СТО «Регламент организации корпоративного мероприятия»

Регламент по Организации корпоративного мероприятия (до 150 чел.)			***Трудоемкость: 80 н/ч Технологические сроки: 3-5 мес.***
№	**Операция**	**Технологические сроки**	**Ответственный**
1. Подготовительный этап, трудоемкость 50 н/ч			
1	Заявка в ОРиСО на организацию мероприятия	за 3-5 месяцев	Заказчик
2	Заполнение брифа на проведение мероприятия: определение общей концепции мероприятия, выбор площадки для проведения	за 3 месяца	ИВК (ОРиСО)
3	Согласование брифа	за 3 месяца	Заказчик
4	Подготовка списков приглашенных на мероприятие	за 2-3 месяца	Управление персоналом УК "Стройком"
5	Согласование списков приглашенных с руководителями компаний	за 2-3 месяца	Управление персоналом УК "Стройком"
6	Согласование списков приглашенных на мероприятие VIP-персон	за 2-3 месяца	ИВК (ОРиСО)
7	Разработка подробного сценария мероприятия (предложения по официальной и развлекательной части)	за 2-3 месяца	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
8	Подготовка фуршетного предложения	за 2-3 месяца	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
9	Подготовка общей сметы на проведение мероприятия	за 2-3 месяца	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
10	Согласование сценария, фуршетного меню, общей сметы	за 2-3 месяца	Заказчик
11	Распределение общей суммы по смете согласно утвержденной схемы (при условии оплаты работ несколькими компаниями)	за 1,5-2 месяца	ИВК (ОРиСО)
12	Согласование сметы на проведение мероприятия с руководителями компаний Заказчиков (при условии оплаты работ несколькими компаниями)	за 1,5-2 месяца	Руководителями компаний Заказчиков
13	Документооборот: заключение договора с агентством на проведение мероприятия	за 2 месяца	ИВК (ОРиСО)
Для информации: необходимо учитывать общее время документооборота:			

	заключение оригинального договора	*от 18 до 45 дней*	*модераторы, юридический отдел, ДОУ*
	заключение СТД-договора	*от 7 до 20 дней*	*модераторы, ДОУ*
	заключение приложений к существующему договору	*от 2 до 7 дней*	*модераторы, ДОУ*
14	Разработка дизайн-макетов фирменной продукции: пригласительные, конверты, грамоты и пр.	за 2 месяца	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
15	Согласование дизайн-макетов	за 2 месяца	Заказчик
16	Документооборот: оплата работ подрядчиков:		
	заведение счета	за 2 недели	ИВК (ОРиСО)
	согласование счета	за 1 неделю	Заказчик
	проведение платежа	*по факту согласования счета и перечисления д/с на р/с ИВК, но не позднее - 3-х дней до проведения мероприятия*	ИВК (ОРиСО)
	проведение закрывающих документов	*по факту заключения договора/приложения*	ИВК (ОРиСО)
17	Печать фирменной продукции	за 1 месяц	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
2. Организационный этап, трудоемкость 30 н/ч			
18	Подготовка грамот для вручения, пригласительных для рассылки/раздачи	за 3 недели	ИВК (ОРиСО)
19	Доставка пригласительных до VIP-персон	за 1 неделю	ИВК (ОРиСО)
20	Подготовка оборудования, реквизитов для проведения мероприятия	за 1 неделю	ИВК (ОРиСО)
21	Контроль работы подрядчика по оборудованию площадки под проведение мероприятия	за 1 день/в день проведения	ИВК (ОРиСО)
22	Проведение генеральной репетиции мероприятия	в день проведения мероприятия	ИВК (ОРиСО)-Подрядчик
23	Участие сотрудников ОРиСО в проведении мероприятия (решение организацонных вопросов, контроль работы подрядчика и др.), 2 чел.	в день проведения мероприятия	ИВК (ОРиСО)
24	Вывоз оборудования и реквизитов	в день проведения мероприятия	ИВК (ОРиСО), подрядчик

25	Проведение анализа по итогам организации мероприятия	в течение 2 недель после проведения мероприятия	ИВК (ОРиСО)
26	Проведение анкетирования участников мероприятия для получения обратной связи (по запросу Заказчика)	в течение 1 месяца после проведения мероприятия	ИВК (ОРиСО)
	* примечание: сопутствующие работы по проведению мероприятия (организация и проведение фотосессии, изготовление слайд-шоу, подготовка фотоотчета и новостных материалов) включены в отдельные услуги и выставляются по факту согласно прайса ОРиСО/ИВК.		