Przygotowanie konferencji czy szkolenia to zajęcie czasochłonne i wymagające wielu poszukiwań

Firmy same organizują szkolenia

Paulina Urbańska

Przygotowanie konferencji można zlecić specjalizującej się w tym firmie (najczęściej bez dodatkowych opłat), bądź zająć się tym samodzielnie.

Charakter i lokalizacja

Charakter spotkania determinuje wybór lokalizacji. Jednodniowe konferencje najlepiej organizować w hotelach miejskich. Natomiast kilkudniowe spotkania integracyjne korzystniej realizować w ośrodkach pod miastem. Decydując się na hotel miejski zapewniamy wszystkim uczestnikom łatwy dojazd. Pamiętajmy, że w dużych miastach są płatne strefy. W takiej sytuacji powinno się sprawdzić czy hotel dysponuje własnym parkingiem, ile ma miejsc, i jaki jest koszt postoju. W przypadku ośrodków zlokalizowanych poza miastem dobrym rozwiązaniem jest wynajęcie autokaru dla uczestników.

Sala i wyposażenie

Niezależnie od długości spotkania bardzo ważne jest odpowiednie dobranie sali konferencyjnej. Organizator powinien znać jak najdokładniejszą liczbę uczestników. Lepiej, jeśli sala jest nieco większa, np. jeśli przewidujemy szkolenie dla 50 osób, to wybierać należy salę dla 60 osób. Trzeba również dowiedzieć się o wyposażenie. Obiekty wliczają w cenę sali wyposażenie takie jak rzutnik pisma lub ekran, jednak rzutnik, multimedialny jest płatny dodatkowo.

Serwis i recepcja

Recepcja, gdzie uczestnicy będą się rejestrować, pobierać identyfikatory i materiały, powinna być usytuowana niedaleko sali. Ewentualni spóźnialscy nie będą przeszkadzać w spotkaniu, podczas załatwiania spraw formalnych.

Jednodniowe konferencje najlepiej organizować w hotelach miejskich. Natomiast kilkudniowe spotkania integracyjne korzystniej realizować w ośrodkach pod miastem.

Obiekty z reguły proponują dwa rodzaje serwisu, przerwy o konkretnych godzinach lub całodzienną obsługę. Pierwszy sprawdza się doskonale, jeśli spotkanie ma charakter wykładowy i organizator może określić godziny przerw. Jednak gdy będzie to formuła warsztatów, to lepszym rozwiązaniem jest całodzienny serwis.

Wyżywienie i nocleg

Organizator z reguły zapewnia uczestnikom obiad, w przypadku kilkudniowych spotkań również kolację. W zależności od liczebności grupy należy podjąć decyzję, jak posiłki będą serwowane. Dla małych i średnich grup dobrze sprawdzają się posiłki podawane przez kelnerów. W grupach powyżej 50 osób lepszą propozycją jest szwedzki stół.

Jednodniowe spotkanie przeważnie nie wymaga zapewnienia uczestnikom noclegów. Przy dłuższych konferencjach bywa niezbędne. Należy określić liczbę uczestników oraz standard pokoi. Większość hoteli i ośrodków proponuje różne standardy pokoi.

Są też atrakcje

Atrakcje urozmaicają spotkania. Szczególnie obiekty usytuowane poza miastem, chcąc przyciągnąć klientów, oferują oryginalne możliwości. Szkolenie pracowników może więc mieć również charakter integracyjny. Przykłady propozycji można mnożyć, np. zabawy w stylu coutry, biesiady z Wikingami, czy choćby zawody sportowe. Jeśli szkolenie jest organizowane w hotelu miejskim, uczestników można zaprosić na uroczystą kolację i zapewnić muzykę. Hotele współpracują z grupami kabaretowymi, zespołami muzycznymi czy organizatorami karaoke.

Centrum Rezerwacji START hotel