



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



**Skuteczna
współpraca
z agencją eventową**

praktyczny warsztat dla
zleceniodawców
wydarzeń

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!

Skuteczna współpraca z agencją eventową- praktyczny warsztat dla zlecniodawców wydarzeń

Co zyskasz?

- ✓ Poznasz zasady przygotowania skutecznego briefu i procesu przetargowego
- ✓ Nauczysz się jak i gdzie dobierać dostawców
- ✓ Dowiesz się jak negocjować ceny z dostawcami i agencjami
- ✓ Poznasz sposoby skutecznego nadzoru nad realizacją i metody optymalizacji kosztów oraz procesów
- ✓ Dowiesz się jak współpracować z agencjami i planować pracę z pozycji zlecniodawcy

Dla kogo?

- ✓ Przeznaczone dla managerów chcących zdobyć umiejętność przygotowania briefu i prowadzenia projektów eventowych
- ✓ Dla osób prowadzących w firmach przetargi, konkursy ofert i projekty eventowe
- ✓ Dla wszystkich którzy chcą rozwijać swoje kompetencje eventowe

Program

(09:00 – 17:00)

1. Metody postępowania – warunki kluczowe

- 1.1. Warsztat: Test statusowy
- 1.2. Przetarg w rozumieniu Ustawy Prawo zamówień publicznych
- 1.3. Przetarg organizowany w oparciu o ogólne zasady kodeksu cywilnego – konkurs ofert
- 1.4. Organizowanie przetargów z poszanowaniem zasad uczciwości i rzetelności
- 1.5. Umowy stałe

2. Przygotowanie briefu

- 2.1. Wzory dokumentów
- 2.2. Określenie zakresu oferty i zadań powierzanych agencji
- 2.3. Określenie kryteriów oceny
- 2.4. Zapisy i klauzule o znaczeniu kluczowym dla zleceniodawcy
- 2.5. Zapisy i klauzule o znaczeniu kluczowym dla agencji – znalezienie złotego środka
- 2.6. Warsztat – Sporządzanie briefu

3. Wybór dostawców

- 3.1. Gdzie i jak szukać dostawców – badanie rynku?
- 3.2. Czynniki wpływające na zaproszenie agencji eventowych
- 3.3. Czynniki wpływające na zaproszenie podwykonawców poszczególnych elementów (venue, catering...)
- 3.4. Cena vs. jakość
- 3.5. Spotkania briefingowe – zasady i przebieg

4. Analiza ofert i negocjacje

- 4.1. Analiza przesłanych propozycji
- 4.2. Spotkania prezentacyjne – na co zwrócić uwagę?
- 4.3. Wybór optymalnych propozycji
- 4.4. Negocjacje – wybór elementów podlegających negocjacjom bez uszczerbku na efekcie finalnym
- 4.5. Finał postępowania i wybór dostawcy

5. Model współpracy

- 5.1. Dokumenty i formalności
- 5.2. Określenie modelu współpracy korzystnego dla obu stron
- 5.3. Podział kompetencji i dobranie zespołu wykonawczego w strukturach wewnętrznych
- 5.4. Warsztat – plan projektu

6. Realizacja i kontrola

- 6.1. Nadzór przygotowań
- 6.2. Raportowanie bieżące
- 6.3. Narzędzia wspomagające pracę w zespołach i kontrolę projektu
- 6.4. Realizacja – komunikacja i plan B

7. Podsumowanie

- 7.1. Analiza powykonawcza – czy wszystko poszło zgodnie z planem?
- 7.2. Kosztorys powykonawczy
- 7.3. Podsumowanie formalne
- 7.4. Analiza efektywności



Kontakt

Event Manager Training Group

Ul. Żurawia 22 , 00-515 Warszawa

Szkolenia otwarte – zapisy i informacje:

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

Szkolenia zamknięte:

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



www.facebook.com/szkoleniaEMTG