

Webinar: Gerir equipas de um evento – Parte 1

Escolhi este webinar por ser um tema que julgo ser importante para conhecimento de um Assistente Administrativo/ Assessor, pois trata-se de uma necessidade que pode haver em uma companhia, seja evento interno para seus colaboradores ou externo, que abranja também outras pessoas como familiares, fornecedores, investidores e clientes.

Eu já trabalhei em uma agência de publicidade que anualmente celebrava seus aniversários, porém, quando comemorou 40 anos de fundação, a festa foi muito maior do que as anteriores. Organizei o evento e todos os detalhes do dia.

Neste webinar, a tutora apontou alguns itens que julgo serem importantes para o planeamento de qualquer evento, sendo os principais:

- I- O papel do coordenador do evento:
 - Ser confiante e competente;
 - Ser conectável e empático;
 - Comunicar-se bem;
 - Elaborar cronogramas e check-lists;
 - Contratar as pessoas certas para atividade certa;
 - Gerenciar a equipa;
 - Traçar e seguir os objetivos para aquele evento.

- II- Os maiores desafios na realização de um evento:
 - Comunicação. Não pode falhar nunca!
 - Associar a responsabilidade de cada um à tarefa;
 - Definir horários (início e fim);
 - Definir a atuação de cada um.

- III- Dicas para o sucesso do evento:
 - Não sobrecarregar ninguém às suas tarefas competentes;
 - Evitar deixar tudo para a última hora (pré-evento);
 - Criar um plano de contingência;
 - Atentar-se ao planeamento;
 - Antecipar-se em tudo que for possível;
 - Dar formação à equipa;
 - Rápida resolução de problemas;
 - Avaliar a equipa pós-evento.

- IV- Frequência:

Todo o propósito de eventos corporativos voltados para seus colaboradores é para maior integração e união da equipa. Uma equipa feliz, trabalha melhor e com muito mais motivação, então, estes tipos de eventos não podem acontecer 1 ou 2 vezes ao ano, mas sim, com a maior frequência possível, ou seja, mensalmente ou a cada 2 meses. Quando esses eventos ocorrem em datas muito espaçadas, o propósito de motivação da equipa, é perdido.

Após ter assistido este webinar tive mais noções do que fazer e como fazer num evento de menor porte, onde não há necessidade da contratação de uma empresa especializada. Também obtive novas ideias para eventos internos que podem ser realizados com os colaboradores.