



**ГРУППА zed
КОМПАНИЙ**

КАТАЛОГ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Наша команда профессиональных менеджеров оперативно и качественно поможет Вам в организации и проведении любого корпоративного мероприятия.

Мы возьмем на себя все заботы по поиску и подбору подходящего места проведения, разработке сценария мероприятия, технической оснащенности и оформлению залов, организации питания и программы, изготовлению печатной и сувенирной продукции, фото и видеосъемке, а так же по транспортному обслуживанию.

Мы детально вникаем во все потребности наших клиентов, изучаем специфику компании и готовящегося мероприятия, учитываем все нюансы и тонкости.

В зависимости от целей Вы можете выбрать один из предлагаемых вариантов корпоративных мероприятий.

Основными этапами проведения корпоративного мероприятия являются:

- постановка цели мероприятия — она определяет масштаб события, круг участников, расходы;
- расчёт и согласование бюджета;
- определение концепции события и разработка плана мероприятий;
- составление графика подготовки, распределение задач;
- информационная поддержка события, рекламная кампания;
- собственно подготовка — аренда помещения, отбор и приглашение участников/спикеров/тренеров, составление развлекательной программы и приглашение артистов, организация питания, обеспечение безопасности гостей;
- техническая подготовка площадки мероприятия;
- встреча и размещение гостей.

За этими общими словами кроется напряжённая творческая и организационная работа, результатом которой станет запоминающееся и эффективное бизнес-мероприятие.



ДЕЛОВЫЕ (БИЗНЕС) МЕРОПРИЯТИЯ:

Деловые мероприятия — это общественные события в бизнесе, которые по составу, длительности, географическому охвату превосходят классические офисные совещания.

1. КОНФЕРЕНЦИЯ

Чтобы организовать деловое мероприятие-конференцию, необходимо:

- разработать деловую и креативную концепцию;
- подобрать и арендовать площадку, оборудование;
- создать базу участников и пригласить их, а также известных спикеров;
- продумать индивидуальный стиль мероприятия;
- привлечь медиа-партнёров;
- разработать программу мероприятия треч;
- обеспечить проживание и питание участников и т. д.

Только тщательно разработанный план мероприятия, чёткая организация и оперативное решение всех возникающих вопросов обеспечат успех инициатора. Потому сегодня подготовку деловых мероприятий делегируют компаниям, которые занимаются этим профессионально.



2. ФОРУМ

Форум — одно из особенно масштабных бизнес-мероприятий. Этот формат становится особенно популярным, потому что охватывает большую аудиторию, позволяет общаться полужоформально, достаточно свободно для официальных мероприятий и включает все виды бизнес-событий. На форумах можно громко заявить о себе даже тем, кто только начинает деятельность, установить важные контакты.

Но масштаб мероприятия и его структура чрезвычайно сложны в организации, потому требуют много времени для подготовки, а также высокого профессионализма организаторов.

Подготовка деловых мероприятий-форумов требует поиска площадки, участников, разработки рекламной компании и информационной поддержки, бронирования жилья для гостей и организации трансфера из аэропортов, с вокзалов, питания гостей, оформления помещений, составления культурно-развлекательной программы и решения ещё множества вопросов.

Эти задачи типичны для организации бизнес-мероприятий, но их решение усложняется большим охватом участников, огромным количеством событий в рамках форума.

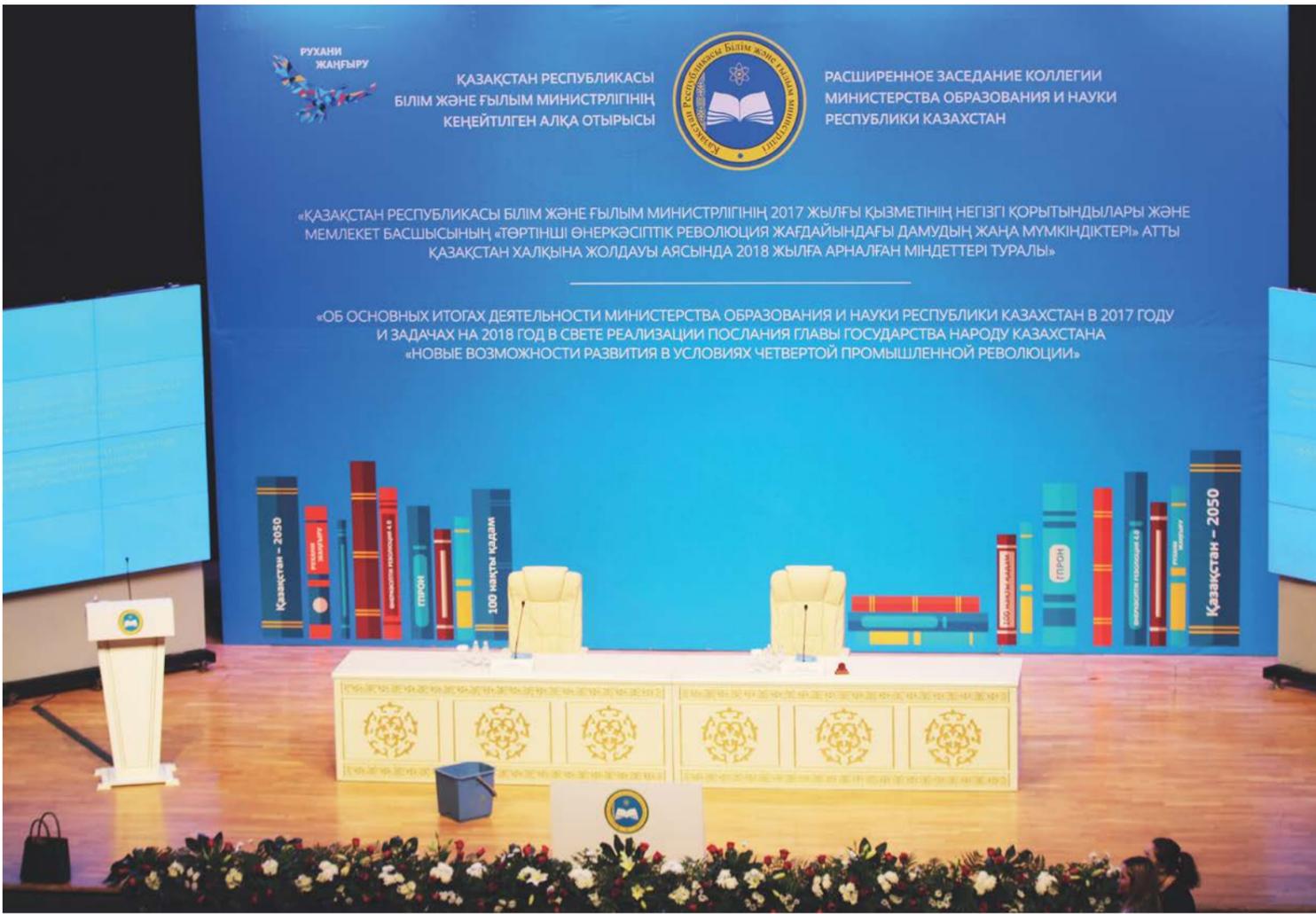














4. ТРЕНИНГИ

Тренингами называют краткосрочные мероприятия преимущественно обучающего и воспитательного характера. В ходе тренинга отработывают конкретные узкие навыки, умения, получают новые знания, меняют поведенческие модели.

Большим спросом пользуются тренинги по продажам и деловому общению, деловые ролевые игры. Для их проведения приглашают бизнес-тренеров, выбирают площадку, оформление, составляют программу мероприятия, если оно планируется развёрнутым и т. д.

Несмотря на краткосрочность тренингов, компании по организации деловых мероприятий должны приложить максимум усилий, чтобы тренинг оправдал ожидания. Его успешность зависит и от выбора тренера, и от настроения команды, который формируется комплексом факторов — от даты проведения до места проживания.



3. ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Задача этого мероприятия — представление продукта (продукции, услуги), рассказ о достижениях компании, а цель — продвижение продукции, поиск партнёров, клиентов.

Презентация обычно проходит как часть более масштабного мероприятия, а потому сложность в её проведении — сделать событие заметным и запоминающимся. Организатору презентации нужно тщательно разработать рекламу события — промо-материалы, подарки, освещение в медиа; найти помещение с отличными техническими условиями или обеспечить их там, где презентация будет происходить.

По форме организации и задачам презентации делятся на представление товаров, компании, стандартные и концептуальные, классические и креативные, самостоятельные и в рамках бизнес-встреч.



5. СЕМИНАР

Это узко направленное деловое мероприятие, задача которого в первую очередь — обучение. Участники семинара обсуждают сообщения по актуальным деловым вопросам, проекты, удачный опыт, получают новую информацию по заданной теме, проводят дискуссии, обмениваются собственным опытом.

По форме и задачам семинары бывают:

- корпоративными (закрытыми) — их проводят для сотрудников компании с целью повышения их компетентности и квалификации;
- открытыми — для всех желающих; нередко открытые бизнес-семинары компании проводят с целью собственной рекламы.

Сложность организации семинаров зависит от размаха мероприятия и поставленных задач.

Для организации семинара требуется подобрать место проведения, разработать оформление и рекламную поддержку, программу семинара, обеспечить техническое оснащение, организовать приглашения, питание, проживание, проезд (при необходимости).





6. КРУГЛЫЙ СТОЛ

Круглый стол — мероприятие имиджевое. Его темы — это широкие вопросы бизнеса, политики, экономики, науки и т. д. Потому продвижение собственных интересов в рамках круглого стола — это яркие, интересные выступления, спонсорство — то, что будет непременно отражено в средствах массовой информации.



7. ВЫСТАВКИ

Выставки проводят с целью демонстрации продукта (продукции или услуг), его продажи, создания и поддержания репутации, имиджа компании.

Особенность организации выставки в том, что для её проведения необходимо подходящее помещение, его оснащение стендами, оборудованием. В ходе выставки также устраивают семинары, тренинги, конференции, мастер-классы, организуют фуршеты, шоу и т. д. Но чаще сама выставка является мероприятием-партнёром к другому бизнес-событию, например — форуму или конференции.

Выставки могут быть постоянными или разовыми, проходить в моно- и полиформате. Моновыставки инициирует одна компания, полиформат предполагает участие нескольких компаний и более масштабен.

Успех организации выставки зависит от того, где экспонируются компании, состава участников (чем конкурентнее он, тем больший интерес привлекает выставка), насыщенности деловой и развлекательной программы.

Компании по организации деловых мероприятий, планируя выставку, должны разработать креативную идею-концепцию, на которую станут ориентироваться потенциальные участники. Если выставку инициирует одна компания, то она и предлагает концепцию, которую разрабатывает организатор.

Именно концепция определит место проведения, приглашённых, оформление, культурную программу и прочие моменты мероприятия.

