

skills *CHALLENGE*

Event en
organisatie



Challenge opdracht:

Duur:	120 minuten
Uitvoering door:	Team
Deadline opdracht:	31 januari 2022
Wat kun je winnen:	Een dag/avond meelopen tijdens een zakelijk evenement in Amare te Den Haag

Challenge:	Inventarisatieformulier zakelijke verhuur
Opleiding:	7.6 Media en evenementenorganisatie
Opleidingsniveau:	MBO
Schrijver:	Brechje Looijmans van Eijck
Tegenlezer:	Samantha Nieuwpoort
Bedrijf:	Amare Den Haag

Inhoud document:

Challenge opdracht

Bijlage 1: Benodigdheden

Bijlage 2: Prijs challenge

Bijlage 3: Beoordelingsformulier

Challenge opdracht

Deelname challenge:

Tijdens deze challenge word je uitgedaagd om als (aanstormend) eventmanager jouw kennis, vaardigheden en creativiteit te laten zien. De opdracht wordt met een team in de klas uitgevoerd.

Challenge:

Voor deze challenge maak je **een Inventarisatieformulier** voor de zakelijke verhuur voor Amare.

Amare is een nieuw cultuurhuis aan het Spui in Den Haag. In Amare zit het Koninklijk Conservatorium, het Nederlands Dans Theater en het Residentie orkest. Amare programmeert in de diverse zalen popconcerten, theater- en dansvoorstellingen. Daarnaast worden de zalen verhuurd aan externe partijen (zakelijke verhuur). Bezoekers en huurders zijn nog niet bekend met het nieuwe gebouw.

Voor Amare maak je een inventarisatieformulier voor de huurder, zodat de eventmanager aan de hand van dit formulier een gespecificeerde offerte kan opstellen en de productie verder kan voorbereiden.

Het inventarisatieformulier wordt naar de huurder verzonden, zodat de huurder dit kan invullen en vervolgens moet retourneren aan de eventmanager. In dit formulier staat alles wat Amare moet weten om het evenement voor te kunnen bereiden. Denk hierbij aan het soort evenement, de technische benodigdheden, faciliteiten en catering.

Resultaat:

Een praktisch en goed vormgegeven **inventarisatieformulier** waar alle benodigde vragen in staan voor de eventmanager ten behoeve van het evenement.

Bijlage 1: Benodigdheden

Benodigdheden

Om deze challenge uit te voeren heb je de volgende benodigdheden nodig:

- ✓ Werkplek
- ✓ Internet
- ✓ Laptop/computer
- ✓ Papier en schrijfwaren

Bijlage 2: Prijs challenge

Wat kun je winnen?

Een dag/avond meelopen tijdens een zakelijk evenement in Amare te Den Haag.

En verder...

In samenwerking met Leerhotel Het Klooster verloot WorldSkills Netherlands onder alle deelnemers van de challenge een waardecheque voor een hotelovernachting. Hierbij is een welkomstaperitief, ontbijt en diner voor twee inbegrepen. Zodra de winnaar van deze cheque bekend is, ontvangt hij/zij een bericht van WorldSkills Netherlands.

Hoe geef ik de winnaar door?

De inventarisatielijst van de beste kandidaat (maximaal 1 kandidaat per school) wordt door de school naar WorldSkills Netherlands gestuurd. Het doorgeven van de winnaar kan m.b.v. de volgende link:

www.worldskillsnetherlands.nl/challenge-indienen

Wat is de deadline voor de aanlevering van de winnaars?

31 januari 2022

Hoe worden de winnaars geselecteerd?

Uit alle inzendingen van de scholen wordt middels een loting een winnaar geselecteerd door WorldSkills Netherlands.

Hoe wordt de prijs uitgereikt?

De winnaar wordt door WorldSkills Netherlands op de hoogte gebracht en in overleg met Amare wordt een geschikte datum voor de meeloopdag/avond gekozen.

Bijlage 3: Beoordelingsformulier

De challenge wordt door de docent beoordeeld m.b.v. het bijgeleverde Beoordelingsformulier.

De beoordeling bestaat uit verschillende criteria en subcriteria. Daarnaast is er een schaalverdeling gemaakt die uiteenvalt in **Onvoldoende – matig**, **Voldoende – goed** en **Zeer goed – uitstekend**. Alle criteria en subcriteria worden per schaal kort omschreven en hebben betrekking op de kennis, vaardigheden en houding die van toepassing zijn op de criteria.

In totaal kunnen 100 punten worden behaald en de weging wordt vastgesteld op basis van de zwaarte van de criteria. Dit betekent dus dat een relatief belangrijk criterium meer punten krijgt dan een relatief minder belangrijk criterium. Bij alle criteria is het totaal te behalen punten genoteerd die naar verhouding zijn verdeeld onder de 3 schalen (zie voorbeeld). Het eindcijfer is het totaal aantal behaalde punten gedeeld door 10.

Voorbeeld: Als voor 1 criterium maximaal 6 punten (zie tabel 1) kan worden behaald, dan zijn de punten als volgt verdeeld:

- Onvoldoende – matig = 0 – 2 punten
- Voldoende – goed = 3 – 4 punten
- Zeer goed – uitstekend = 5 – 6 punten

Tabel 1

Voorbeeld puntenverdeling

Criteria	Onvoldoende – matig	Voldoende – goed	Zeer goed – uitstekend	Score
1. Voorbereiden werkplek <ul style="list-style-type: none">• Inrichten werkplek• Afdekken werkplek	<ul style="list-style-type: none">• De werkplek is niet netjes ingericht. Ook liggen de materialen niet klaar.• De vloer en werktafel van de werkplek zijn niet afgedekt.	<ul style="list-style-type: none">• De werkplek is netjes en praktisch ingericht. Ook liggen de meeste materialen klaar.• De werktafel van de werkplek is afgedekt, maar de vloer niet.	<ul style="list-style-type: none">• De werkplek is zeer netjes, praktisch en overzichtelijk ingericht. Ook liggen alle materialen klaar voor direct gebruik.• De vloer en werktafel van de werkplek zijn netjes en volledig afgedekt.	
6 punten	+2	+2	+2	

Beoordelingsformulier challenge opdracht

Criteria	Onvoldoende – matig	Voldoende – goed	Zeer goed – uitstekend	Score
<p>1. Research</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locatie Amare • Andere locaties • Zoekpagina's Google 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt geen research gedaan op het internet over de locatie Amare. • Er wordt geen research gedaan op het internet over andere locaties. • Er wordt geen gebruik gemaakt van andere zoekpagina's op het internet om informatie te verzamelen over vergelijkbare formulieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt voldoende research gedaan op het internet over de locatie van Amare. De website wordt globaal bekeken, maar niet nauwkeurig of tot in detail. • Er wordt voldoende research gedaan over andere locaties. Globaal is gezocht naar bruikbare informatie, maar hiermee wordt verder weinig gedaan. • Er wordt voldoende gebruik gemaakt van andere zoekpagina's op het internet om informatie te verzamelen over vergelijkbare formulieren. Globaal wordt de informatie doorgenomen, maar verder wordt er weinig mee gedaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt uitstekend research gedaan op het internet over de locatie van Amare. De website wordt nauwkeurig bekeken en ook de pagina van 'Business Events' is gevonden en wordt gebruikt als informatiebron. • Er wordt uitstekend research gedaan over andere locaties. Hierbij wordt bruikbare informatie t.b.v. de brainstorm voor het inventarisatieformulier genoteerd. • Er wordt uitstekend gebruik gemaakt van andere zoekpagina's op het internet om informatie te verzamelen over vergelijkbare formulieren. De informatie wordt tot in detail doorgenomen en bruikbare informatie wordt genoteerd en gebruikt voor het eigen inventarisatieformulier. 	

12 punten	+4	+4	+4
<p>2. Brainstorm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brainstorm • Inbreng • Ideeën noteren en bespreken 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt geen brainstorm met elkaar gehouden, deze wordt overgeslagen. • Niet iedereen heeft iets in te brengen tijdens de brainstorm. Ook wordt er niet goed naar elkaar geluisterd. • Er worden geen ideeën genoteerd en deze worden na afloop ook niet met elkaar besproken. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt voldoende met elkaar gebrainstormd. • De inbreng van de deelnemers is voldoende. Iedereen komt in zekere mate aan het woord en luistert naar elkaar. • Niet alle ideeën worden genoteerd en de ingebrachte ideeën worden voldoende met elkaar besproken. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt uitstekend en doelgericht gebrainstormd. Hier wordt de tijd voor genomen. • De inbreng van de deelnemers is uitstekend. Alle deelnemers dragen zeer goed hun steentje bij, komen evenredig aan het woord en luisteren aandachtig naar elkaar. • De ideeën worden secuur genoteerd, er wordt naar elkaar geluisterd en na afloop van de brainstorm worden de ideeën besproken en wordt er een selectie gemaakt.
12 punten	+4	+4	+4
<p>3. Inhoud inventarisatieformulier</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW/Bedrijfsgegevens • Soort evenement • Aantal deelnemers • Datum en tijdstip • Facilitair • Techniek 	<p>Het formulier vraagt naar minimale informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bedrijfsgegevens van de klant. NAW/e-mail/ telefoonnummer. • Het aantal gasten. 	<p>Het formulier vraagt naar voldoende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bedrijfsgegevens van de klant. NAW/e-mail/ telefoonnummer/ contactpersoon. • Het aantal gasten. 	<p>Het formulier is zeer uitgebreid en vraagt naar alle informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bedrijfsgegevens van de klant. NAW/e-mail/ telefoonnummer/ contactpersoon. • Het aantal gasten.



<ul style="list-style-type: none"> • Catering 	<ul style="list-style-type: none"> • Het soort evenement (vergadering/voorstelling/borrel etc.) • De datum en het tijdstip. 	<ul style="list-style-type: none"> • Het soort evenement (vergadering/voorstelling/borrel etc.) • De datum en het tijdstip. • De benodigde faciliteiten: stoelen, tafels, flipovers, notitieboeken, post-its, schrijfwaren • De cateringwensen (borrel, diner, lunch) • De techniek wensen; beamer en scherm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Het soort evenement (vergadering/voorstelling/borrel etc.) • De datum en het tijdstip. En hoe laat de organisatie aanwezig is. • De benodigde faciliteiten: stoelen, tafels, flipovers, notitieboeken, post-its, schrijfwaren. • De cateringwensen (borrel, diner, lunch). Dieetwensen worden gevraagd. En hoe de dranken worden betaald (uitkoop van de bar of dranken turven op nacalculatie). • De techniek wensen; beamer, scherm, microfoons, livestream, neemt eigen laptop mee ja/nee, achtergrondmuziek, optreden artiest. • Het programma van het evenement (draaiboek). • En of er hoogwaardigheidsbekleders aanwezig zijn i.v.m. inzet beveiliging. 	
30 punten	+10	+10	+10	



<p>4. Vormgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overzichtelijk • Bruikbaarheid • Logo Amare • Uitnodigend en representatief 	<ul style="list-style-type: none"> • Het formulier is niet overzichtelijk en er zijn geen kopjes gebruikt. • Het formulier is niet digitaal in te vullen en moet worden uitgeprint. • Er is geen logo van Amare gebruikt. • Er wordt niet met kleur gewerkt in het formulier en het ziet er onvoldoende uitnodigend en representatief uit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Het formulier is overzichtelijk en af en toe is er een kopje gebruikt zoals: contactgegevens, soort evenement, facilitair, horeca etc. • Het formulier is digitaal in te vullen in Excel of Word. • Het logo van Amare is gebruikt, maar komt niet op alle pagina's terug. • Er wordt voldoende met kleur gewerkt en het formulier ziet er voldoende uitnodigend en representatief uit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Het formulier is zeer overzichtelijk en bevat alle relevante kopjes zoals: contactgegevens, soort evenement, facilitair, horeca etc. • Het formulier is digitaal in te vullen in een Pdf-bestand. • Het logo van Amare is gebruikt en is op alle pagina's op eenzelfde manier te zien. • Er wordt uitstekend met kleur gewerkt en deze komen overeen met het logo van Amare. Het formulier ziet er zeer uitnodigend en representatief uit en is passend bij de organisatie Amare. De contactgegevens van Amare zijn ook toegevoegd. 	
<p>24 punten</p>	<p>+8</p>	<p>+8</p>	<p>+8</p>	
<p>5. Samenwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input • Taakverdeling • Luisteren 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt door de deelnemers onvoldoende input gegeven tijdens de verschillende processen. • De taken zijn onvoldoende verdeeld. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt door de meerderheid van de deelnemers voldoende input gegeven tijdens de verschillende processen. • De taken zijn voldoende verdeeld, al is de 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt door alle deelnemers uitstekend input gegeven tijdens de verschillende processen. Alle deelnemers dragen evenredig bij. 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt onvoldoende naar elkaar geluisterd, de communicatie is gebrekkig of vindt niet plaats. 	<p>taakverdeling niet geheel duidelijk en evenredig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt voldoende naar elkaar geluisterd, de communicatie is voldoende. 	<ul style="list-style-type: none"> • De taken zijn uitstekend verdeeld, iedereen heeft een duidelijke taak die evenredig is en gaat daarmee aan de slag. • Er wordt goed naar elkaar geluisterd, de communicatie is zeer goed, iedereen is tevreden met het eindresultaat. 	
22 punten	+7,33	+7,33	+7,33	

Totaal aantal punten = 100

Totaal aantal behaalde punten:

Eindbeoordeling:

