



JUŻ OD 2009 ROKU
SZKOLIMY Z ZAKRESU
ORGANIZACJI
WYDARZEŃ



**TRENERZY
Z SUKCESAMI**
W BRANŻY EVENTOWEJ



**MINI - BIBLIOTEKA
EVENTOWA**
DO DYSPOZYCJI
UCZESTNIKÓW



**SALA SZKOLENIOWA
W SAMYM CENTRUM
WARSZAWY**
ŻURAWIA 22



GWARANTUJEMY:

- ✓ Małe grupy od 4 do 16 osób, pozwalające na wykonywanie ćwiczeń, warsztatów i prowadzenie dyskusji
- ✓ Przerwy kawowe i lunch
- ✓ Materiały szkoleniowe i piśmiennicze
- ✓ Trenerów z wieloletnim doświadczeniem w branży
- ✓ Certyfikat ukończenia kursu – w wersji polskiej i angielskiej
- ✓ Kameralną atmosferę w sali z mini-biblioteką eventową!

Event Manager - planowanie, organizacja i zarządzanie projektem eventowym

Co zyskasz?

- ✓ Poznasz charakter pracy event managera (zarządzanie eventami) oraz krajowe organizacje i zaplecze eventowe
- ✓ Dowiesz się jakie znaczenie ma event marketing w strategii firm i jak budować koncepcję dopasowaną do określonych celów biznesowych
- ✓ Poznasz nowe rozwiązania, technologie i przykłady inspirujących realizacji zarówno polskich, jak i zagranicznych
- ✓ Poznasz metody zarządzania projektem i zespołem w kontekście branży eventowej oraz dokumenty i procedury eventowe
- ✓ Zyskasz uporządkowaną wiedzę z zakresu organizacji eventów, aspektów prawnych i współpracy z podwykonawcami
- ✓ Wykonasz wiele warsztatów sprawdzających twoją wiedzę w praktyce i dowiesz się jak ogarnąć chaos...

Dla kogo?

- ✓ Przeznaczone dla osób chcących zdobyć umiejętność funkcjonowania na rynku eventowym
- ✓ Dla pracowników agencji eventowych lub pracowników korporacji odpowiedzialnych za organizację wydarzeń firmowych, freelancerów
- ✓ Dla osób chcących usystematyzować swoją wiedzę, studentów oraz osób chcących założyć własną działalność gospodarczą w zakresie organizacji wydarzeń
- ✓ Dla osób chcących poszerzyć swój warsztat w zakresie planowania projektów eventowych i zarządzania zespołem
- ✓ Dla wszystkich, którzy marzą o wyzwaniach i zawodzie, który będzie ich pasją!

Program

Dzień I (09:00 – 17:00)

1. Event – definicje i cele – wprowadzenie do zagadnień branżowych

- 1.1. Warsztat: Co już wiesz?
- 1.2. Definicja słowa event
- 1.3. Czym jest event marketing?
- 1.4. Rola i znaczenie szeroko rozumianych działań eventowych w strategii firmy
- 1.5. Podstawowe cele organizacji eventów
- 1.6. Grupy docelowe eventów i ich charakterystyka
- 1.7. Słownik: branżowe słówka, które musisz znać

2. Rodzaje eventów i ich charakterystyka

- 2.1. Wydarzenia biznesowe
- 2.2. Wydarzenia kadrowe
- 2.3. Wydarzenia specjalne
- 2.4. Wydarzenia edukacyjne
- 2.5. Wydarzenia publiczne
- 2.6. Wydarzenia prywatne
- 2.7. Case Study: Najciekawsze realizacje ostatnich lat

3. Analiza rynku eventowego

- 3.1. Perspektywy rozwoju branży
- 3.2. Edukacja w branży
- 3.3. Gdzie szukać informacji – publikacje, portale, blogi (polskie i zagraniczne)
- 3.4. Targi i spotkania branżowe (polskie i zagraniczne)
- 3.5. Organizacje i stowarzyszenia branżowe

4. Zawód event managera

- 4.1. Dlaczego firmy zatrudniają event managerów?
- 4.2. Nazewnictwo zawodowe
- 4.3. Kompetencje event managera
- 4.4. Struktura agencji eventowej i specyfika branży
- 4.5. Kariera – możliwości zatrudnienia, CV

5. Koncepcja kreatywna, scenariusz i termin wydarzenia

- 5.1. Warsztat: Brief – sondowanie potrzeb klienta
- 5.2. Przygotowanie koncepcji wydarzenia w oparciu o wyznaczone cele
- 5.3. Scenariusz – dynamika i budowanie emocji
- 5.4. Jak wybrać najlepszy termin na nasze wydarzenie?
- 5.5. Warsztat: Budowanie koncepcji eventu na bazie informacji uzyskanych od klienta – na podstawie prawdziwych, międzynarodowych realizacji

6. Zarządzanie projektem eventowym, dokumentacja i budżet

- 6.1. Sprawna komunikacja z klientem – jak „go” wyczuć?
- 6.2. Jak skutecznie zarządzać projektem eventowym?
- 6.3. Tworzenie zespołu eventowego i przydzielanie zadań
- 6.4. Programy ułatwiające nadzór nad projektem eventowym
- 6.5. Tworzenie kosztorysu – układ, przejrzystość, stawki VAT
- 6.6. Wynagrodzenie agencji
- 6.7. Dokumentacja eventu – plan operacyjny, harmonogram działań, agenda techniczna
- 6.8. Podsumowanie projektu i sposoby mierzenia jego efektywności

Dzień II (09:00 – 17:00)

7. Współpraca z podwykonawcami

- 7.1. Sposoby wyszukiwania i weryfikacji kompetencji podwykonawców
- 7.2. Tworzenie zapytań ofertowych i briefowanie podwykonawcy
- 7.3. Praca z podwykonawcą – nauka negocjacji i komunikacji
- 7.4. Instruktorzy, hostessy, animatorzy

8. Lokalizacja i catering – eventowy must have

- 8.1. Lokalizacja pod event czy event pod lokalizację?
- 8.2. Gdzie i jak szukać lokalizacji pod wydarzenia?
- 8.3. Dobór miejsca w zależności od potrzeb organizatora
- 8.4. Na co zwracać uwagę wybierając lokalizację – czy ważne jest tylko położenie i standard?
- 8.5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy ws. obiektów hotelarskich
- 8.6. Warsztat: Poznajesz to miejsce?
- 8.7. Catering – głodny gość to zły gość
- 8.8. Umowa bazowa z firmą cateringową
- 8.9. Formy serwowania cateringu
- 8.10. Sanepid – nasz wróg czy sprzymierzeniec?
- 8.11. Ciekawostki gastronomiczne, którymi zaskoczysz klienta

9. Technika i scenografia – budzimy emocje

- 9.1. Scena – konstrukcje, podesty, zadaszenia itd.
- 9.2. Wizja – projektory, ekrany, plazmy, monitory, multimedia itd.
- 9.3. Dźwięk – nagłośnienie estradowe i konferencyjne, rodzaje mikrofonów itd.
- 9.4. Światło – oświetlenie konferencyjne, sceniczne i architektoniczne itd.
- 9.5. Efekty specjalne – systemy interaktywne, kurtyny wodne, mapping 3D itd.
- 9.6. Scenografia – sceniczna, multimedialna, konferencyjna, koncertowa, targowa
- 9.7. Aranżacje przestrzeni – od ustawienia stołów do projektów 3D
- 9.8. Przydatne aplikacje: Hootsuite, Asana, Canva i inne
- 9.9. Case Study: Przykłady ciekawych rozwiązań scenograficznych i wizualnych na każdy budżet

10. Atrakcje i elementy dodatkowe

- 10.1. Dopasowanie atrakcji do grupy docelowej i charakteru wydarzenia
- 10.2. Czym można jeszcze zaskoczyć uczestników eventu?
- 10.3. Z kim przyjdzie nam współpracować – rynkowa oferta usług eventowych
- 10.4. Dokumentacja foto&video (wraz z umową bazową)
- 10.5. Gift bagi, materiały drukowane i rodzaje zaproszeń
- 10.6. Artyści i konferansjerzy – kogo wybrać i jak przebiega współpraca?
- 10.7. Zabezpieczenie eventu plenerowego – ochrona, ekipy porządkowe i medyczne
- 10.8. Tłumaczenia symultaniczne, konsekutywne i inne
- 10.9. Systemy rejestracji uczestników wydarzeń i systemy do głosowania

11. Podstawy prawa

- 11.1. Ustawa o usługach turystycznych – kto może organizować wydarzenia?
- 11.2. Uzyskiwanie niezbędnych pozwoleń
- 11.3. Zasady organizacji i bezpieczeństwo imprez masowych
- 11.4. Reklama i sponsoring produktów sensytywnych
- 11.5. Hazard i gry losowe
- 11.6. Wykorzystanie wizerunku, prawa autorskie i ZAiKS
- 11.7. Ubezpieczenia firmy i klientów
- 11.8. Warsztat: Sytuacje kryzysowe – co zrobisz, gdy...

12. Podsumowanie szkolenia

Certyfikaty, ankiety i mały teścik dla chętnych...



Kontakt

Event Manager Training Group

Ul. Żurawia 22 , 00-515 Warszawa

Szkolenia otwarte – zapisy i informacje:

Tel. (+48)22 308 00 11, Mail: biuro@emtg.pl, Strona: www.emtg.pl

Szkolenia zamknięte:

Tel. (+48)698 682 267, Mail: dorota.r@emtg.pl



www.facebook.com/szkoleniaEMTG