli spazi realmente utilizzabili.
- Fotografare accessi, prese, quinte e aree tecniche.
- Verificare tempi di accesso per montaggio e smontaggio.
- Controllare servizi, guardaroba, catering e depositi.
- Chiedere vincoli, esclusività, permessi e regolamenti.
- Simulare il percorso di un partecipante.



CHECKLIST SOPRALLUOGO

- Capienza coerente con il layout previsto
- Palco, schermo e visuali
- Accessi ospiti e accessi tecnici
- Carico/scarico e parcheggi
- Potenza elettrica e connessioni
- Wi-Fi e copertura telefonica
- Acustica e limiti sonori
- Climatizzazione
- Catering e cucine
- Guardaroba e servizi
- Backstage e depositi
- Orari e costi extra
- Piano B per aree outdoor
- Accessibilità
- Permessi e assicurazioni

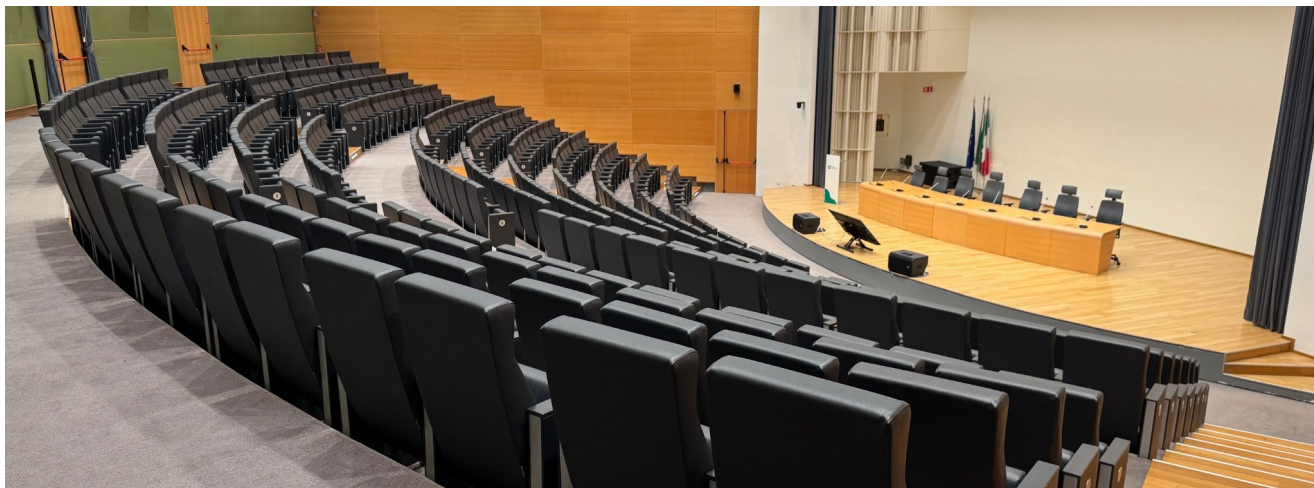
METODO

Una checklist standardizzata riduce il rischio di dimenticare dettagli che diventano costosi in produzione.

08 ERRORI DA EVITARE

Le scelte sbagliate raramente dipendono da un solo grande errore.

- Scegliere solo in base all'estetica.
- Fidarsi della capienza nominale senza verificare il layout.
- Ignorare logistica e tempi di montaggio.
- Sottovalutare acustica, energia e connettività.
- Non considerare il comfort dei partecipanti.
- Confermare la venue prima del sopralluogo tecnico.
- Non prevedere un piano B per outdoor e trasferimenti.



09 CHECKLIST FINALE

Prima della conferma definitiva, la location dovrebbe superare questi cinque test.

OBIETTIVI

È coerente con ciò che l'evento deve ottenere?

PERSONE

Funziona davvero per numero, profilo e bisogni degli ospiti?

PRODUZIONE

Consente di realizzare il progetto tecnico senza compromessi critici?

LOGISTICA

È semplice da raggiungere, usare e gestire?

BUDGET

Il costo totale, inclusi extra e servizi, è sostenibile?

Se una risposta è debole, non basta che la location sia bella. Serve una verifica in più.

10 LA LOCATION È UNA STRATEGIA

La scelta della venue influenza il ritmo dell'evento, i costi, la produzione, la sicurezza, la percezione del brand e la qualità dell'esperienza.

Per questo una location non dovrebbe essere scelta come semplice contenitore, ma come parte integrante del progetto.

**“La location non è una destinazione.
È una strategia.”**

**GRUPPO
EVENTIME**

Oltre 20 anni di esperienza nell'organizzazione di eventi aziendali in Italia e all'estero.

www.gruppoeventime.com

info@gruppoeventime.com

+39 011 4330111