


MINI-PORADNIK ORGANIZATORA

Tym krótkim poradnikiem chciałabym Państwa nieco uspokoić. Planowanie konferencji czy innych spotkań nie jest takie straszne, na jakie czasem wygląda. Pod warunkiem jednak, że na swojej drodze spotkamy odpowiednich ludzi, którzy będą chętni nam pomóc. W wielu obiektach/ hotelach w działach sprzedaży do współpracy z organizatorami oddelegowany jest pracownik, który jest do dyspozycji od samego początku procesu organizacji wydarzenia, począwszy od przeprowadzenia wywiadu na temat planowanego wydarzenia, przygotowania wstępnej oferty, poprzez negocjacje, procesowanie umowy, aż do realizacji i w końcu do rozliczenia pobytu. **MIEJSCE WYDARZENIA** Morze, Góry, Mazury czy jednak bliżej siedziby instytucji/firmy. Można by powiedzieć, że to temat rzeka ;) W zależności od długości planowanego wydarzenia, trzeba przemyśleć czy możecie Państwo wybrać się poza siedzibę, czy ze względów logistycznych spotkanie musi odbyć się np. w Centralnej Polsce. Jeśli tylko jest taka możliwość warto wyjechać poza siedzibę i połączyć przyjemne z pożytecznym. Preferencje co do lokalizacji są bardzo różne. Każdy z regionów Polski wart jest odwiedzenia i o każdej porze roku można zorganizować atrakcyjny pobyt. **Z JAKIM WYPRZEDZENIEM INTERESOWAĆ SIĘ ORGANIZACJĄ WYDARZENIA?** Im wcześniej, tym lepiej. Tak odpowie każdy, i będzie miał oczywiście rację. To tak jak z wycieczką zagraniczną – w ofertach first minut – mamy wybór terminu który najbardziej nam odpowiada, miejsca, pokoju. Wiadomo jednak, że wypadają nam imprezy w ostatniej chwili i wtedy pojawia się dodatkowy stres, związany z organizacją. Z pomocą mogą nam wówczas przyjść po pierwsze obiekty, w których już kiedyś były organizowane wydarzenia bądź też wyszukiwarki obiektów konferencyjnych, jest ich sporo **KTO ZAJMIE SIĘ KOMPLEKSOWĄ ORGANIZACJĄ** Wszystko zależy od rangi wydarzenia i zakresu usług. Nie ma konieczności zlecenia pobytu typowo konferencyjnego z noclegiem i wyżywieniem dla pośredników. Spokojnie także specjalista ds. sprzedaży poradzi sobie z ofertą na pobyt integracyjny. Co innego, jeśli wydarzenie jest bardzo duże i wymaga dużego poświęcenia a Państwo macie także inne obowiązki i nie możecie zajmować się wyłącznie tym wydarzeniem. Wówczas warto oczywiście posilić się profesjonalistami i im powierzyć organizację spotkania. **PO CO DZWONIĆ DO HOTELU SKORO PRAWIE NIC NIE WIEMY?** Nawet jeśli na wstępie wiecie Państwo niewiele na temat wydarzenia, warto skontaktować się z obiektami i przedstawić jego zarys i cel. Czy jest to konferencja, szkolenie, wyjazd integracyjny, gala, jubileusz, targi/wystawa itp. Doświadczony specjalista będzie umiał zadać odpowiednie pytania, tak aby w następnym kroku przedstawić już wstępną kalkulację kosztów. Zobaczcie Państwo jak komunikuje się z Wami pracownik obiektu – czy jest zainteresowany waszym wydarzeniem, czy jest to dla niego po prostu kolejna tabelka do wypełnienia. Dobry specjalista jest na wagę złota i może pomóc dosłownie na każdym etapie – zna dobrze obiekt i jego możliwości, okolice i możliwe atrakcje, środki komunikacji i dojazd. Kreatywność i nieszablonowe rozwiązania są zawsze mile widziane. Termin wydarzenia – to pytanie pada w pierwszej kolejności i jest najbardziej pożądane przez obiekt. Z racji sezonowości w obiektach hotelowych, ceny będą się różnić. Zdarza się także różnicowanie cen z podziałem na weekend i dni tygodnia. W tym miejscu warto przemyśleć na czym Państwu najbardziej zależy – czy wydarzenie musi odbyć się w



konkretnym, sztywno wyznaczonym terminie czy jest on elastyczny i wraz z pracownikiem obiektu możecie Państwo poszukać, takiego aby był dogodny dla obu stron. Ważną sprawą na etapie planowania jest oczywiście liczba osób, a w ślad za tym pytanie pojawia się kolejne – o ilość i rodzaje pokoi. Nikt na tym etapie nie jest oczywiście w stanie powiedzieć ile osób stawi się w terminie, ale założenia oczywiście już są. W zależności od rodzaju wydarzenia, różne pokoje są potrzebne. Czasem wszystkie muszą być 1-osobowe, gdyż spotkanie ma wysoką rangę, a czasem pokoje mogą być i 2 i 3-osobowe. Warto wiedzieć ile mniej więcej będziecie ich Państwo potrzebować, gdyż to będzie miało duży wpływ na cenę. Na pewno podczas takiego wstępnego wywiadu wyłoni się już zarys harmonogramu, który rzecz jasna może jeszcze ulec zmianie ,bo Państwa przełożony będzie chciał wprowadzić swoje uwagi. Nie ma czym się przejmować , takie zmiany zdarzają się nawet na kilka dni przed wydarzeniem. CO ZROBIĆ Z TYMI WSZYSTKIMI ZAŁĄCZNIKAMI DO OFERTY ? Profesjonalista po stronie obiektu powinien załączyć jedynie niezbędne dokumenty. To co Państwa na wstępie interesuje to oczywiście całkowita wartość pobytu. Czasem, na etapie wstępnego kosztorysu nie ma nawet konieczności załączania przykładowego menu, wszelkich cenników. Wiem, one wprowadzają dużo zamieszania i dezorientują. Warto zatem umówić się z osobą, która będzie dla Państwa taka ofertę przygotowywała aby załączyła jedynie niezbędne pliki. Jeśli zajdzie taka potrzeba, zawsze można poprosić o uzupełnienie informacji w dalszej korespondencji. Zwróćcie jednak Państwo uwagę czy wszystko to, co Państwo potrzebujecie zostało ujęte w kalkulacji. Zdarza się, że np. mowa była o kolacji uroczystej a w kalkulacji została ujęta tylko zwykła, tańsza kolacja, tak aby kwota końcowa była jak najniższa. Bądźcie Państwo czujni. OFERTA Z KOSZTORYSEM A WSTĘPNA REZERWACJA Warto wiedzieć na etapie początkowej korespondencji z obiektem czy możecie Państwo liczyć już teraz na wstępną rezerwację i na jakich warunkach. Jeśli składane jest jedynie zapytanie o orientacyjną kalkulację kosztów to raczej żaden z obiektów nie zakłada od razu rezerwacji. Warto zatem zwrócić uwagę na zapis pod kalkulacją. Jeśli macie Państwo już wybrany termin wydarzenia, warto poprosić o wstępną rezerwację choć na kilka dni (jeśli to możliwe) aby móc skonsultować się z przełożonym. Bywa tak, że rezerwacje wstępne są dokonane w kilku obiektach. Zachęcam do tego, aby po wybraniu konkretnego obiektu, pozostałe obiekty poinformować o swojej decyzji, aby te mogły wprowadzić ponownie do sprzedaży termin. Najtrudniejsze już za Państwem. Teraz już tylko dogranie szczegółów, przygotowania umowy i realizacja. Doświadczony specjalista czy manager poprowadzi Państwa krok po kroku i wesprze na każdym etapie. Macie Państwo jeszcze jakieś inne pytania ? Zapraszam do kontaktu. Służę moim wieloletnim doświadczeniem w hotelarstwie, które stawiało na mojej drodze niejednokrotnie przeróżne wyzwania.

Do usłyszenia

Milena Anuszkiewicz

Koordynator funkcjonowania Ośrodka
Polskiej Akademii Nauk DPT w Wierzbie