

ГРАФИК РАБОТ ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ВЫСТАВКЕ

“ _____ ”
с _____ по _____ г.

Руководитель работ

Место проведения:

страна _____

город _____

Выставочный центр _____

Срок проведения _____ дней,

Заезд персонала _____

Отъезд _____

Адрес выставки _____

Устроитель выставки _____

Телефоны: дирекции _____ оргкомитета _____, куратора _____

Наименования пунктов графика	Срок	Исполнитель	Контроль
Запросить материалы по выставке			
Подать заявку			
Провести первое обсуждение с куратором			
Провести обсуждение с оргкомитетом			
Провести тендер на разработку дизайна и изготовление стенда			
Провести первое обсуждение с автором проекта стенда и выдать требования:			
площадь _____ кв.м,			
плата за 1 кв.м _____ руб.			
стенд (<i>формат стенда</i>)			
число кабин для переговоров _____ шт.			
кухня (с холодильником/без) _____ кв. м			
хранилище раздаточных материалов _____ кв.м			

План стенда представить руководству Поправки к проекту стенда согласовать (павильон № _____ , стенд № _____)			
Срок монтажа _____ дней			
Проект стенда согласовать со службами Проект стенда утвердить у руководства Проконтролировать и принять монтажные работы Произвести передачу стенда, проинструктировать персонал (стенд примет _____)			
Составить график работ на выставке Обучить персонал Подготовить экспозицию Подготовить материалы для СМИ Демонтировать стенд и организовать отъезд персонала Проанализировать и оценить результаты по выставке			
Получить для контроля: страховая стоимость _____ руб. общая сумма затрат _____ руб. по смете предусмотрено _____ руб.			

Дата _____

Подпись _____