**Zápis organizační schůzky EBSLG AGM 2024**

**31. 5. 2024**

**Tohle už neplatí**

**Účastníci, sponzoři**

* zaregistrováno 30 lidí, dohromady ale počítat cca 40 – max. 50 lidí
* 6 sponzorů (prozatím není jasné, kolik lidí bude na jednoho sponzora)
* O sponzory se stará S. Darby a M. Záligerová
* Pouze 1 gold sponzor (Ebsco), ti budou na Welcome drinku, ostatní spíš ne
* Sponzoři se účastní především aktivit druhý s třetí den
* Dokument s popisy sponzorů a nároky (Letter to sponsors), které mají dodá Vašek do souborů
* Prezentace sponzorů je třeba začlenit do programu, dle časové dotace
* Umístění na ochozu v 1. patře RB
* Vytvořit dokument s instrukcemi pro účastníky, který dostanou před příjezdem, musí obsahovat:
  + Jak funguje MHD - ideálně jak se dostat od hotelu na VŠE (k NK), celodenní lístek, spolehlivost
  + Taxíky (společnosti, ceny, tel. čísla/aplikace)
  + Kontakt na Vaška, jako kontaktní osobu při jakýchkoli problémech
* **Společné FOTO** – na schodech v RB, **kdy?!**

**Rozpočet**

* Má na starosti Vašek, plus vyřizuje J. Procházková a J. Hartmanová (celkově cca 400 tis.)
* Výdaje posuzuje a schvaluje Vašek
* Účastníkům se platí pouze jídlo a program

**Catering na VŠE**

* Zajišťuje a komunikuje T. Šubrtová
* Domluven s p. Podzimkem (z AK VŠE), veškeré obědy, bufety apod.
* Dokument s potravinovými alergiemi dodá Vašek do souborů
* Zarezervován prostor v Rajské budově
* Není jasné, zda zařídí **catering na Welcome v NK – případně je třeba zařídít**
* Není domluvená káva – dvě možnosti:
  1. Dělat vlastní filtrovanou – k tomu **potřeba koupit hezké termosky a mít neustále člověka, který se o kávu bude starat**, výhoda – možnost degustace různých druhů v několika termoskách
  2. Dodat na místo kávovar – možnost domluvit od lidí zařizujících ho v kavárně coworkingu
* Totéž čaj – je třeba koupit kvalitní čaj, horkou vodu dodá catering??

**Program**

* Lze se vším hýbat
* Je třeba založit dokument, kde bude možné program poznámkovat a přeskládávat (např. padlet nástěnka?)
* DAY 1, DAY 2, DAY 3, DAY 4

**Příjezd, registrace, zahájení (24. 6., 15:00, VŠE Žižkov)**

* Max. do 16:30 – následný přesun na welcome do NK (od 17:00)
* Oficiální začátek 24. 6. 15:00, ALE účastníci mohou přijet i později (např. dorazit až na 17:00 do NK – co zavazadla tam?!)
* Někteří mohou přijet s kufry – 2 možnosti uschování (dát účastníkům na výběr):
  1. Na VŠE (např u Vaška v kanceláři) – je potřeba vyzvednout nejpozději do 21:00 než se zamkne budova (řešit s vrátnicí)
  2. Úschovna zavazadel na Hlaváku
* Účastníky s kufry je třeba vyzvednout před vchodem a provést kontrolou u vstupu (řešit s vrátnicí a p. L. Vaškem – správa budovy?) – **kdo vyzvedne?**
* **Registrace** přímo v prostorách knihovny (klub knihovny), následně buď společný přesun do RB nebo ochutnávka a povídání o kávě přímo v klubu knihovny, **kdo bude u registrace?**
* **Ochutnávka/povídání o kávě/pražírnách v ČR** – max. hodinu, v klubu knihovny nebo v prostoru cateringu v RB, případně kavárny coworkingu, je třeba oslovit pražírny, kdo je ochoten to udělat v aj a za jakou cenu, Terka se poptá u Kávového klubu
* **Prohlídka knihovny a prostor** – Vašek? nebo kdo si vezme na starost? – cca 20 min. max.
* Stihne se to?

**Setkání Councilu** (čas prozatím v jednání)

* Cca 6 lidí, mimo hlavní program, minimálně 2 hodiny (ale možnost rozdělit do dvou částí)
* Možnost oslovit členy, zda nedorazí dříve a uspořádat již před hlavním programem (13:00 – 15:00)
* Ideálně co nejdříve
* Možno též v úterý dopoledne (kdy budou mít ostatní exkurze)

**Welcome v NK (24. 6., 17:00 – 21:00)**

* Řeší se s M. Košanovou (domlouvá Vašek), může proběhnout v NK
* T. Foltýn může pronést zdravici (oficiální zahájení) nejpozději v 17:00 (v 18:00 již musí být v Senátu) – je třeba kvůli tomu změnit program
* Následně prohlídka prostor NK
* **Prozatím není dořešen catering! (místo ani dodavatel)**
* Nejpozději do 21:00 (pozor na vyzvedávání zavazadel na VŠE – dříve)
* Následně případně nabídka barů/podniků, kam se přesunout v doprovodných materiálech (zvážit možnost rezervace někde poblíž?)

**Prohlídky knihoven (25. 6. celé dopoledne, oběd ve 12:00 na VŠE)**

* 2 skupiny, každá 2 knihovny (akademická a městská),
* **Skupiny je třeba rozdělit již v pondělí!**
* průvodci za VŠE Daniela Štěpánová, Michaela Záligerová, Nela Strnadová a Lenka Bělohoubková
* Sraz vždy na místě první knihovny
* Skupina 1 – NTK + MK Petřiny
* Skupina 2 – KNAV + MK Smíchov
* KNAV – řeší Vašek? s T. Janderou
* NTK řeší Lenka
* MK pobočky řeší kdo?

**Keynote (25. 6., asi 13:00 – 14:00, VŠE)**

* Prozatím není domluveno
* Vašek zkouší domluvit T. Řeháka z MLP

**Workshop s architektem (25.6. VŠE, cca hodina)**

* Architekt domluven
* Bude se hodně kreslit, vymýšlet, skupinová práce
* Obrázek plánovaného programu workshopu Vašek dodá do souborů
* **Pravděpodobně v Coworkingu – je třeba rezervovat! (Vašek)**
* **Koupit role papíru, lepíky, fixy, tužky apod.**

**Roundtable (25. 6., VŠE, cca hodina)**

* Prozatím úplně bez struktury, nedomluvené s nikým
* Téma akademických Coworkingových prostor
* Návrh struktury:
  + cca 3 otázky na panel odborníků (cca 3 lidé) – cca 15 min.
  + 30 min. samostatné práce ve skupinkách, každá má jiné tematické zadání (max. 5 lidí ve skupině)
  + Cca 15 min. prezentace výsledků
* Co bude třeba na skupinovou práci?
* Vymyslet úvodní otázky k diskuzi
* Možné návrhy odborníků:
  + Architekt coworkingu (domluví Vašek)
  + P. Kocourek (Mlejn v Libni) – kdo domluví?
  + Vašek
  + Pan „strom“ (Dub?) z Písku
  + JABOK (p. Čermáková)
  + Kampus Hybernská (K. Jiřimová)
  + Veřejný coworking/hub
  + COFEDU

**Společná večeře (25.6.)**

* Nějaký Craft Beer podnik, návrhy v Teamsech
* Je třeba rezervovat co nejdříve (cca 40 lidí)
* Zjistit, zda jsou schopni respektovat diety

**Interactive session (26. 6. VŠE, cca hodina)**

* Je třeba někoho sehnat, téma design služeb
* Vašek shání doporučení od M. Bočkové
* Jakékoli návrhy na přednášejícího jsou vítány

**Business meeting (26. 6. VŠE + online, 2,5 hodiny)**

* Oficiální součást
* Představení nových členů, možnosti, pravidla EBSLG
* Je třeba zařídit jako hybridní akci
* **Potřeba koupit/půjčit techniku pro hybridní přenos**

**Flash talks (26.6., VŠE, cca hodina)**

* 4 cca 15 minutové prezentace o zajímavých architektonických řešeních knihovních prostor (Vídeň, Dánsko, Paříž?!)
* Hybridně???
* **Je třeba připravit k tomu anotace příspěvků a medailonky řečníků**

**Čajový dýchánek (27. 6., VŠE, cca hodina)**

* Domlouvá Vašek přes známého
* Cena cca 15 tis., hodina v aj
* V prostorách kavárny/klubu knihovny/cateringu?

**Workshopy (27. 6. VŠE, simultálně 2, cca hodina)**

* Prozatím fáze přijímání návrhů, nic není domluveno
* Možnosti:
  + Omezení stávajícími prostory / výzvy, které klade
  + Místo pro setkávání a socializaci napříč školou
  + Zapojení studentů (dobrovolné i placené) – např. zástupci z řad studentů v Kampusu Hybernská (přes K. Jiřimovou), i služby v coworkingu VŠE

**Culture (27. 6. , někde mimo)**

* Řeší se v MS Teams, prozatím nejasné
* Vyřešit uschování zavazadel

**Další témata, úkoly**

* **Vizitky/jmenovky** – řeší se v MS Teams, mimoto návrh vyrobit je v běhacím designu (jako startovní čísla?)
* **Dárky, propagační materiály** – řeší se v MS Teams, dostanou u registrace nebo na závěr?
* **Bude nějaké oficiální ukončení?**
* **Potřeba vytvořit další dokumenty:**
  1. **Program s poznámkami** (založí Terka)
  2. **Úkoly (TO DO list)** – prozatím excel, založí Terka, bude jej spravovat a kontrolovat též Andrea
  3. **Adresář kontaktů - pro všechny / jen pro někoho, první pomoc, úklid (p. Bechlová), eventové centrum VŠE kvůli storlům (p. Kolesár), správa budovy/ostraha (L. Vašek)**
  4. **Rozpis služeb po celou dobu konání meetingu** (kdo bude kdy kontaktní osoba, co bude řešit veškeré problémy ten den, + např. služby na konkrétní činnosti – káva, registrace, focení apod.)
  5. **Doprovodné materiály pro účastníky** – info list před konáním akce, návrhy památek a kultury v Praze, návrhy podniků, které lze navštívit
  6. **Nákupní seznam** – co je třeba nakoupit a kdy

Další schůzka užšího týmu v pondělí 3. 6., 8:30