



M

АРКЕТИНГ *drive*

# РАЗРАБОТКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ КОРПОРАТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

# Корпоративные мероприятия с элементами тренинга

Формат	Характеристики
<b>Развлекательно-обучающий</b>	<p>Проводится обычно для сотрудников компании разного звена или вновь созданных коллективов численностью от 10 до 40 человек.</p> <p>Важная составляющая данного мероприятия не только шоу программа, но и игры, упражнения, направленные на:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- командообразование,</li><li>- выявление скрытого потенциала сотрудников,</li><li>- креативность</li><li>- умение ставить цели и принимать соответствующие решения</li><li>- коммуникативности</li></ul> <p>Подбор игр и упражнений может осуществляться согласно задачам и целям руководителя, заказывающего данное мероприятие.</p>

# ПОДГОТОВКА МЕРОПРИЯТИЯ

АУДИТОРИЯ	КРЕАТИВ	АНТУРАЖ
<p><b><u>РАБОТА С СОТРУДНИКАМИ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ДО МЕРОПРИЯТИЯ</b><ul style="list-style-type: none"><li>■ Определение количества участников и их состав</li></ul></li><li>• <b>ВО ВРЕМЯ МЕРОПРИЯТИЯ</b><ul style="list-style-type: none"><li>■ Игры и упражнения</li><li>■ Развлечения,</li><li>■ Кейтеринг</li></ul></li></ul>	<p><b><u>ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМАТИКИ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Определение формата мероприятия</li><li>■ Название мероприятия</li><li>■ Формирование мотива для посещения мероприятия</li></ul>	<p><b><u>ПОМЕЩЕНИЕ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Аренда, оформление</li><li>■ Организация кейтеринга</li><li>■ Оборудование</li><li>■ Программа мероприятия</li></ul> <p><b><u>НАГЛЯДНЫЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Раздаточный материал</li><li>■ Сувениры</li></ul>

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ МЕРОПРИЯТИЯ

Перед началом подготовки мероприятия необходимо определить, для чего оно проводится, а также мотив для его посещения, масштаб и статус мероприятия.

**ЦЕЛИ** – то, чего хочет достичь руководитель данного коллектива

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

**ИДЕЯ МЕРОПРИЯТИЯ** - объединяет в себе с одной стороны цели и задачи руководителя, с другой обеспечивает интерес и приятное времяпровождение сотрудников. При определении содержания необходимо сформулировать ЭЛЕМЕНТЫ по созданию АТМОСФЕРЫ МЕРОПРИЯТИЯ, подкрепляющие и усиливающие цель мероприятия, а также учитывающие особенности восприятия аудитории.

**НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** Название должно четко отражать основную идею и суть мероприятия

**ВАЖНО!**

Весь процесс подготовки мероприятия должен постоянно сверяться на соответствие сформулированным целям и задачам.

08/14/202

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

3

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

4

# КОНТЕКСТ МЕРОПРИЯТИЯ

**СТРУКТУРА МЕРОПРИЯТИЯ** состоит из 2-х основных частей:

ТРЕНИНГОВОЙ

РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОЙ (может быть с банкетом)

**При планировании продолжительности**

уделяется внимание смене вида деятельности, продолжительности мероприятия, пропорциональности тренинговой и развлекательной части

**ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЯ :**

- Вступительная часть, включает «разминку» (знакомство, вовлечение в процесс, настрой на действия)  
Основная часть (тренинговая – игры и упражнения, согласно поставленной цели)
- Заключительная часть- развлекательная (по желанию заказчика, шашлык, банкет, фейерверк и т.п.)

**ВАЖНО!** Если время окончания мероприятия жестко оговорено, то об этом необходимо обязательно проинформировать заранее

08/14/202

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

3

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

5

# МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

Аренднованное помещение, либо площадка на открытом воздухе выбирается исходя из соответствия имиджу компании и идеи мероприятия. Необычное, особенное место всегда повышает интерес потенциальных участников. При выборе размера помещения учитывается общее кол-во принимающих участие, кол-во посадочных мест и требования программы

## ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА И ТЕРРИТОРИИ

Место проведения должно обеспечивать хорошую видимость и слышимость. Фоновое музыкальное сопровождение (при необходимости). Использование нестандартных решений в оформлении зала или площадки.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

- Видео и фото съёмка (при желании заказчика)

### При планировании времени необходимо учитывать :

- Время года (влияние плохой погоды на посещаемость)
- День недели (понедельник – не слишком удачный день для любых мероприятий, пятница – не удачный в том случае, если необходима аренда помещения)
- Время дня – желательно учитывать предпочтения сотрудников коллектива

**ВАЖНО! Не рекомендуется планировать на время проведения календарных праздников**

08/14/202 ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

3 35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

# КЕЙТЕРИНГ

**КЕЙТЕРИНГ** - комплексное выездное ресторанное обслуживание: от подготовки еды и профессиональной сервировки до обслуживания на мероприятии.

## СОСТАВЛЕНИЕ МЕНЮ

- при подборе меню следует отдавать предпочтение нейтральным блюдам (не очень острым, жирным и т.п.)
- Пикниковый вариант (шашлык, уха, барбекю и т.п.), при проведении мероприятия на природе

Фуршет – предполагает что, участники не сидят, а свободно перемещаются по залу. По залу расставлены высокие барные столики, чтобы можно было поставить бокал.

# МАТЕРИАЛЫ И ПОДАРКИ

- По желанию руководителя компании (фирменные футболки, сувенирная продукция и т.п.)

## ФОТО

В качестве одного из элементов – фото участников на памятном фоне, например- логотипа компании.



# ГРАФИК ПОДГОТОВКИ

Пример	Мероприятие	Срок	Ответственный
за 3 недели	Подготовка и утверждение концепции, сценария, бюджета Формирование рабочей группы (распределение обязанностей) Утверждение программы Определение состава участников		
за 2 недель	Выбор подрядчика кейтеринга Бронирование зала, либо выбор площадки Разработка меню		
за 1 неделю	Окончательное утверждение сценария (внесение всех изменений, в некоторых случаях прогон мероприятия) Готовность сувенирной продукции, раздаточных материалов Утверждение меню		

# ГРАФИК ПОДГОТОВКИ. *Продолжение*

## за 3 дня до мероприятия

- ❑ Контроль готовности всех составляющих мероприятия
- ❑ Оформления помещения (*если необходимо, территории*)
- ❑ Заказ и оплата меню
- ❑ Проверка готовности к мероприятию (*лучше всего сделать прогон всей программы, чтобы избежать непредвиденных моментов*)

**ВАЖНО!**

**При формировании графика учитывать время на согласование**

# ПОСЛЕ МЕРОПРИЯТИЯ. РЕЗУЛЬТАТЫ.

1 неделя после мероприятия

## **ФОТОГРАФИИ**

Раздать всем, принявшим участие

## **АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

Общее впечатление от мероприятия

Достигнута ли цель

## **ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

Анализ эффективности проведения всех этапов мероприятия

Формирование отчета о мероприятии (затраты, сложности, недостатки и достоинства, и т.п.)

# БЮДЖЕТ МЕРОПРИЯТИЯ

	Наименование	Стоимость позиции	Количество позиций	Всего	Примечание
Аренда	зала, площадки, базы отдыха и т.п.				В стоимость входит оборудование и обслуживание
Оформление помещения	Баннеры Декор зала или площадки				
Оборудование	Проектор, экран, компьютер, и т. п.				Собственное/ арендованное
Питание	Кофе-брейк Банкет Напитки				
Программа	Тренинг Развлекательная программа				
Фото	Работа фотографа Печать				
Материалы	Раздаточные материалы Сувениры				
<b>Итого:</b>					

08/14/202

3

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

12

# ВЕДУЩИЙ ТРЕНЕР МЕРОПРИЯТИЯ

## Разуваева Татьяна Александровна

Год рождения: 1966

Образование: высшее,  
Московский университет  
культуры и искусств  
(менеджмент и психология в  
социально-культурной  
сфере)

В настоящее время  
практикующий психолог  
(частная практика) тренер



## АССИСТЕНТ ТРЕНЕРА

**Ожиганова Татьяна  
Александровна**

Год рождения: 1973

Образование: высшее,  
МГЭИ

В настоящее время  
работает в ООО  
«Маркетинг Драйв»  
руководителем.



# «Сокровища «Ленты»»

корпоративное мероприятие с элементами командообразующего тренинга



08/14/202

3

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

15

# «Первые для первых»

клиентское мероприятие ЗАО «Ростелеком», с элементами тренинга по тайм менеджменту



08/14/202

3

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

16



# Международный конкурс кассиров

команда «Эссен», г. Москва.

Во время подготовки конкурса использовались упражнения на внимание, коммуникативность, постановку целей



08/14/202

3

ООО "Маркетинг Драйв" г. Набережные Челны (8552)

35-06-40 [www.mk-drive.ru](http://www.mk-drive.ru)

17