

Kuidas edukalt ja stressivabalt äge firmaüritus korraldada?



09. aprill 2018

Kestus: 0,5 päeva

Suurepärase ürituse korraldamine on mahukas projekt, mis nõuab oskusi juhtida aega, raha ja inimesi. Projektijuhtimise tööriistad on eelarve ja tegevuskava, mille oskuslik kasutamine tagab meeldejääva ürituse, andes osalejale hea enesetunde ning jätab korraldaja närvid krussi keeramata.

Koolituse sihtgrupp

Koolitus on suunatud kõigile, kes korraldavad oma ettevõttes suvepäevi, jõulupidu, koolituspäeva vms töötajatele mõeldud üritust või ka klientidele suunatud ettevõtte sünnipäeva vastuvõttu, teenust tutvustavat seminari või tootesitlust. Koolitus aitab osalejatel teha planeerimis- ja korraldustööd efektiivsemalt ja madalama stressitasemega ning annab teadmised projektijuhtimisest.

Koolituse tulemused

Koolituse tulemusena osaleja

- oskab püstitada eesmärgi
- teab, mis on projekt ja projektijuhtimine
- tunneb ideede genereerimise vahendeid
- on tutvunud igapäevaste projektijuhtimise tööriistadega
- oskab otsida üritusteks sobilikke ruume.

Lõpetamise tingimuseks on koolitusel osalemine ja rõõmsameelne kaasalöömine. Õppimise tulemuslikkust hinnatakse koolitusel ülesannete lahendamise, arutelude ja grupitööde käigus.

Koolituse eesmärk

Koolituse eesmärk on anda vajalikud töövahendid ja tehnikad firmaürituste planeerimiseks ning elluviimiseks.

Koolituse läbiviimise meetodid ja põhimõtted

Koolitusel kasutatakse täiskasvanute koolituseks sobivaid aktiivõppemeetodeid – lühiloengud vahelduvad eneseanalüüsi ülesannete, grupitööde ja -aruteludega.

Koolituse alguses saavad osalejad küsitluslehel ülesande, mis aitab osalejail üksteist tundma saada ja teemasse sisse elada. Iseseisev harjutus annab julgust oma mõtteid kirjalikult vormistada ja suuliselt esitada. Rühmatööd toetavad eesmärgistamise, eelarvestamise ja ajakava koostamise näidetele meeskonnaga arutlemise oskust.

AJAKAVA

09.04.2018

09:15 - 09:30 ○ Kogunemine ja küsimustiku täitmine

Koolitus toimub Äripäeva Akadeemias, aadressil Vana-Lõuna 39/1, Tallinn.

Ümbritsevatel tänavatel on kesklinna parkimistsoon. Maja taga asuvas Europarklas on parkimistasu 2 EUR/päev. Parklasse saab siseneda Pille tänavalt või Vana-Lõuna tänavalt [Parkimisinfo](#).

09:30 - 11:30 ○ 1. Kuidas ürituse korraldamisest saab projekt?

- Projekt
- Projektijuhtimine
- Eesmärgistamine. Kuidas projektile eesmärgi püstitada?
- Ideede genereerimine
- Ruumide planeerimise keskkonnad seminariruum.eu ja pidupaev.ee

Kasutatavad meetodid: loeng, individuaalharjutused, rühmaharjutused, grupiarutelud

11:30 - 11:45 ○ Kohvipaus

○ 2. Kuidas ürituse korraldamise projekti nutikalt, edukalt ja stressivabalt juhtida?

- Aja juhtimine projektis
 - Milleks, mida ja kuidas planeerida?
 - Miks projekti alustamisele kulub palju aega?
 - Millised karid ootavad projektijuhti?
 - Kellega läbi rääkida ja mida dokumenteerida?
 - Kuidas ohjata projekti etappide tähtaegu?
- Raha juhtimine projektis
 - Mida arvestada eelarve koostamisel?
- Inimeste juhtimine projektis
 - Kuidas tõmmata inimesi kaasa projektis osalema?
 - Mis kasu tõuseb projekti korralduse lõpetamisest?

Kasutatavad meetodid: loeng, individuaalharjutused, rühmaharjutused, grupiarutelud

LISAINFO

Osalemise tingimused

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta. Üks nädal enne igat koolituspäeva saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osamine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolitusprogrammi alguseni. Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil akadeemia@aripaev.ee või telefonil 667 0439. Kui teatate oma mitteosalemisest kuni nädal enne kogu koolitusprogrammi algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust samal hooajal või tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest; kui teatate vähemalt 3 tööpäeva varem, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele.

AS Äripäev on Eesti Töötukassa koostööpartner.

Töötukassa finantseeringul osalemiseks leppige koolitusel osamine kokku oma konsultandiga ning võtke meiega ühendust telefonil 667 0156 või Stella-Kaisa.Kanemagi@aripaev.ee. Täpsema info leiate [SIIT](#).