

Условия сотрудничества для организаторов моих тренингов



Организатором быть не так сложно, если научиться держать в голове общую картину желаемого события. За прошедший год многие из тех, кто организовывал мои тренинги, были новичками, и организовывали тренинги впервые, и у них это неплохо получалось.

Организатор постепенно может собрать базу данных для помещений, подходящих для тренинга. Существует огромное количество самых разных организаций, которые готовы сдавать залы под тренинги – клубы, магазины, офисные блоки и проч. Вопрос лишь в цене. А цена, соответственно, определяется чисто из рентабельности мероприятия.

Итого, основные вещи, которые должен обеспечить организатор:

ВЫБОР ДАТЫ:

1. Организатор, согласно расписания тренера (посмотреть мое расписание можно здесь <https://clck.ru/GbgrL>) выбирает окошко из свободных дат и пишет мне письмо на olegmatv@gmail.com с предложением зарезервировать эти даты.
2. Дата проведения согласовывается в течение 5 дней с момента поступления заявки.
3. **Билеты и бронь отеля высылаются минимум за 10 дней до начала тренинга, что является окончательным подтверждением даты проведения тренинга.**

СОГЛАСОВАНИЕ ФОРМАТА И ПРОГРАММЫ ТРЕНИНГА

форматы тренингов:

- 2-3 дневные
- «Интенсив» - сочетание дневного и вечернего модуля - такой длинный день считается за полтора (с 10 до 21 часа).

Размер группы:

- Для тренингов приемлема для работы группа не менее 12 и не более 40 человек, для лекций и презентаций – ограничений нет.

Организатор тренинга берет на себя решение вопроса взаиморасчетов с участниками тренинга и организационные вопросы.

ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЙДЕР

1. ПОМЕЩЕНИЕ

1.1. Хорошо освещенное и проветриваемое, обязательно наличие окон и работающей системы кондиционирования воздуха.

1.2. Зал в расчете на комфортное размещение участников в режиме «лекции» и в режиме «практики» (как правило, у меня работают по тройкам, и они должны комфортно размещаться в зале, не мешая друг другу)

1.3. Стулья в достаточном количестве. Удобно, когда у стульев есть приставные или боковые столики, потому что участники часто едят многое из того, что рассказывается, рисуют и прочее. Стулья каждого участника ПОДВИЖНЫЕ (с возможностью перестановки)

1.4. Для проведения танцевальных тренингов обязательным условием является:

- помещение прямоугольной, квадратной или округлой формы, без колонн;
- покрытие пола должно быть деревянным или паркет, ковровое покрытие, кафель на полу не допустимы;
- отдельного помещения для переодевания

1.5. Для проведения телесных практик к п.1.4 добавляет обязательное наличие ковриков для йоги или покрытия из будо-матов. .

2. ОБОРУДОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Проектор с возможностью дистанционного управления.

2.3. Экран.

2.4. Флипчарт с пачкой листов (минимум 20 шт).

2.5. Набор разноцветных маркеров ДЛЯ ФЛИПЧАРТА (НОВЫХ! минимум 4 цвета).

2.6. Малярный скотч.

2.7. Ножницы.

2.8. Питьевая вода для участников (удобно иметь кулер с большим баком воды, лучше даже, когда он свой, но иногда это бывает уже в наличии в самом зале).

2.9. Стол, офисный стул для тренера.

2.10. На столе тренера ежедневно 3 бутылки минеральной воды без газа (по 0,5л.).

3. ГОТОВНОСТЬ ПОМЕЩЕНИЯ

3.1. В тренинговом зале все должно быть готово к проведению тренинга за 1 час до начала.

3.2. Должен быть организован доступ в помещение тренера и организатора тренингов не менее чем за 1 час до начала для проверки аппаратуры.

3.3. Участники тренинга получают доступ в тренинговый зал за 15 минут до начала тренинга.

3.4. Во время тренинга доступ на территорию тренингового зала посторонних людей (всех, кто не является участниками тренинга) категорически запрещен.

4. РЕГЛАМЕНТ СТАНДАРТНОГО ТРЕНИНГА

с 11:00 до 19:00

12:30 - 12:45 - кофе-брейк

14:00 - 15:00 - обед

17:15- 17:30 - кофе-брейк

4.1. Организация кофе-брейков и обедов для участников тренинга и тренера лежит на принимающей стороне.

4.2. Питание участников лучше организовать централизованно – иначе это отнимает слишком много времени и выбивает участников из колеи. Идеально – чтобы питание происходило на месте проведения тренинга (или рядом), для чего, довольно часто людям просто объясняют «куда тут можно пойти».

4.3. Тренер НЕ ОБЕДАЕТ с участниками тренинга – это обязательное условие, чтобы у него было время отдохнуть и восстановиться.

5. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИНГА, ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ ОРГАНИЗАТОРАМИ

5.1. Сотовые телефоны участников тренинга должны быть выключены, переведены в авиарежим. Особенно это важно во время проведения демо-сессий.

5.2. Соблюдение тишины в зале во время выступления тренера.

5.3. Все вопросы задаются непосредственно тренеру, а не обсуждаются между собой.

5.4. Тренер имеет право удалить с мероприятия любого участника, если он будет срывать проведение мероприятия.

5.5. После кофе-брейков и перерыва на обед занятие начинается в строго оговоренное время, опоздавших не ждут.

6. РАЗДАТОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Распечатанные раздатки (мастер-копия предоставляется тренером). Необходимо непосредственно перед началом тренинга убедиться, что это последняя версия материалов, желательно также иметь возможность оперативной дораспечатки материалов, при необходимости, т.к. частенько раздатки корректируются по ходу тренинга.

6.2. Бейджики участникам тренинга, чтобы не забыть, как кого зовут.

6.3. Тетради и ручки.

7. КНИГИ ТРЕНЕРА, ТОВАРЫ С УНИКАЛЬНЫМ ДИЗАЙНОМ - ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

7.1. Книги Олега Матвеева представлены на сайте https://ridero.ru/author/matveev_oleg_alruu/

Срок печати по технологии «Печать по требованию» до 14 дней. Сроки доставки по России и в страны Евросоюза можно посмотреть здесь <https://ridero.ru/faq/?p=428>

7.2. Организатор, самостоятельно, учитывая сроки изготовления и доставки, рассчитывает дату заказа, можно еще пару дней накинуть для подстраховки, и указывает адрес доставки.

7.3. Т.о. вы можете заказать любое количество книг и рекламировать-продавать их еще до проведения мероприятия, привлекая большее количество участников, формируя доверие к мероприятию.

7.4. Товары с уникальными дизайнами можно заказать на сайте <https://olegmatveev.printio.ru/> - доставка по всей России.

БЫТОВОЙ РАЙДЕР

8. ПРОЕЗД

8.1. Самолет - рейсы Аэрофлота, S7, время и аэропорт согласовывается.

8.2. Поезд - купе.

8.3. Если выезд до города тренинга не из Москвы, оплата номинальной стоимости билета на поезд «Москва – город назначения» или самолет «Москва – город назначения».

8.4. Если поездка на личной машине тренера – оплата стоимости бензина.

8.5. Такси, метро в городе пребывания.

8.6. Тренер прибывает в город накануне. В случае, если разница в часовых поясах достигает более 6 часов, тренер приезжает за день до проведения тренинга для временной адаптации.

9. ТРАНСФЕР

9.1 Организатор обеспечивает встречу и трансфер: аэропорт/вокзал → гостиница → аэропорт/вокзал, а также гостиница → место проведения тренинга → гостиница с учетом переноски сумок с оборудования для видеосъемок, когда в этом есть необходимость .

10. ПРОЖИВАНИЕ, ПИТАНИЕ :

10.1. Гостиница - номер стандарт — не ниже 3х звезд,

10.2. Обязательно горячий завтрак в гостинице и наличие в номере: душа, кондиционера, горячей и холодной воды.

10.3. Исключено проживание на съемных квартирах.

10.4. Если тренинг проводится в гостинице, тренер должен проживать в той же гостинице. А номер должен быть продлен на все время проведения тренинга (до момента трансфера в аэропорт).

10.5. Питание в ресторане в течение всего времени пребывания.

11. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

11.1. Мой обычный минимальный гонорар составляет (не менее, но можно больше :)) эквивалента суммы в 50.000 рублей за каждый рабочий день (стандартный день – с 11 до 19 с перерывом на обед длиной в час и парой перерывов на кофе минут по 15-20). Если чистая прибыль от тренинга (доход минус все расходы) составит более 100.000 рублей за рабочий день, то она делится между мной и организатором в отношении 50/50.

11.2. Организатор должен позаботиться о доходности не менее этой суммы за каждый рабочий день (не считая сессий), меньше моя оплата быть не может.

11.3. Иногда мы заранее резервируем день или несколько на индивидуальные сессии. Если это делается, то оплата проводимых мной сессий в период проведения тренинга распределяется в долях 90/10. В день я могу принять не более 4 человек. Цены на прием: 15000 рублей за стандартную сессию (90 минут).

11.4. Расходы включают в себя:

- оплату транспорта, жилья и питания – моего и моих ассистентов, если таковые будут, откуда же вычитается комиссия (если люди на тренинг пришли от кого-то), и так далее.

12. ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ (если нужно) – у меня есть свой фирменный стиль (блокноты, сертификаты и проч.).

12.1. Блокноты, сертификаты и проч. можно заранее заказать через меня и организовать доставку до начала тренинга на место, т.к. это делается централизованно.

12.2. Затраты на это идут в расходы.

13. СЕРТИФИКАТЫ ВЫПУСКНИКОВ

13.1. Выдаются тренером в соответствии со списком участников и имеют общий фирменный стиль.

13.2. Для получения сертификат, нужно будет заполнить заявку на сертификат, которая будет включена в виде бланка в пакет материалов на тренинге.

14. ВИДЕОСЪЕМКА:

14.1. Эксклюзивное право на видеосъемку остается за мной. Оборудование есть.

14.2. По возможности я нахожу хорошего оператора, который мог бы качественно отснять материал, и затем смонтировать из него хороший фильм.

14.3. Команда видеосъемщиков может состоять из двух человек – администратора-ассистента и оператора. Они берутся «на общее довольствие», то есть расходы на них входят в бюджет тренинга.

14.5. Авторское право на видео и проч. остается за мной.

14.6. Самостоятельная или альтернативная видеосъемка на тренинге допускается только по особой письменной договоренности с тренером.

15. АУДИОЗАПИСЬ:

15.1. Любой участник может свободно делать любые аудиозаписи на тренинге.

15.2. Однако. эти записи могут делаться исключительно для домашнего использования и не должны далее распространяться через интернет или по каким-либо другим каналам общественного характера.

16. РЕКЛАМА:

16.1. Любое рекламное пространство и рекламные мероприятия на тренинге или в связи с ним остаются прерогативой тренера. Сюда входят, в том числе, одежда тренера, баннеры на стенах и проч. местах, попадающих в область внимания участников, все раздаточные материалы, презентации в перерывах, внесение какой-либо рекламы или титров в видеоматериалы, последующее использование полученных видео или аудио для рекламных целей и проч. и проч. – все это является предметом отдельных договоренностей и не должно использоваться или проводиться без них.

17. ОСОБЫЕ УСЛУГИ:

Периодически сталкиваюсь с такой интересной особенностью, что вследствие специфики нашей области деятельности некоторые организаторы ожидают как бы по умолчанию, что любые дополнительные услуги для них (сессии, консультации по содержанию тренинга и проч.) тренер обязан предоставить бесплатно.

Вообще говоря, очевидный стресс во время самого тренинга и так достаточен для того, чтобы дать тренеру после рабочего дня отдохнуть, а уж если и проводить сессию / консультацию, то чтобы она была платной. Вообще говоря, я иногда иду навстречу и делаю это, но прошу хотя бы поставить галочку в уме, что я не обязан это делать, и делаю это исключительно из моего личного желания способствовать поднятию боевого духа и понимания темы организаторами, в свете будущих совместных мероприятий.

18. ПУБЛИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ О ТРЕНИНГАХ:

Я публикую информацию о своих тренингах самостоятельно на своих ресурсах в сети.

Кто-то также делает сайты под мои тренинги и публикует объявления в различных каталогах в интернете, однако, по наблюдениям, мало кто приходит оттуда, в основном приходят те, кто каким-либо образом контактировал со мной, либо с моими выпускниками. И вообще, кстати, в плане контингента все еще непревзойденным способом найти новых студентов является личное общение и сарафанное радио – рассылки, сайты и проч. лишь могут привлечь внимание, не более того. В связи с этим есть отличная, но плохо реализованная идея «клубных встреч», когда люди раз в неделю-две вечером встречаются просто потусоваться и пообщаться. Сильно поднимает дух в тусовке, поскольку у нас нет длинных курсов, где люди успевали бы хорошо познакомиться друг с другом.

