



COMPLIMENT^{.BY}

events inspire

БЕЗУПРЕЧНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ СВОИМИ СИЛАМИ. ЭТО ВОЗМОЖНО!?



Практическое руководство
начинающему организатору

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПРАКТИКА
СКЛАДСКАЯ ЛОГИСТИКА



Директора успешных компаний и независимые эксперты расскажут обо всех этапах эффективного склада

Генеральный информационный партнер: **Аргументы и факты**
Генеральный радиопартнер: **Радио**

Организаторы:

бсс **конгрессы**

«РЕКОНСТРУКЦИЯ И РЕСТАВРАЦИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ»

Реконструкция и реставрация памятников архитектуры. Обследование, укрепление, реконструкция и реставрация общественных зданий

25 августа 2010 года

Учитесь сами

Генеральный информационный партнер: **Радио**
Генеральный радиопартнер: **Радио**

III Практическая конференция
17 марта 2010 года



ОПЫТ РАБОТЫ С ЗАДАЧАМИ И РЕШЕНИЯМИ

Генеральный информационный партнер: **Радио**
Генеральный радиопартнер: **Радио**

Практическая конференция



СОЕДИНЕНИЕ

Организаторы: **бсс**
МАСТЕРСКАЯ

II ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ
Минский Международный образовательный центр им. Йоханнеса Рау (ИВВ) по адресу: г. Минск, Проспект газеты «Правда», 1
20 и 21 мая 2010 года



Генеральный информационный партнер: **Радио**

Партнер конференции
bkt **лаборатория**
деловых и финансовых решений **BOSCH** Развитие для жизни

При поддержке: **Минский Международный образовательный центр им. Йоханнеса Рау**

II МЕЖДУНАРОДНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ СПОРТИВНАЯ ИНДУСТРИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ:

Организаторы: **бсс** **ОТРАСЛЕВЫЕ ФОРУМЫ** **СОВРЕМЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО**



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО СПОРТИВНО-ЗРЕЛИЩНЫХ ОБЪЕКТОВ

Время проведения: **21 октября 2010 года**

Информационные партнеры: **Распушка**, **Радио**, **TUT.BY**, **СПОРТ TUT.BY**, **АФЕССА**, **СТРОИТЕЛЬСТВО**, **Ваш Дом**, **МОЛОТ**, **ОКОННЫЙ**, **СТРОИТЕЛЬСТВО**

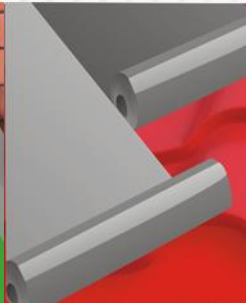
бсс **МАСТЕРСКАЯ**
Технологии химического строительства

Место и время проведения:
25 февраля 2010 года (четверг). Начало регистрации в 9:30. Начало конференции в 10:00. Минский Международный образовательный центр им. Йоханнеса Рау (г. Минск, Проспект Газеты «Правда», 1)

Наши контакты: +375 17 292 36 85 / 89 / 90, +375 29 6 675 170

Генеральный информационный партнер: **ТВО**
Генеральный радиопартнер: **Радио**

«АКТУАЛЬНО В НОРМАТИВНОЙ РАБОТЕ И РЕМОНТЕ»



Генеральный информационный партнер: **ВАШ ДОМ** **ОКОННЫЙ**

«СОВРЕМЕННЫЕ И СПОРТИВНЫЕ ОБЪЕКТЫ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ: ОПЫТ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И СТРОИТЕЛЬСТВА»



7-8 октября 2009

Организаторы: **бсс** **ОТРАСЛЕВЫЕ ФОРУМЫ**
СЕМИНАР

«Современные системы и методы возведения гидроизоляции»

Александр Анявич – в прошлом прораб, консультант компании SIFLAST (Финляндия), технический директор компании S, консультант компании ТЕХНОНИКО, по проектированию подземных гидротехнических сооружений – технический директор компании «АМТЕХ» (интеграция) и консультант компании WELM (Германия) в компании «МОНОКУРС АМД» (Беларусь).

Генеральный информационный партнер: **ВАШ ДОМ**

практический СЕМИНАР | 2 июня 2010 года (среда)

«Комплексный подход к оценке пожарной безопасности проектируемых и реконструируемых зданий и сооружений посредством расчетных методов и методов испытаний. Отечественный и зарубежный опыт».

Организаторы семинара:



Генеральный информационный партнер: **ВАШ ДОМ**

Информационные партнеры: **ОКОННЫЙ**, **СТРОИТЕЛЬСТВО**, **OPEN.BY**, **TUT.BY**, **МБ**, **ТВО**, **СТРОИТЕЛЬСТВО**

ПРОЕКТЫ

«ОРГАНИЗОВАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ
ЛЕГКО. НУЖНО ЗНАТЬ С ЧЕГО
НАЧАТЬ!»

Режиссёр Татьяна Зеленько

СТРУКТУРА МЕРОПРИЯТИЯ



СТРУКТУРА

НУЖНО ОРГАНИЗОВАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ?



КТО может быть организатором?

КОГДА и где лучше организовать мероприятие?

ЧТО должен знать организатор?

СКОЛЬКО должно продолжаться мероприятие?

КАК организовать безупречное мероприятие?

КОГО следует пригласить на мероприятие?

КАК составить программу мероприятия?

СКОЛЬКО времени понадобится на организацию мероприятия?

Организатор - инициативный коммуникабельный человек, обладающий чётким представлением о вкусах и интересах компании, а также излишком свободного времени.

КТО

МОЖЕТ БЫТЬ ОРГАНИЗАТОРОМ?

PR-менеджер
Специалист отдела маркетинга
Секретарь
HR-специалист
Любой другой инициативный сотрудник
Лично Вы!



Организатор может не иметь режиссёрского образования, но должен иметь представление об общих правилах проведения мероприятий



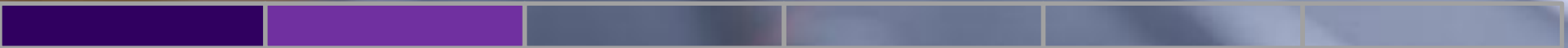
Организатор может не иметь художественного образования, но должен иметь хороший вкус и массу ярких идей для реализации!



Организатор может не иметь толстую записную книжку необходимых контактов, но обязан быть продвинутым пользователем Интернет!



Организатор может не иметь статуса руководителя, но должен уметь легко управлять людьми!



НЕДОСТАТКИ В РАБОТЕ:

Ненормированный рабочий день

Пристальное внимание к мелочам

Большая ответственность

Зависимость от подрядных организаций

Нервозность и переживание

Работа в выходные и праздничные дни

Сложность в удовлетворении всех интересов

НЕДОСТАТКИ
В РАБОТЕ

Организатор должен обладать комплексом знаний, подкрепленных опытом, а также опытом со знанием законов режиссуры!

ЧТО

ДОЛЖЕН ЗНАТЬ ОРГАНИЗАТОР?

Как составить программу?
Где и когда организовать мероприятие?
Где заказать промо-продукцию?
Как организовать регистрацию?
Какое меню выбрать?



ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА

1. Разработка концепции мероприятия
2. Подбор исполнителей – переговоры – оплата
3. Подбор места проведения
4. Выбор времени проведения
5. Бронирование билетов для иностранных и иногородних гостей
6. Бронирование мест проживания
7. Организация трансфера
8. Поиск дизайнера - разработка дизайн-проекта мероприятия
9. Поиск подрядчиков
10. Написание технического задания для подрядчиков
11. Заказ меню
12. Работа с партнёрами мероприятия
13. Сбор и обработка материалов (тезисов)
14. Заказ промо-материалов
15. Подготовка зала к проведению мероприятия
16. Контроль выполнения услуг подрядными организациями
17. Организация регистрации участников
18. Проведение самого мероприятия

ОРУДИЯ ТРУДА ОРГАНИЗАТОРА:

Ножницы

Скотч

Верёвки и жгуты

Степлер

Презентатор

Записная книжка

Телефон – зарядное устройство – международные звонки

Карта города

Программа

Списки гостей

Наличные деньги

Визитки

Ручки

Печать «Для документов»

Конверты для денег

Стальные нервы 😊

И многое другое...

ОРУДИЯ ТРУДА

13:

Будьте готовы к
самому страшному!

Золотое правило 13:
«Предусмотрите запасной выход для
любой ситуации!»



13

Безупречным можно назвать такое мероприятие, которое помимо прибыли приносит надёжную репутацию компании, сохраняет доверие партнёров и клиентов !

КАК

ОРГАНИЗОВАТЬ БЕЗУПРЕЧНОЕ

Е?

Как сэкономить на услугах агентств?

Можно ли заработать на проведении мероприятий?

Чем удивить гостей?

Как поддержать уровень мероприятия?



УДИВЛЯЙТЕ!



ИСПОЛЬЗУЙТЕ СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА СВЯЗИ!

The screenshot shows a video conference interface. On the left, there are two video thumbnails: the top one shows a woman with blonde hair, and the bottom one shows a man with glasses. Below the thumbnails is a list of participants with names and status icons. The main content area displays a presentation slide with the title "Passivhaus Darmstadt Kranichstei 1" and the subtitle "1991...2007". The slide features a photograph of a modern, multi-story building with a glass facade and greenery in front. The interface includes a top toolbar with various icons and a bottom status bar.

This slide is dark with light-colored text. It contains several lines of text, likely describing a project or organization. At the bottom, there are two logos: one on the left and one on the right, both with accompanying text. The overall design is professional and minimalist.



ПРЕДЛАГАЙТЕ ЭКСКЛЮЗИВ!



НЕ БОЙТЕСЬ ЭКСПЕРИМЕНТИРОВАТЬ!



**ПОЩРЯЙТЕ ИНИЦИАТИВНОСТЬ И
ИМПРОВИЗАЦИЮ!**



ПОВЫШАЙТЕ ЛОЯЛЬНОСТЬ!



ПРИГЛАШАЙТЕ ЗАРУБЕЖНЫХ ГОСТЕЙ!



**ПРИГЛАШАЙТЕ ХАРИЗМАТИЧНЫХ
ДОКЛАДЧИКОВ И ОПЫТНЫХ ЭКСПЕРТОВ!**



ИЩИТЕ ТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕСТА!



БУДЬТЕ ГОСТЕПРИИМНЫМИ!



ЛЮБИТЕ СВОЮ РАБОТУ!



ПОЗДРАВЛЯЕМ!

БЕЗУПРЕЧНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ ВАМ ПО СИЛАМ!



**Если же труд своих работников Вы цените выше,
то мы с радостью возьмём заботы по организации
безупречного мероприятия на себя!**

СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!

