



Predmet: Menedžment prireditev

PROJEKTNA NALOGA:

OBRTNI BAZAR

Mentor: mag. Dušan Luin

Študent: Rebeka Jeraj

Letnik: 3

Kraj študija: Celje

Način študija: Redni

Št. indeksa: 1403094012

E-mail: rebeka.jeraj@gmail.com

Celje, 2012

KAZALO VSEBINE

UVOD	3
1. Z RAZISKAVO DO IZHODIŠČ	4
1.1. Pet Goldblattowih W-jev	4
1.2. SWOT analiza	5
2. FINANČNO UPRAVLJANJE DOGODKA	5
2.1. Viri sredstev	5
2.2. Stroški	6
3. ZASNOVA DOGODKA	7
3.1. Prizorišče	7
3.1.1. Tehnične informacije ter oprema dvorane	7
3.2. Stojnice	8
3.2. Hrana in pijača	8
3.3. Scenografija	8
3.4. Razstavljalci	9
4. DOVOLJENJA ZA UPRAVLJANJE DOGODKA	10
4.1. Pogoji dela na Gospodarskem razstavišču	10
4.1.1. Vstop na GR ter odgovorne osebe:	10
4.1.2. Vsak prireditelj je dolžan:	11
4.1.3. Oseba prireditelja za varovanje zdravja in varstvo pri delu in požarno varstvo: ...	12
4.1.4. Omejitve oz. obveznosti pri delu na GR za prireditelja, njegovega izvajalca oz. razstavljalca:	13
4.2. Potrebna dovoljenja in prijava dogodka	14
4.3. Pogodbe	14
4.3.1. Pogodba o najemu prostora	14
4.3.2. Pogodba z razstavljalci	15
4.3.4. Pogodba za najem stojnic	15
5. TRŽENJE DOGODKA	16
6. DAN D : IZVEDBA DOGODKA	17
6.1. Otvoritev za VIP goste	17
6.2. Ostali obiskovalci	17
7. PO DOGODKU	18
7.1. Primer ankete za obiskovalce bazarja	19
8. VIRI IN LITERATURA	20
8.1. Viri	20
8.2. Literatura	20

KAZALO TABEL

Tabela 1: SWOT analiza	5
Tabela 2: Stroški in prihodki	7
Tabela 3: Tehnične informacije (vir: http://www.gr-sejem.si/)	7
Tabela 4 : Urnik otvoritvenega dogodka za VIP goste	17

KAZALO SLIK

Slika 1: Stojnica	8
Slika 2: Regije po Sloveniji	9

UVOD

Beseda bazar je tržnica, ki pa je lahko pokrita ali zidana. Na Bližnjem vzhodu se tako imenujejo trgovske in obrtne četrti v mestih.

Sama sem idejo o obrtem bazarju dobila na bazarju SILA, kjer žene veleposlanikov predstavljajo svojo državo z tipičnimi njihovimi izdelki. Nato sem razmišljala, da bi se v Sloveniji organiziral bazar obrti, kjer bi se predstavili obrtniki iz različnih regij, in ponudili obiskovalcem unikate izdelke. To bi bila tudi dobra priložnost za podjetnike, da bi na bazarju našli unikate izdelke za svoja poslovna darila, in tako pomagali našemu gospodarstvu.

1. Z RAZISKAVO DO IZHODIŠČ

Predno bi se lotili same organizacije projekta, moramo pred tem opraviti raziskave, ki bi pokazale ali bi projekt bil izvedljiv in dobili iztočnice za nadaljnjo raziskavo. Najprej bi se lotili raziskavo z Goldblattovo metodologijo 5 W-jev, nato pa s samo SWOT analizo.

1.1. *Pet Goldblattovih W-jev*

Pet W-jev nam pomaga, da si odgovorimo na čisto osnova vprašanja, ZAKAJ, KDAJ, KDO, KJE, KAJ.

ZAKAJ se bo dogodek zgodil?

Dogodek se bo zgodil z namenom, da javnosti predstavimo samostojne obrtnike, ki izdelujejo unikatne izdelke. Veliko obrtnikov po Sloveniji izdelujejo izdelke, ki so značilni za njihov kraj oziroma, jih delajo iz materialov, ki jih najdejo v okolici. To bi bila tudi dobra priložnost, da se predstavijo podjetjem, in jim dali zamisel za odlična ter unikatna poslovna darila.

KDO je deležnik dogodka?

Bazar bi organizirali za vso širšo javnost, še posebej pa bi apelirali na podjetja. Prvi dan bazarja, bi priredili le za Vip goste in jim ponudili brezplačno parkiranje, poseben voden ogled po bazarju ter posebna predstavitev izdelkov in obrtnikov. Ostale dva dni pa bi bil bazar odprt za vso javnost, da bi si ljudje lahko ogledali razstavljalce.

KDAJ se bo dogodek odvil?

Datum, ki smo ga predvideli za dogodek je v mesecu septembru in sicer od četrтка 13 septembra (odprtje za VIP goste) pa vse do nedelje 16 septembra 2012.

KJE se bo dogodek odvil?

Dogodek bi se odvil v prostorih gospodarskega razstavišča v Ljubljani. In sicer bi si za razstavni prostor izbrali dvorano Kupola, ki obsega 1731 m² ter sprejme lahko do 1600 obiskovalcev.

KAJ se bo dogajalo?

Na bazarju se bodo predstavili obrtniki iz vse Slovenije, da bi javnosti predstavili svoje unikatne izdelke. Naš namen je, da bi podjetniki za svoja poslovna darila dali unikatno slovensko darilo ter tako dodali neko posebno vrednost.

1.2. SWOT analiza

<p style="text-align: center;"><u>PREDNOSTI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Pridobivanje izkušenj- Na trgu še ni takega dogodka- Promocija slovenskega proizvoda	<p style="text-align: center;"><u>SLABOSTI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Finančna omejenost- Ni izkušenj- Premalo obrtnikov?
<p style="text-align: center;"><u>PRILOŽNOSTI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mali obrtniki se predstavijo, ki se drugače nimajo možnosti- Spoznavanje novih mogoče bodočih poslovnih partnerjev- Promocija same države ter kraja	<p style="text-align: center;"><u>GROŽNJE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Podobni dogodki, ki so že uveljavljeni na trgu- Slaba obiskanost- Nezainteresiranost gostov

Tabela 1: SWOT analiza

2. FINANČNO UPRAVLJANJE DOGODKA

Pri finančnem upravljanju dogodka, smo se osredotočili na vse nastale stroške, ki bodo nastali z samo organizacijo ter izvedbo dogodka. Ker bo dogodek brezplačen, se na vir prihodkov iz prodanih vstopnic ne moremo zanesti.

2.1. Viri sredstev

Veliki vir sredstev bomo zagotovili, kar iz lastne organizacije.

Za vir prihodkov bomo zaprosili tudi same razstavljalce na dogodku. Vsak razstavljalcev bo moral plačati neki simbolično ceno za organizacijo prostora ter zakup stojnice v času bazarja. To ceno postavljamo na cca. 150 eur na razstavljalca. Cena variira glede na zakup stojnic posameznega razstavljalca. V ceno bo vključeno:

- cena za zakup stojnice za vse dni bazarja
- zagotovitev brezplačnega parkirnega prostora
- pogostitev ob zaključku bazarja
- uporaba sanitarnih prostorov
- izdelava napisov z nazivom obrtnika in stroke.

Vire sredstev bomo poskušali zagotoviti tudi preko različnih sponzorjev in donatorjev. Naš donator bi lahko bila Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije. Poskušali bomo tudi sodelovati z STO-jem.

2.2. Stroški

Vse nastale stroške smo razdelili na fiksne stroške ter na variabilne stroške.

STROŠKI:	
FIKSNI:	ZNESEK*
Produkcijski stroški:	
Zasnova in izvedba dogodka	100
Priprava promocijskega gradiva za obiskovalce	1500
Administrativni stroški	500
Table in napisi	400
Potni stroški in dnevnice organizatorja	100
Najem prostora in opreme:	
Najem dvorane Kupola	1500
Najem dvorišča za parkiranje VIP gostov	500
Najem hostesnega osebja	450
Najem varovanja	950
Najem oglasnih panojev	2000
Promocija:	
Oblikovanje oglasnih plakatov	2000
Tisk prospektov	1500
Oglaševanje po TV sprejemnikih	4.000
FIKSNI STROŠKI SKUPAJ :	15.500
VARIABILNI STROŠKI :	
Najem stojnic (14 enot)	900
Tisk napisov za razstavljalce	1400
Razmnoževanje promocijskega gradiva za VIP goste (za 30 udeležencev)	400
Pošiljanje vabil za VIP	100
Telefonsko preverjanje udeležbe	50
Sprejem ob prihodu s šampanjcem	150
Toplo-hladni bife	1800
VARIABILNI STROŠKI SKUPAJ:	4.650
FIKSNI IN VARIABILNI SKUPAJ:	20.150
NEPRIČAKOVANI STROŠKI – 10%	2015
VSI STROŠK SKUPAJ	22.265
PRIHODKI:	
FIKSNI:	

Lastna sredstva iz organizacije:	15.000
Sredstva od sponzorjev	4.500
VARIABILNI:	
Prispevek od razstavljalcev	2100
SKUPAJ PRIHODKI:	
	21.600

Tabela 2: Stroški in prihodki

* vsi zneski so napisani v evrih. Cene stroškov niso natančno opredeljeni, zgolj informativni, saj variirajo glede na dejavnike iz okolja.

3. ZASNOVA DOGODKA

3.1. Prizorišče

Dogodek bi se odvijal v prostorih gospodarskega razstavišča. Najeli bi dvorano Kupola, ki je primerna za razstavljanje. Ima kvadratni prostor v izmeri 1731 m² v pritličju, ter balkoni nad dvorani 224 m². Dvorana sprejme največ 1600 udeležencev.

3.1.1. Tehnične informacije ter oprema dvorane

Dolžina (m)	41,5
Širina (m)	41,7
Višina (m)	8,0 - 12,0
Površina (m ²)	1731
Sejemska površina (m ²)	1611

Maks. širina x višina vhoda (m)	5 x 3,3
Maks. obremenitev tal (kg/m ²)	1000

El. priključki (220 V, 380 V)	da
Telekomunikacijski priključki (ISDN, ADSL)	da
Vodovodni priključki	da

Ogrevanje	da
Hlajenje	da
Zatemnitev	da

Tabela 3: Tehnične informacije (vir: <http://www.gr-sejem.si/>)

Dvorana po ponuja tudi naslednjo opremo in tehnične zmogljivosti:

- osnovno in koncertno ozvočenje
- projekcijska platna
- LCD projektorje
- govorniški pult

- predsedniško omizje
- oder
- CD/DVD predvajalnike
- plazma ekrane
- opremo za simultano prevajanje
- osebne računalnike
- internetne priključke
- telefonske priključke
- premično garderobo
- možnost zatemnitve
- drugo opremo po želji naročnika

3.2. Stojnice

Stojnice bodo za razstavljalne zagotovljene s strani organizatorja, lahko pa na željo posameznega razstavljalca zagotovijo svojo stojnico. Stojnice iz kvalitetnega smrekovega lesa, so zložljive, zato pri sami postavitvi, ni potrebo veliko znanja. Razstavljaivec lahko zaprosi tudi za 2 stojnice. Stojnice se nato opremijo z napisom obrtnika ali podjetja.



Slika 1: Stojnica

3.2. Hrana in pijača

Hrana in pijača posebej za udeležence bazarja ne bo organizirana, gostom bodo na voljo, ob izhodih, avtomati s prigrizki, ter ohlajeno pijačo. Za prigrizke lahko pa poskrbijo razstavljalci sami, vendar na njihovo lastno željo. Hrana bo zagotovljena samo na otvoritvi bazarja za VIP goste, z finger food.

3.3. Scenografija

Scena v dvorani ne bi bila nič posebnega, bi pa različne stojnice razdelili po regijah v Sloveniji. Na stene dvorane bi naredili ogromne plakate, z sliko regij ki se tam predstavljajo. In ker imamo v Sloveniji 12 regij, bi na stene naredili plakate s 3 regijami skupaj, in sicer:

- Pomurska, Podravska, Koroška
- Savinjska, Zasavska, Spodnje-posavska
- Gorenjska, Osrednjeslovenska, Jugovzhodna Slovenija
- Goriška, Obalno-kraška, Notranjsko-kraška



Slika 2: Regije po Sloveniji

3.4. Razstavljalci

Razstavljalci na bazarju, bi bili obrtniki iz rokodelske stroke, ki izdelujejo unikate izdelke. Med njimi so tudi nekateri, ki so se že uspeli uveljaviti tudi drugod po svetu, vendar le redko kdo pozna izdelek, kot Slovenski izdelek. Možni razstavljalci, glede na panogo rokodelstva:

➤ **Leseni izdelki:**

- Domača obrt lesostrugarstvo Nalič Mitja s.p.
- Kretič Nevenka s.p.
- Silvester Košmrlj SUHA ROBA s.p.

➤ **Lončeni izdelki**

- Lončarstvo Franc Buser s.p
- Lončarski atelje Polde
- Franc Zelko s.p.

➤ **Keramični izdelki**

- Unikatni keramični izdelki Barbara Plevnik s.p.
- Anže Stankovič
- Hrustalenko Jaroslav s.p. domača obrt - unikatna keramika

➤ **Izdelki iz tkanin**

- Flenart Nataša Fleišer s.p.
- Čipkarska šola Idrija
- Planinšek Milena

➤ **Izdelki iz kamna**

- Kamnoseški izdelki Jernej Bortolato s.p..

➤ **Poslikava tkanin**

- Rafael Nemeč

4. DOVOLJENJA ZA UPRAVLJANJE DOGODKA

4.1. Pogoji dela na Gospodarskem razstavišču

Splošni pogoji dela na GR določajo ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu, varstva pred požarom, pravice družbe Gospodarsko razstavišče d.o.o. Ljubljana, Dunajska cesta 18, ter obveznosti:

- Prireditelja (po zakonu o javnih prireditvah je to organizator) – to je osebe, ki bo uporabila prostore in druge storitve Gospodarskega razstavišča za izvedbo prireditve,
- izvajalca del (npr. razstavljavec oziroma njegov izvajalec del oziroma drug izvajalec del), ko izvaja delo na GR v času montaže, demontaže in same prireditve.

Za izvajalce, ki jih izbere prireditelj, v celoti odgovarja prireditelj in se zavezuje, da jih v celoti seznanijo s Splošnimi pogoji dela na GR.

4.1.1. Vstop na GR ter odgovorne osebe:

Vstop na GR v času montaže, prireditve in demontaže je možen za osebje prireditelja in izvajalce del na podlagi izkaznice, ki jo izda prireditelj oziroma drugačnega režima, kot se dogovorita prireditelj in GR.

Prireditelj mora pred pričetkom del določiti delavca:

- odgovornega za varovanje zdravja in varstvo pri delu in požarno varstvo, ki skrbi za varstvo pri delu in požarno varstvo;
- oseba prireditelja za koordinacijo izvedbe.

Vsi predstavniki prireditelja in izvajalca so dolžni pokazati izkaznico oz. dogovorjen dokument ob

vstopu na GR in na vsakokratni poziv reditelja.

4.1.2. Vsak prireditelj je dolžan:

- imenovati odgovorno osebo za varovanje zdravja in varstvo pri delu in požarno varstvo ter osebo prireditelja za koordinacijo izvedbe,
- izvajati dela tako, da ne ogroža svojih delavcev, delavcev drugih izvajalcev in tretjih oseb,
- upoštevati vse predpise s področja varnosti in zdravja pri delu, predpise s področja požarnega varstva, vse veljavne tehnične predpise in standarde, splošne pogoje dela na GR ter Navodila za izvedbo prireditve, če le-ta obstajajo,
- poskrbeti, da so njegovi delavci poučeni o varnem delu, da so zdravstveno sposobni opravljati delo, da imajo na razpolago osebna varovalna sredstva ter ustrezne delovne priprave in naprave. Poskrbeti je dolžan tudi za organizacijo prve pomoči,
- pred začetkom del pridobiti od GR pisno dovoljenje za izvajanje posebno nevarnih del oziroma del, kjer se pojavlja nevarnost nastanka požara oziroma za izvajanje del, ki presegajo okvire, določene z Navodili za razstavljalce. Izvajanje del brez dovoljenja ni dovoljeno,
- v rokih in v primerih, ki jih določa zakon, obvestiti inšpekcijo dela o začetku dela, skrbeti za varno delo v okviru razstavnega prostora, dostopnih poti ter na celotnem GR.
- Ločevati odpadke ter odvažati smeti ter čistiti svoj razstavni prostor: prireditelj je dolžan odpadke ločevati vsak dan v postavljene koše, ki so na prehodih dvoran (steklena embalaža – steklenice, embalaža – pločevinke, plastična embalaža, organski odpadki in papir). Odvoz smeti organizira GR. Vendar pa ti koši niso namenjeni za odpadke, ki nastanejo pri montaži/demontaži razstavnih stojnic (plastična folija, stiropor, leseni odpadki, iverke, kovinski odpadki, ter drugi odpadki montaže/demontaže). Navedene odpadke je treba dostavljati na GR deponijo, ki je pod nadstrešnico ali ob njej ob Vilharjevi cesti, oziroma na drugih lokacijah, ki jih javi GR.. Ločiti je treba: iverke in les, karton in papir, stiropor, plastično folijo, kosovne odpadke, zvite preproge, embalažo (plastika, pločevinke), stekleno embalažo ter mešane odpadke - pometnine).

V primeru, da prireditelj ali razstavljalavec ne ločuje ustrezno odpadkov, ga lahko GR kaznuje (5.000,00 € kazni) in nanj prenese morebitne stroške dodatnega ločevanja ter inšpekcijskih sankcij. Pri demontaži preprog je le-te treba pred dostavo na deponijo zviti. Če je prireditev organizirana tako, da je udeleženo več različnih razstavljalcev, kjer montažo in demontažo organizirajo različna podjetja in je pričakovati večji obseg odpadkov, mora prireditelj predhodno pri Gospodarskem razstavišču naročiti kontrolo sprejema smeti,

Oseba prireditelja, zadolžena za koordinacijo izvedbe:

- izvaja koordinacijo med posameznimi izvajalci del,
- opravi pregled skupaj s predstavnikom GR in prevzame objekte pred pričetkom izvajanja del ter jih po koncu demontaže preda nazaj; o tem pregledih se vodi zapisnik, ki je osnova za ugotavljanje morebitne nastale škode na objektih in opremi GR,
- naroča (s posebno naročilnico GR) morebitne dodatne storitve, ki niso bile pogodbeno dogovorjene,

- skrbi za izvajanje navodil osebe pooblaščenice za varstvo pri delu in požarno varnost, reditelj, gasilcev ter osebja GR,
- po vnaprejšnjem soglasju GR izdaja pisna dovoljenja za izvajanje posebno nevarnih del oziroma del, kjer se pojavlja nevarnost nastanka požara oziroma za izvajanje del, ki presegajo okvire, določene z navodili prireditelja za razstavljalce. Pred izdajo dovoljenja mora vodja prireditve od pooblaščenice osebe za varstvo pri delu in požarno varstvo prireditelja pridobiti pisno soglasje z navedbo ukrepov za izvajanje navedenih del,
- seznaniti delavce z ukrepi in navodili za varno in zdravo delo ter s splošnimi pogoji dela na GR,
- zahteva, da izvajalec del takoj ustavi delo, če njegovi delavci kršijo predpisane ukrepe in normative za varno in zdravo delo oziroma splošne pogoje dela na GR, na podlagi ugotovitev in zahtev pooblaščenice osebe za varstvo pri delu in požarno varstvo,
- v sodelovanju z odgovornim za varovanje zdravja in varstvo pri delu izvaja preglede v času montaže, demontaže in prireditve,
- pisno, izjemoma ustno zahteva, da izvajalec del odpravi napake oziroma pomanjkljivosti, ugotovljene v času montaže, ob tehničnem pregledu, opravljenem pred začetkom prireditve, ali če se napake oziroma pomanjkljivosti ugotovijo med samo prireditvijo ali v času demontaže,
- upošteva vse veljavne predpise s področja varnosti in zdravja pri delu, predpise s področja požarnega varstva, vse veljavne tehnične predpise in standarde, splošne pogoje dela na GR ter Navodila za razstavljalce, če le ta obstajajo,
- zagotovi, da je gibanje delavcev omejeno le na prireditveni prostor ter na dovozne in dostopne poti,
- v primeru nevarnosti nastanka požara to nevarnost odstrani oziroma nanjo opozori dežurnega gasilca ali reditelja in vse ostale prisotne ter pripravi vse potrebno za gašenje oziroma po potrebi začne gasiti,
- je navzoča na prireditvenem prostoru ves čas montaže oziroma demontaže ter prireditve. V primeru svoje odsotnosti pa imenuje namestnika.

4.1.3. Oseba prireditelja za varovanje zdravja in varstvo pri delu in požarno varstvo:

- sodeluje z vodjem prireditve, izvajalcem tehničnih storitev prireditelja in odgovornimi osebami izvajalcev del,
- izvaja nadzor nad izvajanjem predpisanih ukrepov in normativov za varno in zdravo delo in nad izvajanjem splošnih pogojev dela na GR,
- zahteva, da vodja prireditve takoj ustavi svoje delo oz. delo izvajalca del, če njegovi delavci kršijo predpisane ukrepe in normative za varno in zdravo delo oziroma splošne pogoje dela na GR,
- po vnaprejšnjem soglasju GR daje pisno soglasje z navedbo ukrepov za izvajanje posebno nevarnih del oziroma del, kjer se pojavlja nevarnost nastanka požara, oziroma za izvajanje del, ki presegajo okvire, določene z Navodili za razstavljalce, ki jih izda prireditelj,
- sodeluje pri pregledu pred začetkom prireditve,
- nadzira izvedbo, odpravi napake oziroma pomanjkljivosti, ugotovljene v času montaže, ob pregledu pred začetkom prireditve, lahko pa tudi med samo prireditvijo in v času demontaže.
- po potrebi izdelava program ukrepov za varno in zdravo delo.

4.1.4. Omejitve oz. obveznosti pri delu na GR za prireditelja, njegovega izvajalca oz. razstavljalca:

- prireditelj oziroma izvajalec del mora upoštevati pri delu tehnična navodila glede dopustne obremenitve tal v razstavnih dvoranah, višine in širine vstopnih poti, moči električnih priključkov, pritiska vode ipd.,
- poseganje v električne, vodovodne, TT in druge instalacije GR ni dovoljeno, Priključke izvede pooblaščen služba GR. Električne in druge instalacije morajo biti izvedene v skladu s predpisi. GR ima pravico pregledati instalacije,
- če izvajalec del ne izvrši instalacij v skladu s predpisi ali tega kljub opozorilu ne stori, mu priklop ne bo izveden ali pa mu bo izklopljena priključna omarica,
- prepovedana je uporaba grelnih teles, svetil ter razdelilcev, ki ne ustrezajo veljavnim standardom in tehničnim normativom. Prepovedana je uporaba kuhalnikov z nezaščitnimi vklopnimi gumbi,
- uporaba iskrečega orodja, odprtega plamena, vnetljivih in drugih nevarnih snovi je prepovedana na celotnem območju GR-ja. Če se pojavi potreba po uporabi teh, je prireditelj ali izvajalec del dolžan v naprej pridobiti od vodje prireditve pisno dovoljenje ter organizirati požarno stražo. Izvajanje del brez dovoljenja in požarne straže ni dovoljeno,
- prepovedano je poseganje v objekte GR (vrtanje, barvanje, obešanje elementov razstavnega paviljona in razstavnih predmetov ipd.),
- prepovedana je uporaba lepilnih trakov, ki puščajo sledi. V primeru sledi lepilnih traku ima prireditelj pravico zaračunati dodatno čiščenje ostankov,
- prepovedano je izvajanje mizarskih del v razstavnih dvoranah, v primeru da prireditelj izjemoma to dovoli, je potrebna hkratna uporaba primernih sesalcev,
- vožnja dostavnih vozil in transportnih sredstev je omejena na transportne poti, hitrost pa ne sme presegati 10km/h na prostem, v zaprtih prostorih je prepovedan promet z dostavnimi in osebnimi vozili. Transportna sredstva morajo biti opremljena z opozorilnimi in zaščitnimi napravami,
- višina razstavnega paviljona ne sme presegati 2,50 m v zaprtih prostorih ter 6 m na zunanjih površinah. V primeru, da želi razstavljalca postaviti dvo- ali večnadstropni paviljon, mora pred začetkom del pridobiti pisno dovoljenje vodje prireditve tako, da mu mora v naprej predložiti projekt razstavnega paviljona in statični izračun. Izvajanje del brez pisnega dovoljenja ni dovoljeno,
- če je del prostora, ki je namenjen hoji, dvignjen, mora biti rob jasno označen,
- na prireditveni prostoru ni dovoljeno skladiščiti embalaže, razen v za to posebno namenjenem prostoru oziroma njegovem delu,
- prireditelj oziroma izvajalec razstavnega prostora je dolžan po prireditvi odstraniti ves aranžerski material ter vse ostanke konstrukcije (iverne plošče, plastični in kovinski ostanki, lepilni trak itd.), in sicer tako, da jih dostavi v za to namenjene zabojnike in ob tem v celoti upošteva pravila ločevanja odpadkov. V primeru neupoštevanja lahko organizator kršitelja sankcionira v enaki višini, kot to določajo predpisi za sankcije inšpekcijskih služb,
- prireditelj oziroma izvajalec del mora zagotoviti, da so vsi dostopi do zasilnih izhodov (evakuacijske poti), zasilni izhodi, dostopi do hidrantov in gasilnih aparatov prosti, čisti in označeni. Po potrebi morata prireditelj in izvajalec del namestiti dodatne gasilne aparate ali druga gasilna sredstva.
- v primeru nevarnosti nastanka požara mora prireditelj oziroma izvajalec to nevarnost odstraniti oziroma nanjo opozoriti dežurnega gasilca ali reditelja in vse ostale prisotne ter pripraviti vse potrebno za gašenje oziroma po potrebi z njim začeti. V takem

primeru si GR pridružuje pravico do vstopa na prireditveni prostor, tudi v primeru odsotnosti prireditelja oziroma izvajalca del,

- kajenje je prepovedano v vseh zaprtih prostorih GR. V primeru neupoštevanja lahko prireditelj kršitelja sankcionira v enaki višini, kot to določajo predpisi za sankcije inšpekcijskih služb,
- vsaka kršitev določil splošnih pogojev dela na GR, še posebej kadar obstaja nevarnost za zdravje in življenje delavcev, za nastanek večje materialne škode ali požara, ima za posledico obvezno prekinitev dela, odklop električne energije oziroma poseg na stroške prireditelja oziroma izvajalca del,
- prireditelj v celoti materialno in moralno odgovarja za škodo, ki jo povzroči GR-ju, njegovim delavcem ali tretji osebi on sam ali njegovi delavci.
- GR ne odgovarja za poškodbe, izgube oziroma uničenje stvari prireditelja oziroma izvajalca del, njegovih delavcev oziroma tretjih oseb (obiskovalcev), nastale zaradi požara, viharja, toče, strele, loma, tatvine, izliva vode, pomanjkljivosti opreme oziroma postavitev ipd. ali katerega koli drugega vzroka,
- za primere iz prejšnje alineje je prireditelj zavezan na svoje stroške skleniti ustrezna zavarovanja.
- Prireditelj, njegov izvajalec oziroma razstavljaivec so dolžni prostore, dvorišče GR zapustiti do dogovorjenega termina. Če temu ni tako, lahko GR zaračuna pogodbeno kazen v višini 500 EUR ali dodatno uporabnino dvorane za obdobje dodatne uporabe v času nepravočasne demontaže. Prireditelj oziroma razstavljaivec pooblašča GR, da v primeru nepravočasne demontaže GR na stroške prireditelja/razstavljavca, takoj pristopi k demontaži. GR pri tem ne odgovarja za morebitno škodo na predmetih, opremi... prireditelja oziroma razstavljavca. GR lahko v primeru skladiščenja opreme, predmetov prireditelja oziroma razstavljavca le temu zaračuna stroške skladiščenja.
- Pridržana pravica: V primeru neplačila predračuna ali računa ima GR pravico pridržati stvari razstavljavca/ prireditelja, ki se nahajajo na območju GR-ja in sicer za toliko časa, dokler plačilo ni izvršeno. V primeru zamude plačila, daljšega od 30 dni, ima GR tudi pravico do prodaje tako zadržanih stvari. Navedeno velja tudi za stvari lasti podizvajalcev/ izvajalcev prireditelja/ razstavljavca, o čemer je pogodbeni partner GR (prireditelj oz razstavljaivec) dolžan predhodno obvestiti svoje izvajalce/podizvajalce in pridobiti njihovo soglasje.

(VIR : <http://www.gr-sejem.si/organizirajte/splosni-pogoji-dela-na-gr/>)

4.2. Potrebna dovoljenja in prijava dogodka

Za organizacijo bazarja potrebujemo dogodek prijaviti na policijsko postajo Bežigrad, Posavskega ulica 3, 1000 Ljubljana, vsaj 3 dni pred dogodkom, to je najkasneje do 9. septembra 2012.

Potrebujemo pa tudi dovoljenje za dogodek, saj pričakujemo več kot 3.000 obiskovalcev. Dogodek moramo prijaviti na upravni enoti Ljubljana, Linhartova cesta 13, 1000 Ljubljana

4.3. Pogodbe

4.3.1. Pogodba o najemu prostora

Z gospodarskem razstaviščem bi podpirali pogodbo o najemu prostora. V pogodbi bi bilo jasno opredeljeno:

- **Čas najema :** dogodek se bo odvijal od četrтка 13 septembra pa do nedelje 16. septembra 2012,
- **Tehnične zmogljivosti prostora:** v prostoru morajo biti zagotovljene tehnične naprave, za katere se dogovorimo na sestanku (osvetljava, projekcija, elektrika, voda, sanitarni prostori, dostopanje do brezžične povezave na internet, seveda pa mora najemodajalec zagotoviti vsa dovoljenja , ki jih mora imeti prostor za tak tip prireditve
- **Izključitev drugih aktivnosti v najetem prostoru** – določitev, katere dejavnosti se lahko izvajajo v ostalih prostorih gospodarskega razstavišča. Istočasno se lahko odvijajo dejavnosti, ki pa nam niso konkurenčne, ampak morajo biti kompatibilne z našim dogodkom.
- **Skrben pregled objekta** – dan pred dogodkom se naredi natančen pregled prostora in vseh ostalih zadev, ki so bile dolžnosti najemodajalca, da so izvršene
- **Potrebna dovoljenja za spremembo objekta** – najemodajalec mora imeti vsa potrebna dovoljenja za izvajanje bazarja v prostoru,
- **Interna pravila najemodajalca**
- **Parkirišča in dostop** – parkirišče je zagotovljeno s strani najemodajalca, nahaja se za kompleksom gospodarskega razstavišča in je za obiskovalce bazarja plačljiv. Za Vip goste bo parkiranje omogočeno na dvorišču razstavišča, pred vhodom v dvorano. Dostop pa mora biti urejen tudi za morebitna rešilna vozila in policijo, direkno pred vhod objekta.
- **Varovanje** - gospodarsko razstavišče ima tudi možnost, da sami organizirajo varovanje dogodka, v skladu z naročnikom dogodka.

4.3.2. Pogodba z razstavljavci

Z vsakim razstavljavcem se podpiše pogodba o razstavljanju izdelkov in obrti. Razstavljavec se v pogodbi zaveže za verodostojnost podatkov in prisotnost na bazarju s potrebno opremo ter se strinja s pogoji, ki jih določa gospodarsko razstavišče ter pogoji, ki jih določa organizator. Razstavljavec zagotovi vsa ustrezna promocijska gradiva, ter izdelke za prodajo ali za razstavo. Stojnico, ki jo dobi v najem, mora ustrezno opremiti, z organizatorjem se dogovorita glede lokacije stojnice ter potrebne napise za označbo obrti oz. dejavnosti.

4.3.4. Pogodba za najem stojnic

Z podjetjem za izposajo in najem stojnic, PETRE d.o.o., Železno 5f 3310 Žalec, se podpiše pogodba o najemu stojnic potrebnih za bazar. V pogodbi je točno določeno:

- število stojnic
- cena za posamezno enoto
- čas najema
- zagotovitev prevoza in postavitve stojnice
- splošna pogoji glede poslovanja
- splošna določila glede morebitne poškodbe stojnic

5. TRŽENJE DOGODKA

Trženje dogodka je zelo pomembni proces pri načrtovanju dogodka. Glede na to da imamo odprt dogodek, se moramo osredotočiti na čim večje področje oglaševanja.

Na otvoritvi bazarja, kjer bi bila povabljeni poslovna javnost, bi za oglaševalsko metodo izbrali vabila, ki bi jih poslali na sedeže podjetij, ter elektronska vabila. Nekaj dne pred samim dogodkom, bi vse povabljeni tudi osebno poklicali po telefonu ter preverjali njihovo udeležbo.

Reklamo za bazar bi oglaševali tudi na ograji gospodarskega razstavišča, ki je dobro locirana, tik ob Dunajski cesti v Ljubljani, ki je dobro prometna. Seveda bi za oglaševalske prostore izkoristili tudi samo razstavni prostor, ki je opremljen z panoji nad glavnim vhodom ter različna ogrodja za transparente.

Samo trženje dogodka, bi izvedli tudi na različnih socialnih omrežij, kot so Facebook, Tweeter,...

Tik pred samim dogodkom, bi reklamo posredovali tudi na televizijo, POP TV in A KANAL, ki sta najbolj gledana medija v Sloveniji. Reklamo bi predvajali 3 dni pred samim dogodkom in sicer 2x dnevno, med večernim dnevnikom in med filmom po 8 uri zvečer. Takrat je gledanost televizije močno povečana.

6. DAN D : IZVEDBA DOGODKA

Na dan otvoritve se zbere vsa ekipa, ki je sodelovala pri organizaciji bazarja. Vodje z ostalimi podizvajalci, pregledajo tehnične zadeve in vse zadeve, ki so v skladu z pogodbami.

Vsi razstavljalci se morajo na dan dogodka pojaviti na prizorišču vsaj 4 ure pred dogodkom. Skupaj se odpravimo do razstavnega prostora, kjer vsak razstavljaivec dobi svojo stojnico. Vsak razstavljaivec oprem svojo stojnico z potrebnim promocijskim materialom ter izdelki.

6.1. Otvoritev za VIP goste

Dan otvoritve, četrtek 13. september, ko je dogodek namenjen izključno VIP osebam, jih hostese ob vходу v dvorano sprejme in jim pokaže smer do garderobe, ki bo za dan otvoritve tudi na razpolago. Nato jih skupaj spremijo do razstavljanega prostora, kjer ob vходу dobijo kozarček penine za dobrodošlico. Nato se gostje skupaj z vodenim ogledom sprehodijo čez bazar, kjer jih razstavljalci na hitro predstavijo svoj izdelek, vso vodenje ne traja več kot 1,5 ure. Po končanem ogledu se odpravimo na velik balkon, kjer si lahko gostje še celoten dogodek pogledajo iz malo višje perspektive. Tam jih bo čakal tudi toplo hladni bife, ki ga bo pripravil catering Caval Group. Na balkonih, kot tudi na razstavnem prostoru, jih spremljajo tudi hostese, ki gostom pomagajo če potrebujejo, kakšne dodatne informacije. Celotni dogodek se bo zaključil predvidoma ob 21.00 uri.

16.00 – 17. 00	Sprejem gostov
17.00 – 18.00	Voden ogled po bazarju, razstavljalci se predstavijo
18.00 – 18.30	Možen individualen ogled bazarja
18.30 – 21.00	Toplo hladni bife

Tabela 4 : Urnik otvoritvenega dogodka za VIP goste

6.2. Ostali obiskovalci

Za ostale obiskovalce se bazar uradno odpre v petek 14. septembra 2012 ob 9.00 uri zjutraj in traja vse do 19.00. Bazar bo odprt vključno z nedeljo do 19.00 ure, ko se bazar tudi uradno zapre svoja vrata.

V nedeljo po 19.00 uri, ko odide še zadnji obiskovalec, sledi za vse razstavljalce ter vse udeležence pri organizaciji dogodka majhna pogostitev, kjer si skupaj izmenjamo občutke in vtise o bazarju. Po pogostitvi se začne pospravljanje prizorišča, ki mora biti izpraznjen do naslednjega dne, ponedeljek 17. september do 6 ure zjutraj.

7. PO DOGODKU

Po končanem bazarju, se dan kasneje ko se vsi odpočijemo, dobimo na sestanku vsi organizatorji ter vodje različnih oddelkov, ki so pomagali pri organizaciji bazarju. Skupaj se pogovorimo o celotnem poteku dogodka, kaj je šlo narobe, kje bi bile potrebne izboljšave, ali je bila osvetlitev prostorov zadostna, ali so dobili goste dobre napotke, glede kje se kaj nahaja na prizorišču,...

Po končanem sestanku se naredi zapisnik o celotnem poteku dogodka.

Vsem VIP gostom, ki so se udeležili dogodka, se zahvalimo preko elektronske pošte in če je potrebno tudi po telefonu. Skupaj z zahvali jim pošljemo tudi slike iz dogodka, da imajo gostje spomin na dogodek.

Zahvalili se bomo tudi vsem razstavljavcem, ki so bili prisotni na bazarju, saj v končni fazi so ljudje prišli obiskati njih. Poslali jim bomo zahvalo po elektronski pošti ali po navadni pošti in jih hkrati povabili k sodelovanju, pri morebitnemu naslednjemu dogodku.

Razstavljavce pa bomo tudi prosili, če nam lahko povejo kaj več o njihovih občutkih ter če se jim je obrt zaradi bazarja, kaj spremenila, več naročil,...

Na socialnih omrežjih, kjer smo ustvarili svoj profil, naredimo foto-galerijo kjer bomo objavili nekaj utripov iz bazarja. Na profil dogodka bomo tudi objavili kratko anketo o dogodku, kjer jo bodo lahko rešili vsi prisotna na socialnem omrežju. Seveda pa bo zaželeno da jo rešijo le tisti, ki so se bazarja dejansko udeležili ali pa so kako ali drugače izvedeli o dogajanju na dogodku.

7.1. Primer ankete za obiskovalce bazarja

Spol : M Ž

Starost: _____

Zakaj ste se udeležili bazarja?

- a) Zaradi poslovnega razloga
- b) Zgolj iz radovednosti

Kje ste izvedeli za dogodek?

- a) Preko spleta (facebook, tweeter,...)
- b) Preko TV sprejemnika
- c) Preko oglasnih panojev
- d) Od znancev
- e) Drugo: _____

Kašen vtis ste dobili od razstavljalcev?

- a) Odličen, sem že naročil/a izdelke
- b) Dober, izdelki so bili zanimivi
- c) Slab, izdelki so bili nezanimivi

Koliko je dogodek zadovoljil vaša pričakovanja?

- a) Zelo, dobil/a sem odlične ideje
- b) Dobro, lahko bi bila večja ponudba, več razstavljalcev
- c) Slabo, iz bazarja sem odšla ravnodušna

Ali bi se naslednje leto ponovno udeležili dogodka?

- a) Da
- b) Ne
- c) Mogoče

Vaše ideje, predlogi, pohvale, kritike o bazarju?

Hvala za vašo pozornost ☺

8. VIRI IN LITERATURA

8.1. Viri

1. Najdeno dne, 2. 2. 2012 ob 17.00 uri:
<http://www.gr-sejem.si/>
2. Najdeno dne 5.2. ob 19.00 uri:
<http://www.rokodelstvo.si/>
3. Najdeno dne 25. 2. ob 17.00 uri:
<http://www.petre.si/stojnice.htm>
4. Najdeno dne 5.3. ob 18.30 uri:
<http://www.proevent.si/domov/>
5. Najdeno dne 10.3. ob 18.00 uri:
<http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPrebivalci.euprava?zdid=1739&sid=206>
6. Najdeno dne 15.3. ob 18.45 uri:
[http://sl.wikipedia.org/wiki/Bazar_\(razlo%C4%8Ditev\)](http://sl.wikipedia.org/wiki/Bazar_(razlo%C4%8Ditev))

8.2. Literatura

1. Dogodek od A do Ž, priročnik za organizacijo in vodenje dogodkov, Žiga Novak, Ljubljana, Planet GV, 2009
2. Prosojnice iz predavanj, Celje 2012