



КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ



# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”

## Заняття 5

**ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В**

**КУРСІ: ТРИ ВИДИ ПЛАНІВ**

<b>ВИДИ</b>	<b>ТЕРМІНИ</b>	<b>ОЗНАЙОМЛЕНІ</b>	<b>ОДИНИЦІ ВИМІРУ</b>
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПЛАН</b>	від рішення про проведення і до завершення всіх справ, пов'язаних з заходом	виключно оргкомітет	тиждні (місяці, квартали, роки)
<b>ВИКОНАВЧИЙ ПЛАН</b>	від заїзду і до від'їзду учасників	оргкомітет виконавчий комітет підрядники учасники	години (дні, тиждні)
<b>СЦЕНАРНІ ПЛАНИ</b>	від початку і до завершення певної значущої частини заходу	оргкомітет виконавчий комітет підрядники	секунди (хвилини, години)

# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



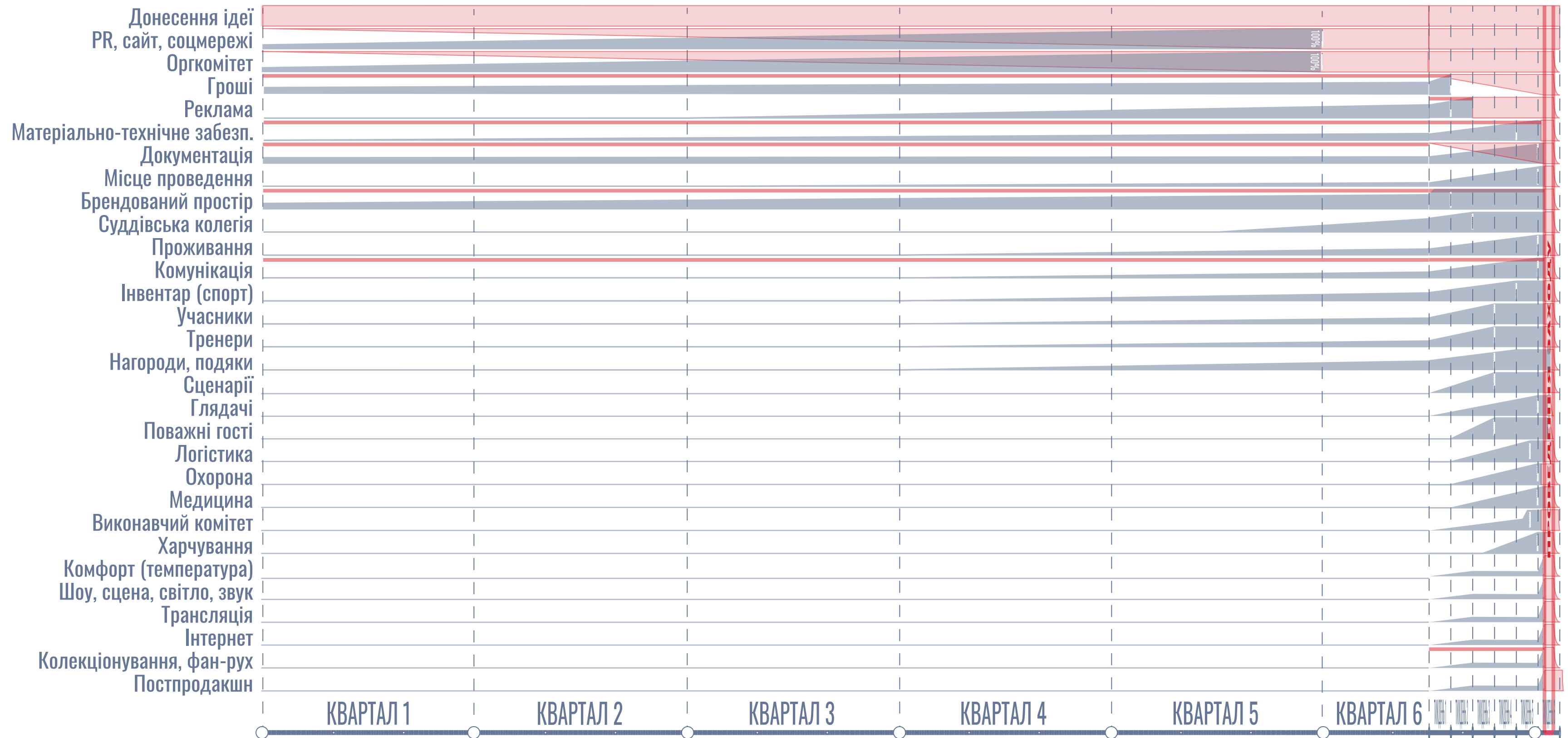
КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ



# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



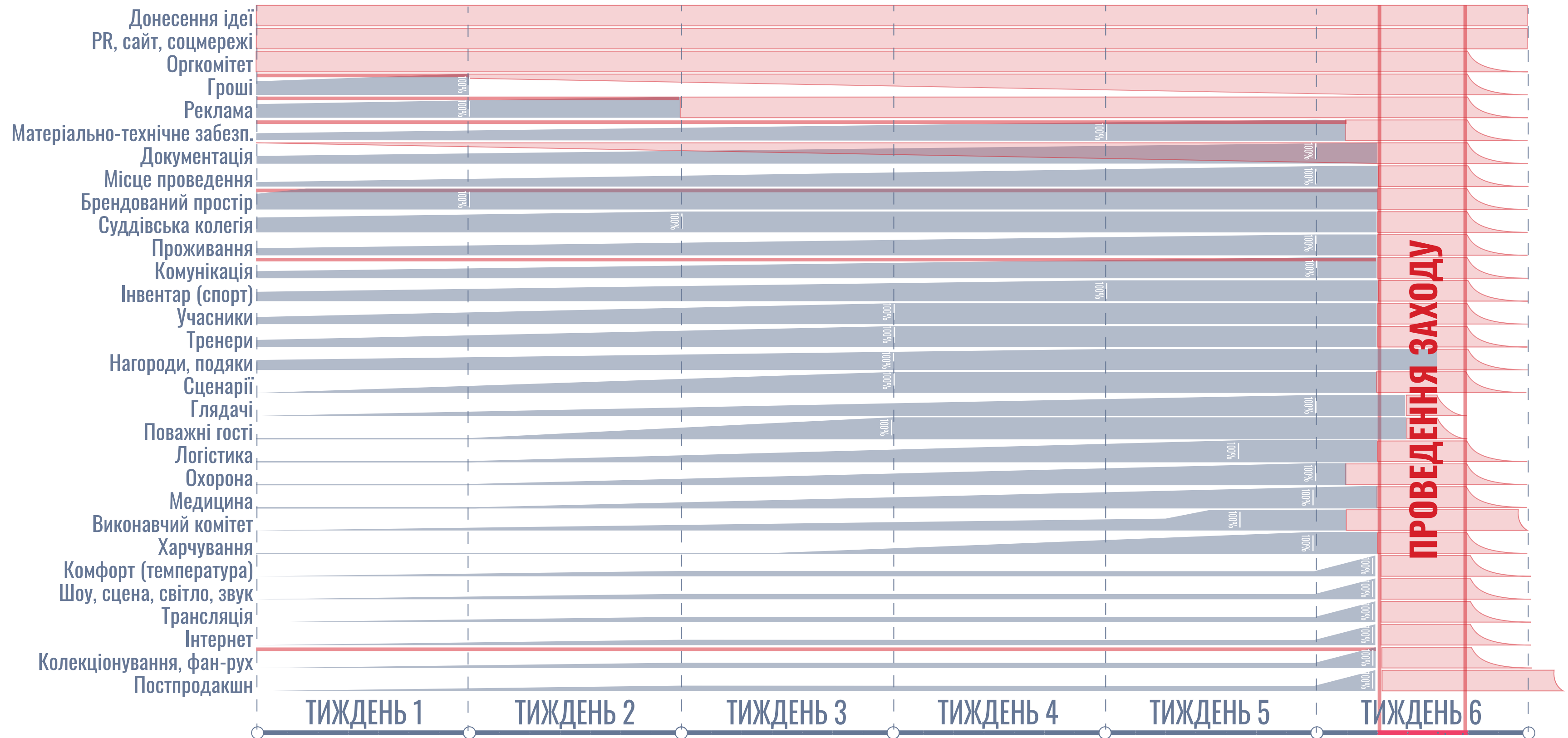
КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ

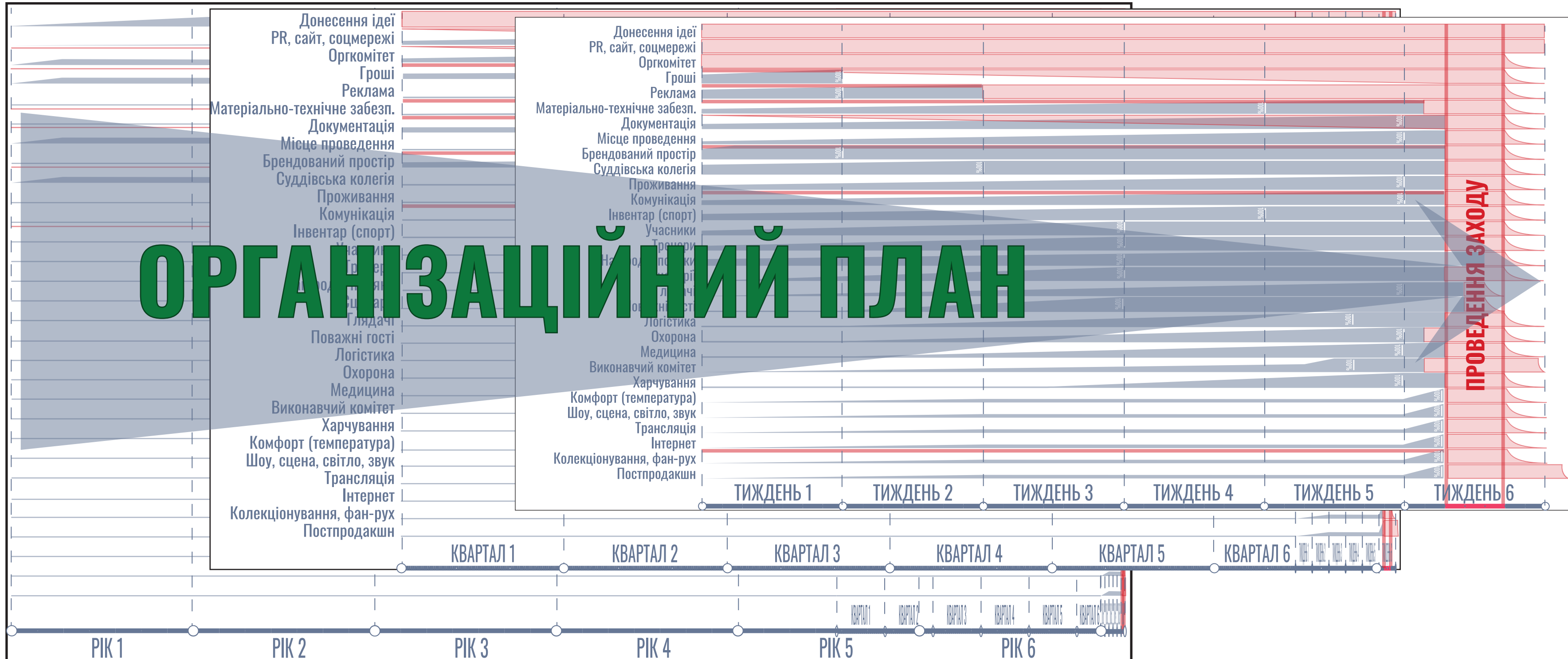


# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ





# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ

## ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ

### ПРОГРАМА ПРОВЕДЕННЯ

ДЕНЬ 1	ДЕНЬ 2	ДЕНЬ 3
08.00-18.00 Зустріч, перевезення, акредитація	07.00-08.00 Сніданок	07.00-08.00 Сніданок
08.00-24.00 Підготовка місць проведення	09.00-10.00 Переїзд до місця проведення	09.00-10.00 Переїзд до місця проведення
12.00-18.00 Поселення	10.00-13.00 <b>Урочисте відкриття.</b> Захід	10.00-12.00 Фінал та нагородження.
	13.00-14.00 Переїзд до готелю	12.00-13.00 Здача номерів та виїзд з готелю.
14.00-15.00 Обід	14.00-15.00 Обід	14.00-15.00 Обід
	15.00-16.00 Перерва	15.00-16.00 Від'їзд
	16.00-17.00 Переїзд до місця проведення	
18.00-19.00 Зустріч з керівниками команд	17.00-19.00 Проведення заходу	
19.00-20.00 Велком - паті	19.00-20.00 Переїзд до готелю	
20.00-21.00 Вечеря	20.00-21.00 Вечеря	
22.00 Відбій	22.00 Відбій	

МІСЦЯ ПРИБУТТЯ

ТРАНСПОРТ

МІСЦЕ АКРЕИТАЦІЇ

МІСЦЯ ПРОВЕДЕННЯ

МІСЦЯ ПОСЕЛЕННЯ

МІСЦЯ ХАРЧУВАННЯ

ЗАСОБИ  
КОМУНІКАЦІЇ

# ВИКОНАВЧИЙ ПЛАН

ОРГКОМІТЕТ

ВИКОНКОМ

ПІДРЯДНИКИ

СПОЖИВАЧІ

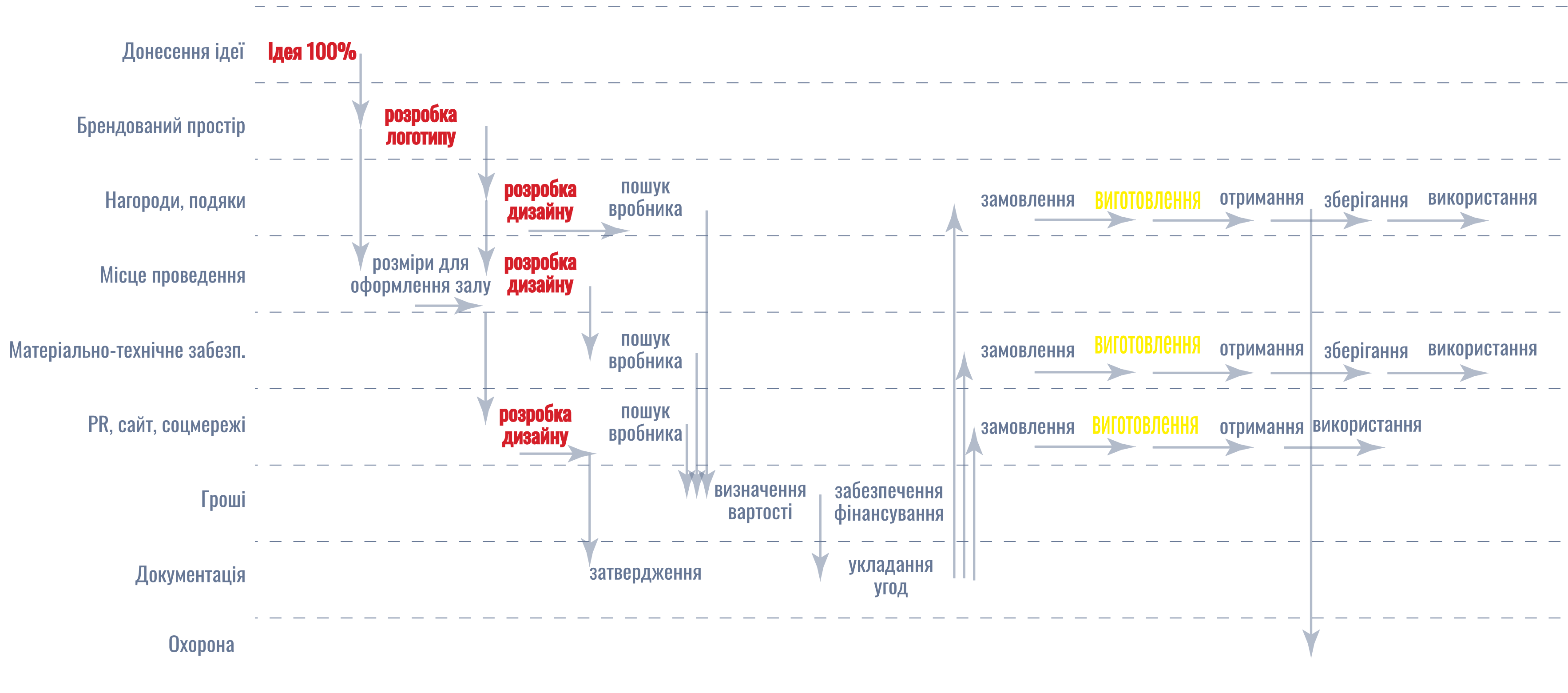




# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



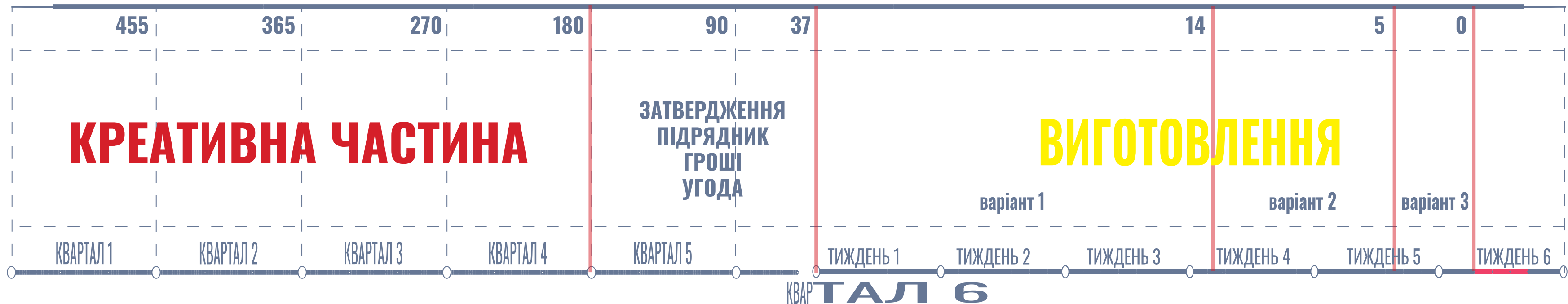
КОМІТЕТ З ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ  
МОН УКРАЇНИ



# НАВЧАЛЬНИЙ СЕМІНАР “ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ”



НАПРЯМ	ТЕРМІНИ І ЧИМ ВИЗНАЧАЮТЬСЯ	ВПЛИВ ОРГАНІЗАТОРА	ВАРІАНТИ ПІДСТРАХОВКИ
<b>КРЕАТИВНА ЧАСТИНА</b>	Терміни довгі і точно не встановлюються (якщо повезе - стислі). Визначаються творчістю, тому можуть “забуксувати”	Немає, пришвидшити процес маломожливо.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Починати задовго до заходу.</li> <li>2. Спочатку - креатив. лише потім початок підготовки.</li> <li>3. Розподіляти по різним варіантам (конкурси)</li> </ol>
<b>ДОКУМЕНТАЛЬНА ЧАСТИНА</b>	Терміни вимірюються в днях і тижнях. Залежать від нормативних документів, організації роботи всередині колективу і кваліфікації робітників.	Значний вплив, є можливість пришвидшувати процеси.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дотримуватися встановлених нормативними актами термінів.</li> <li>2. Робити “центральний” стратегічний наказ і під ним - тактичні.</li> <li>3. Трудова дисципліна.</li> </ol>
<b>ВИГОТОВЛЕННЯ</b>	Терміни вимірюються місяцях і тижнях. Залежать від технологічних процесів та організації роботи підрядників.	Малий, пришвидшити процес можливо лише на етапі погоджувальних процедур да документальної взаємодії.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Передбачення виготовлення необхідних матреалів нижчого рівня або якості.</li> <li>2. Придбання готових матеріалів замість виготовлення.</li> </ol>



**ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!**

**до зустрічі на Занятті 6!**

**КОНТАКТ ДЛЯ ПИТАНЬ ТА ЗАУВАЖЕНЬ:**

**[seminarmon2020@gmail.com](mailto:seminarmon2020@gmail.com)**