

Тематичен план

Работната програма дава представа за основните дейности и тяхната последователност при изпълнението на обучителния проект. Могат да се обособят следните фази на обучение:

Първа фаза, създаване на знания за възможностите за ефективно използване на енергийните ресурси в производството и конкретните европейски и национални мерки за насърчаване използването на алтернативни нови и възобновяеми източници на енергия. Особеното тук е, че проблемите излизат от рамките на регионалните и национални нужди и се разглеждат тези, породени от директивите на Европейската комисия.

Втора фаза, създаване на знания и умения за проучване, анализ и извеждане на модел на поведение по отношение на диверсификацията на енергийните им източници – методи, системи, инвестиции, произведена енергия от „зелени“ ресурси и т.н. Установяват се също желаните и възможните насоки на устойчиво развитие чрез иновации в екологичносьобразна енергия от нови и възобновяеми енергоизточници.

Примерна учебна програма:

Ден 1

10:00-10:15	Регистрация на участниците
10:15-10:30	Запознаване с лектора и представяне на основните теми на обучението
10.30 – 11:00	Основни понятия
11:00 – 11:30	Кафе-пауза
11:30 – 13:00	Запознаване с национално и европейско законодателство
	Обяд
13:00 – 14:00	
14:00 – 16:00	Ефективно използване на енергийните източници
16:00 – 16:30	Кафе-пауза
16:30 – 17:00	По- добро управление на енергийните ресурси
17:00 – 18:30	Упражнения и ролеви игри.
19:00 – 21:00	Вечеря

Ден 2



19

10:00-10:15	Регистрация на участниците
10:15-11:30	Решения за използване на енергийните ресурси
11:30 – 12:00	Кафе - пауза
12:00 – 13:30	Индикатори (критерии и показатели) за оценка на резултата от подобрената компетентност в областта на енергийната ефективност
13:30 – 14:30	Обяд
14:30 – 16:00	Новите и възобновяеми енергийни източници за енергийния баланс на България
16:00 – 16:30	Кафе-пауза
16:30 – 18:00	Упражнения и ролеви игри.
19:00 – 21:00	Вечеря

Ден 3

10:00-10:15	Регистрация на участниците
10:15-11:45	Иновационните идеи за намаляване на енергийните разходи в производството или за използване на разнообразни енергийни източници.
11:45 – 12:00	Кафе - пауза
12:00 – 13:00	Иновационните идеи за намаляване на енергийните разходи в производството или за използване на разнообразни енергийни източници.
13:00 – 14:00	Обяд
14:00 – 14:30	Решаване на тестове, бизнес казуси и упражнения.
14:30 – 15:00	Заклучителна част/ раздаване на сертификати
15:00 – 15:30	Кафе - пауза



2. Две тридневни изнесени специализирани мероприятия за изграждане на екип – за целия състав на районната администрация

Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще организира обученията в една от най-популярните туристически дестинации – град Банско, в хотел минимум 4 звезди – „Гранд Хотел Банско“, изхранване на база all inclusive, хранене на блок – маса, осигурен превоз в двете посоки и осигурени преподаватели.

С оглед осигуряване на непрекъсната работа на районната администрация, служителите ще бъдат разделени на две групи от по около 50 човека, които по различно време ще бъдат обучавани. Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще организира обучението да се осъществи в две последователни седмици. Ще бъде разработена учебна програма, съобразена с нуждите на служителите, включени в обучителните групи. Както споменахме по-горе ще бъдат включени интерактивни методи и техники, което поддържа практическата насоченост – отворени въпроси, дискусии, казуси и творчески решения, работа в малки групи, ролеви и ситуационни игри. Обученията ще се извършват в конферентната зала на хотела.

Логистично осигуряване на изпълнението:

- Υ Транспортиране на участниците до населеното място, в което се провежда съответното обучение и обратно;
- Υ Осигурен транспорт за всяка от двете групи: автобус с минимум 50 места от сградата на Столична община – район „Изгрев“ на адрес ул. „Атанас Далчев“ № 12 до мястото на обучението, и обратно след приключване на обучението;
- Υ Хотелско настаняване: 2 нощувки в хотел минимум 4 звезди, като всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая;
- Υ Осигуряване на за провеждане на обученията в хотела, в който се извършва настаняването на участниците;
- Υ Наличие на изправна климатична инсталация;
- Υ Учебно място с възможност за писане за всеки участник;
- Υ Лесен и бърз достъп до местоположението на помещението;
- Υ Микроклимат с температура на въздуха: 18°C – 26°C и непревишаване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- Υ Осигуряване на кетъринг за всички участници в обученията, което да включва минимум следното:
 - По две кафе – паузи за всеки ден от обучението (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и/или соленки);
 - Зареждане с минерална вода от 0,500 л. в началото на всеки



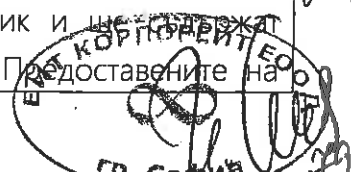
(2 дни x 60 води);

- Две закуски – на блок маса
- Три обяда – Обеди на блок маса
- Две вечери – Вечери на блок-маса

За обученията ще бъдат осигурени висококвалифицирани лектори. Лекторите ще бъдат експерти, компетентни в областта, съответстваща на провеждащото се обучение. Обучението ще се осъществява от преподавателите, не по-малко от двама за всяка група. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в обученията, фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът ще отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор; Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще разработи учебна програма, която ще представи на Възложителя на български език на хартиен и електронен носител за утвърждаване. Фирмата ще разработи, размножи и раздаде комплект от учебни материали за всеки участник в обучението, а след успешното му завършване ще бъдат раздадени на всички участници сертификати за завършване на обучението. Сертификатите ще бъдат поименни и ще спазват мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Учебните материали ще са на български език на хартиен и електронен носител за утвърждаване от ръководителя на проекта и ще съдържат материали по предварително разработена програма за обучение, одобрена от Възложителя. Учебните материали ще бъдат представени на Възложителя не по-късно от 10 дни преди началото на обучението. Предоставените на хартиен носител или в електронна форма учебни материали ще отговарят на изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013. По време на учебните занимания на обучаваните ще се предоставят предварително подготвените регистрационни форми, в които те да попълнят своите данни и ежедневно да отбелязват присъствието си. В присъствените листове обучаваните ще отбелязват и получаването на учебните материали. В края на обучението участниците ще попълват и анкетни карти, които фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще обобщи в доклада си. Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще осигури и снимков материал и видеозаснемане от провежданите обучения за осигуряване на документирането им.

Специфика при реализацията на обученията:

◆ Фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД ще осигури разработване, комплектоване и размножаване на информационно-учебни комплекти за съответното обучение: подходящи учебни материали, които ще бъдат изготвени в максимален срок до 10 дни преди провеждане на всяко обучение и ще се предоставят за одобрение на Възложителя. Учебните материали ще бъдат на български език и ще съдържат материали по предварително разработена програма за обучение. Предоставените на



(2 дни x 60 води);

- Две закуски – на блок маса
- Три обяда – Обеди на блок маса
- Две вечери – Вечери на блок-маса

За обученията ще бъдат осигурени висококвалифицирани лектори. Лекторите ще бъдат експерти, компетентни в областта, съответстваща на провеждащото се обучение. Обучението ще се осъществява от преподавателите, не по-малко от двама за всяка група. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в обученията, фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът ще отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор; Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще разработи учебна програма, която ще представи на Възложителя на български език на хартиен и електронен носител за утвърждаване. Фирмата ще разработи, размножи и раздаде комплект от учебни материали за всеки участник в обучението, а след успешното му завършване ще бъдат раздадени на всички участници сертификати за завършване на обучението. Сертификатите ще бъдат поименни и ще спазват мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Учебните материали ще са на български език на хартиен и електронен носител за утвърждаване от ръководителя на проекта и ще съдържат материали по предварително разработена програма за обучение, одобрена от Възложителя. Учебните материали ще бъдат представени на Възложителя не по-късно от 10 дни преди началото на обучението. Предоставените на хартиен носител или в електронна форма учебни материали ще отговарят на изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013. По време на учебните занимания на обучаваните ще се предоставят предварително подготвените регистрационни форми, в които те да попълнят своите данни и ежедневно да отбелязват присъствието си. В присъствените листове обучаваните ще отбелязват и получаването на учебните материали. В края на обучението участниците ще попълват и анкетни карти, които фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще обобщи в доклада си. Фирма „Ейт Корпорейт“ ЕООД ще осигури и снимков материал и видеозаснемане от провежданите обучения за осигуряване на документирането им.

Специфика при реализацията на обученията:

◆ Фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД ще осигури разработване, комплектоване и размножаване на информационно-учебни комплекти за съответното обучение: подходящи учебни материали, които ще бъдат изготвени в максимален срок до 10 дни преди провеждане на всяко обучение и ще се предоставят за одобрение на Възложителя. Учебните материали ще бъдат на български език и ще съдържат материали по предварително разработена програма за обучение. Предоставените на

ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД
Гр. София

хартиен носител и в електронна форма учебни материали ще бъдат изцяло съобразени с изискванията за публичност и информация на Оперативна програма „Административен капацитет“. Учебните материали след приключване на обученията остават за ползване от Възложителя/обучаемите лица.

- ◆ Фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД ще осигури подходящи експерти, които да бъдат обучители по всяка от темите, като тяхната квалификация и опит ще са изцяло съобразени с темата на обученията.

- ◆ С цел постигане на ефективност, всяко едно от обученията ще има теоретичен и практически аспект. Обученията ще са съобразени с нивото и опита на участниците в тях.

Провеждане на обученията. Логистични дейности

➤ Място на провеждане на обученията:

- Фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД ще осигури нощувки, хранения и кафе-паузи за участниците, като поема изцяло разходите за тях и ще осигури за всяко едно от обучаемите лица следното:

- Нощувки в категория хотел/комплекс: 4 звезди;

- Брой нощувки за всяко от триденните обучения: 2 (две) в единични стаи със закуска;

- Изхранване: 3 обяда и 2 вечери, като на участниците в обученията ще се осигури храна, съобразена с техните социални и физически ограничения и нужди;

- Организиран от фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД лицензиран транспорт;

- Застраховки.

За провеждането на обученията фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД ще осигури:

- подходящо спрямо броя обучаеми по всяко обучение климатизирано с подходящо осветление и озвучаване помещение;

- ✓ спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;

- ✓ минимум два квадратни метра на участник в обучението, като мястото е с възможност за писане;

- ✓ спазване на санитарно-хигиенните норми;

- ✓ осигуряване спокойствие на участниците;

- ✓ подходящо осветление;

- ✓ адекватни и ергономични столове и мебелировка;

- Техническо оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, микрофон; техническа поддръжка на апаратурата (при възникване на необходимост);

- Размножаване и разпространяване до всички участници на изготвените учебни материали, одобрени от Възложителя, което се удостоверява със списък с подписи на участниците;

- Осъществяване на фото и/или видеозаснемане по време на провеждане на обучението;

- Представител на фирма ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД, който да следи за организацията по

ЕЙТ КОРПОРЕЙТ ЕООД
гр. София

време на обученията и да събира присъствени списъци от всеки ден

- Изготвяне на обратна информация до Възложителя за всяко проведено обучение - мнение на участниците (обобщение в доклад на Изпълнителя, с приложени оригинални анкетни карти на всеки участник).

- В резултат от проведеното обучение се издават поименни сертификати на участниците. За сертификатите ще бъдат спазени изискванията за публичност и информация по Оперативна програма „Административен капацитет“

Цел на обучението:

Основната цел на това обучение е участниците да придобият емпиричен опит в контекста на предложените ролеви игри и симулации, който от своя страна да повлияе положително сплотеността, доверието и мотивацията за постигане на общи цели в рамките на мултифункционалния екип.

Друга цел на курса е да се придобият знания и умения за теоретико-приложните основи и за анализиране и използване на инструментариума за управление при конфликти.

Обучаемите ще придобият нови способности за прогнозиране на конфликти, регулиране и управление при кризи и кризисни ситуации. В обучението ще се тренират умения за ръководство на сложни социални организации при управление на кризи и кризисни ситуации.

След успешното завършване на курса, участниците ще познават основите на теорията и практиката на управлението при кризи и кризисни ситуации. Те ще могат да участват пълноценно в работата на организацията, в която работят и да участват пълноценно в подобряване на системата за управление при конфликти.

Всеки участник в обучението ще може да прилага в своята работа минимум две техники за компетентно поведение в деловата среда.

Очаквани резултати:

- Познаване характеристиките на добрия екип и дефиниране на фактори, които усилват сплотеността, доверието и ориентацията към общи цели и ценности на служителите;
- Влизане в различни роли в процеса на сформирането на екипа;
- Запознати са с няколко стратегии за подобряване на груповата сплотеност, доверие и мотивация;
- Управлят по-ефективно конфликтите в рамките на един екип, прилагайки придобитите стратегии за взимане на консенсусни решения;
- Познават същността на "груповото мислене" и осъзнават необходимостта от поддържането на инициативата;
- Умения за екипна идентичност;
- Познават и подкрепят лидерите на екипа в който работят;
- Познават различните роли в екипа;
- Разпознават основните принципи за постигане на баланс в мултифункционален



екип.

- Анализират своите собствени поведения като участници в екипа и са способни да преформулират миналия си опит.
- Аprobират нови стратегии за справяне с типови проблеми на екипа в делова среда.
- Познават теоретико-приложни основи на управлението при кризи;
- Могат да участват пълноценно в подобряване на системата за управление при кризи
- Формират организационна култура в процеса на управление при кризи
- Могат да планират и организират работата на организацията при кризи и кризисни ситуации
- Познават техники за компетентно поведение в делова среда

След приключване на курса участниците ще:

- познават в основни линии характеристиките на добрия екип;
- разбират по-добре своята роля в екипа, в който функционират;
- познават няколко стратегии за подобряване на груповата сплотеност, доверие и мотивацията за труд;
- управляват ефективно конфликтите в рамките на екипа чрез адекватни стратегии за взимане на консенсусни решения;
- Познават няколко успешни техники за компетентно поведение в делова среда;

Тематичен план:

Тема 1.

Основни понятия. Същност на екипната работа. Типове екипи използвани от организациите. Критерии за ефективност на работата в екип.

Тема 2.

Качества на екипа за постигане на успех. Компетентност, ясна цел, мотивация за постигане на целта. Подпомагаща структура и подкрепяща организационна среда. Съчетание на целите на екипа с организационните цели

Тема 3.

Сформиране на екип. Поръчител на екипа. Лидер и членове на екипа.

Тема 4.

Устав на екипа. Оторизиране на мисията, дадена от поръчителя. Норми на екипно поведение.

Тема 5.

Идентичност на екипа и начините за нейното създаване. Опасността от груповото



„мислене“ и необходимостта от поддържането на инициативата.

Тема 6.

Ниво на сътрудничество в екипа. Критерии за неговата проверка. Ролята на всеки в процеса на обучението което има за цел – ефективността.

Тема 7.

Виртуалните екипи. Трудности пред екипната идентичност и сътрудничеството при изпълнението на задачите.

Тема 8.

Принципи за постигане на баланс на различните роли в екипа в делова среда. Практически подходи и тренировки за компетентно поведение в делова среда;

Тема 9.

Решаване на практически казуси. Прилагане на добри практики за справянето с типови проблеми, които пречат на създаването и компетентното поведение в делова среда;

Тема 10.

Разпознаване на кризисните ситуации и оценка на потенциални опасности. Основни правила за действие и методи за преодоляване на кризисната ситуация. Анализирание на действията след края на кризата.

Тема 11.

Предотвратяване и решаване на конфликти.

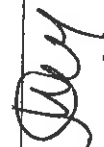
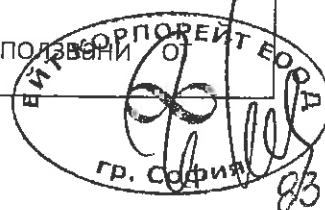
Тема 12.

Разработване на план и създаване

Примерна учебна програма:

Ден 1

10:00-10:15	Регистрация на участниците
10:15-10:30	Запознаване с лектора и представяне на основните теми на обучението
10.30 – 11:00	Основни понятия
11:00 – 11:30	Кафе-пауза
11:30 – 13:00	Същност на екипната работа. Типове екипи използвани



организациите. Критерии за ефективност на работата в екип.

13:00 – 14:00

Обяд

14:00 – 16:00

Качества на екипа за постигане на успех. Сформиране на екип. Поръчител на екипа. Лидер и членове на екипа.

16:00 – 16:30

Кафе-пауза

16:30 – 17:00

Фази в развитието на екипа.

17:00 – 18:30

Упражнения и ролеви игри.

19:00 – 21:00

Вечеря

Ден 2

08:00 – 10:00

Закуска

10:00-10:15

Регистрация на участниците

10:15-11:30

Ниво на сътрудничество в екипа. Критерии за неговата проверка. Ролята на всеки в процеса на обучението което има за цел – ефективността.

11:30 – 12:00

Кафе - пауза

12:00 – 13:30

Работни инструкции и делегиране. Принципи за постигане на баланс на различните роли в екипа в делова среда.

13:30 – 14:30

Обяд

14:30 – 16:00

Комуникация. Прилагане на добри практики за справянето с типови проблеми, които пречат на създаването и компетентното поведение в делова среда.

16:00 – 16:30

Кафе-пауза

16:30 – 18:00

Упражнения и ролеви игри.

19:00 – 21:00

Вечеря

Ден 3

08:00 – 10:00

Закуска

10:00-10:15

Регистрация на участниците

10:15-11:45

Мотивация. Предотвратяване и решаване на конфликти.

11:45 – 12:00

Кафе - пауза

12:00 – 13:00

Вземане на решения.



- 13:00 – 14:00 Обяд
- 14:00 – 14:30 Решаване на тестове, бизнес казуси и упражнения.
- 14:30 – 15:00 Заключителна част/ раздаване на сертификати
- 15:00 – 15:30 Кафе - пауза

ЛОГИСТИКА И НАСТАНЯВАНЕ:

I. Транспорт:

За успешното протичане на всяко от заложените обучения, фирма Ейт Корпорейт ЕООД ще има ангажимент да осигури транспорт – пътнически автобуси с достатъчен капацитет за превозване на служителите на Столична Община – район Изгрев с професионален водач/ водачи.

Избраните автобуси ще бъдат с категория минимум 3 звезди, ще разполагат с климатична инсталация, тоалетна, предпазни колани, и разбира се ще отговарят на техническите и нормативните изисквания за превоз на пътници съгласно българското законодателство. Организираният транспорт ще взема групите от сградата на общината, ще ги извозва до избраното място за провеждане на обученията и обратно.

II. Настаняване:

Ключова предпоставка за успешното реализиране на дейностите по проекта е изборът на дестинация за провеждане на обученията. Кандидатът предлага град Банско като място за провеждане на обученията:

- Банско е град в Югозападна България. Той се намира в Област Благоевград, в близост до Разлог и е административен център на община Банско. Разположен в подножието на Пирин планина, град Банско е любима и желана дестинация за гости от България и чужбина, предпочитан за провеждане на обучения и семинари.

Предлагаме следната възможност за хотел за провеждане на изнесените обучения:

1.1 Гранд хотел Банско, 4 (четири) звезди, град Банско, ул. Глазне № 5, тел. 074980000, залата се намира в хотела, зад рецепция.

Гранд хотел Банско





Стаи



Зала



1007

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ЕИТ КОРПОРЕЙТ ЕОО
гр. София
86



Банско е град в Югозападна България. Той се намира в Област Благоевград, в близост до Разлог и е административен център на община Банско. Разположен в подножието на Пирин планина, град Банско е любима и желана дестинация за гости от България и чужбина, предпочитан за провеждане на обучения и семинари.

Хотелът, което е избран на територията на град Банско е „Гранд Хотел Банско“ – четиризвезден хотел, лидер в района. Предимствата му, заради които го предлагаме са:

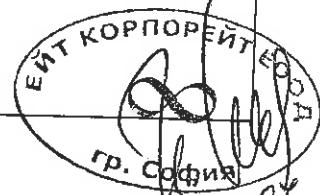
Хотелът е построен и обзаведен модерно, съобразен с най-високите стандарти и дизайнерски тенденции, така че да задоволява изискванията и на най-претенциозните гости.

Хотелът разполага с 240 стаи, съчетали уютна и модерна атмосфера.

Конферентната зала на „Гранд хотел Банско“ е подходяща за различен тип мероприятия – семинари, обучения, презентации и др. Площта на залата е 600 кв.м. (дължина 35 м., ширина 17 м.) с капацитет до 1000 души. Има възможност за поставяне на мобилни стени и изграждане на различни сцени и др. Залата разполага с безплатна Wi-Fi мрежа. Залата има вградена вентилационна система и естествена светлина. За целите на всяко събитие ще бъде предоставено професионално оборудване и опитен обслужващ персонал, които да работи с него.

Хотел „Гранд Хотел Банско“ разполага с ресторант, който предлага богато разнообразие от традиционни за региона специалитети. Предимството на хотела е, че различните заведения, които се намират на територията му, позволяват разнообразие и иновативност относно кетъринга и мястото на провеждане му. Това е предпоставка за удовлетворяване на всички вкусове и изисквания на участващите в семинара. Кетърингът ще бъде сервиран на блок маси и ще бъде изцяло съобразен с изискванията на Възложителя.

- ✓ Надземен охраняем, безплатен паркинг.
- ✓ СПА център „Flori“.
- ✓ СПА център „Florimont“.



- ✓ Безплатен външен басейн.
- ✓ Детски център.
- ✓ Център за красота.

Относно храненията по време на обученията, кандидатът – фирма Ейт Корпорейт ЕООД предлага участниците в обученията да бъдат настанени на база all inclusive. Това предложение се базира на факта, че по този начин ще бъде осигурено богатство на предлаганите ястия, неограничена консумация на предлаганите храни, напитки, както и български алкохол. All inclusive включва няколко хранения (различни от стандартните):

- ✓ Закуска – от 08:00 до 10:00 часа;
- ✓ Кафе пауза (включваща сандвичи, плодове, сладкиши, дребни сладки и соленки, кафе, чай, напитки) – от 11:00 до 12:00 часа;
- ✓ Обяд – от 13:00 до 15:00 часа;
- ✓ Втора кафе пауза (включваща сандвичи, плодове, сладкиши, дребни сладки и соленки, кафе, чай, напитки) – от 16:00 до 17:00 часа;
- ✓ Вечеря – от 19:00 до 21:30 часа.

Прилагаме примерно меню за блок маса:

МЕНЮ НА БЛОК МАСА

ДОБАВКИ: МАСЛИНИ, ПРЕСЕН ПИПЕР, СИРЕНЕ, КАШКАВАЛ, КОЛБАС, ЛУК, ДОМАТИ, КРАСТАВИЦИ, ЛИМОНИ, ЯЙЦА, КЕТЧУП, ГОРЧИЦА, МАЙОНЕЗА.

ВАРИАНТ 1

САЛАТИ

СРЪБСКА САЛАТА / БОБ + ДОМАТИ /

ЧОБАН САЛАТА / ДОМАТИ , КРАСТАВИЦИ, МАГДАНОЗ, КОПЪР, ОРЕХИ + МАРИНАТА /

ГРЪЦКА САЛАТА

ЗЕЛЕНА САЛАТА , КРУТОНИ, РОЛЦА ОТ РАЦИ , ДРЕСИНГ / ГОРЧИЦА, МЕД И ЛИМОН /

СУПИ

ШКЕМБЕ ЧОРБА

ОСНОВНИ



ЛЮЛЯ КЕБАП

СВИНСКО ПЕЧЕНО С МАСЛИНИ И ЯБЪЛКИ

ПИЛЕ СЪС ЗЕЛЕНЧУЦИ

СКУМРИЯ ПО ГРЪЦКИ / С ЛИМОН И ПОДПРАВКИ /

СПАНАК С ОРИЗ

ЗАДУШЕН ЗЕЛЕН БОБ

БРОКОЛИ СЪС СМЕТАНА

ДОБАВКИ

ДЕСЕРТИ

ПЛОДОВЕ

ВАРИАНТ 2

САЛАТА

ОВЧАРСКА САЛАТА

ЗЕЛЕНА САЛАТА С ЯЙЦА

ЗЕЛЕ С МОРКОВИ

МАКАРОНЕНА САЛАТА

СУПИ

ЗЕЛЕНЧУКОВА СУПА

ОСНОВНИ

ЗЕЛЕНЧУКОВ МИКС

КАРТОФИ СОТЕ

МИШ-МАШ

ПАСТА СЪС СОС

СВИНСКО С ГРАХ

ПИЛЕ БУТЧЕ

КЮФТЕТА СЪС СОС



РИБА

ВАРИАНТ 3

САЛАТА

ШОПСКА САЛАТА

ЦАРСКА ТРУШИЯ

БОБЕНА САЛАТА

ЦВЕКЛО

СУПИ

ПИЛЕШКА СУПА

ОСНОВНИ

ЦАРЕВИЦА

ОРИЗ С МАСЛИНИ

ЛОЗОВИ СЪРМИ

ПАСТА

СВИНСКО ПЕЧЕНО

КЮФТЕ

ПАНГАСИУС С ДОМАТИ

ПИЛЕШКА КАВЪРМА

ДОБАВКИ

ДЕСЕРТИ

ПЛОДОВЕ

ВАРИАНТ 4

САЛАТИ

ПЕЧЕНИ ЧУШКИ

РЕДЕНА САЛАТА

ЯЙЧНА САЛАТА

Deer

[Handwritten signature]



ЗЕЛЕ С МОРКОВИ

СУПИ

СУПА ТОПЧЕТА

ОСНОВНО

БРОКОЛИ – ЗАДУШЕНИ

ОРИЗ С МАСЛИНИ

ПИЛЕШКИ КРИЛЦА

СИРЕНЕ ПО ШОПСКИ

РИБА

СВИНСКО С КАРТОФИ

ШНИЦЕЛ

ПАСТА

ДОБАВКИ

ПЛОДОВЕ

ДЕСЕРТИ

Предлагаме настаняването да бъде на база All inclusive, тъй като поради добрите взаимоотношения между кандидата – фирма Ейт Корпорейт ЕООД и екипът на хотела могат да предложат безвъзмездно използване на спа и фитнес центъра на хотела за участниците в обучението. Те са разположени на 2000 кв.м. и разполага с най-модерни фитнес и спа съоръжения – 6 масажни кабинета, Скандинавска, Каменна и Арома зали за релакс, закрит плувен басейн, 2 броя джакузи, контрастен душ, парна баня, хамам за процедури, 3 сауни – инфра червена, арома сауна и финландска сауна, солариум, спортен център, изцяло оборудван с уреди Techno Gym.

Екипът на фирмата многократно ще пътува до град Банско, за да следи подготовката по събитието: подбор на стаите; оформление на менютата за кетъринга; оформление и дизайн на всички необходими зали за провеждане на семинарите; тестване на техниката, необходима за събитието.

Прилагаме имиджова брошура на „Гранд Хотел Банско“.

Освен логистиката, екипът на Ейт Корпорейт ЕООД ще се погрижи за това на всяко едно събитие в „Гранд Хотел Банско“, гр. Банско да подсигури ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятиято. Тази възможност се обуславя от

ЕИТ КОРПОРЕЙТ ЕООД
гр. София

91

факта, че фирмата е организирана и други големи събития в тези хотели и координацията между двата екипа е на много високо ниво. Освен това ще бъде подсилено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на семинарите.

Хотелът разполага с 24-часова рецепция, която може във всеки един момент да отговори на нуждите на участниците в обученията.

По време на всички семинари ще бъде подсилено присъствието на минимум един представител на фирма Ейт Корпорейт ЕООД.

Помещенията, които ще се използват за обучение, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и размножаването и разпространението на учебните материали са показателни компоненти на логистиката на обучението, които трябва да бъдат осигурени в съответствие с графика на обучението по проекта и бюджета.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитието в съответствие със заданието в Техническата спецификация:

- ✓ Настаняване в хотел 4 звезди;
- ✓ Осигуряване на лектори, които да притежават необходимия професионален опит и квалификация;
- ✓ Осигуряване на снимков материал;
- ✓ Осигуряване на учебна зала и техническо оборудване.
- ✓ Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства.
- ✓ Разпечатването, окомплектоването и разпространението на учебните материали и програмата;
- ✓ Регистрация на участници, разпределяне на материали – осигуряване на присъствен списък;
- ✓ Организация на кетъринг – блок маса за дните на обученията.
- ✓ Организиране и осигуряване на кафе-паузи – по две за всеки един ден от всяко обучение.
- ✓ Изработване на анкетни карти.
- ✓ Осигуряване на сертификати за обучението.
- ✓ Изготвяне на Доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на

ЕИТ КОРПОРЕЙТ
гр. София

92