

PORADNIK ORGANIZATORA

Oto mały poradnik jak dobrze możesz przygotować spotkanie jubileuszowe w Twojej stacji:

- **Zdecyduj (ze swoim Regionalnym Dyrektorem Operacyjnym) czy obchodzicie jubileusz**

Jeśli w danym roku Twoja stacja obchodzi 10, 15, 20 itd. urodziny, zdecydujcie, czy chcecie to uczcić.

- **Określ datę i czas spotkania**

Najlepiej z jak największym wyprzedzeniem, minimum dwumiesięcznym. To pozwoli Ci w komfortie przygotować spotkanie i zaprosić gości. Spotkanie może się odbyć w trakcie lub po pracy (nie będzie to czas dodatkowo płatny).

- **Zaproś gości: Twój zespół i osoby z zewnątrz**

Przygotuj listę nazwisk, tytułów oraz adresów e-mail tych gości zewnętrznych, których chcesz zaprosić i prześlij ją do Zespołu MarComm (pl_marcomm@davita.com). W odpowiedzi dostaniesz indywidualne zaproszenie dla każdego z gości, które będziesz mógł mu wysłać. Jeśli znasz lokalnych dziennikarzy – ich też warto uwzględnić na tej liście.

Przygotujemy też zaproszenie dla Twojego zespołu, jeśli chcesz do tego grona dodać osoby ściśle współpracujące z nami (np. kierowców), możesz to zrobić.

- **Uzyskaj zaliczkę na catering**

Prześlij liczbę osób, które mają wziąć udział w spotkaniu, Zespołowi MarComm (pl_marcomm@davita.com). Na każdą osobę przewidziane jest 50 zł. MarComm wraz z Zespołem Finansowym zadba o to, by zaliczka w odpowiednim czasie do dotarła do stacji (w mailu wskaż do kogo z zespołu stacji ma trafić przelew).

- **Zamów catering**

Poproś 2-3 lokalnych dostawców o ofertę. Dzięki temu wybierzesz najsmaczniej a taki „przegląd rynku” pomoże Ci w ewentualnych negocjacjach z dostawcami.

- **Przygotuj prezentację o historii stacji i przemyśl, co chcesz powiedzieć gościom**

Na przesłanym szablonie prezentacji opowiedz co nieco o stacji. Od kiedy pracujecie, jak zmieniał się zespół/leczenie pacjentów, co niecodziennego się Wam przydarzyło? Słowem: zawrzyj tam wszystko to, co sprawia, że Was zespół obchodzi już taki piękny jubileusz. I nie martw się, jeśli na co dzień nie jesteś biegły w „sztuce” robienia prezentacji. Wyślij swój draft Zespołowi MarComm – ten nada mu finalne rysy 😊

- **Ustal, jak i gdzie będziesz wyświetlać prezentację**

Może to być rzut prezentacji na jedną ze ścian albo wyświetlenie jej na telewizorze. Rzutnik bądź telewizor można zarezerwować w centrali. Zespół centrali wyśle go do Twojej stacji na czas wydarzenia.

- **Ustal, gdzie będzie stał catering**

- **Przeprowadź spotkanie**

Jego proponowany scenariusz znajdziesz w kolejnym pliku.

- **Rozlicz spotkanie**

Dokumenty przedstawiające poniesione z zaliczki koszty prześlij tradycyjnie na adres: pl_invoices@davita.com niezwłocznie po zakończonym wydarzeniu.

Doskonałość usług • Spójność słów i czynów • Zespołowość
Nieustanny rozwój • Odpowiedzialność • Satysfakcja • Radość