Техническое задание на организацию мероприятия

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Паспорт задания

Техническое задание: [Номер и редакция задания].

Мероприятие: [Название и формат мероприятия].

Участники подготовки: [Заказчик, организатор и координаторы].

Основание: [Основание подготовки задания]. Рабочее задание описывает результат и не устанавливает само по себе условия оплаты.

Цель и гости

[Цель и критерии результата].

Аудитория и расчёт: [Аудитория и расчётное количество гостей].

Число приглашённых, зарегистрированных и фактически пришедших учитывается раздельно. Расчётное число используется для подготовки, а фактическое вносится после события с указанием способа подсчёта.

Место и организация времени

[Площадка и временные окна].

Временные окна включают подготовку, доступ гостей и освобождение помещения. Возможность выбранной расстановки и доступа оборудования проверяется с площадкой до утверждения рабочей программы.

Состав работ и зависимости

[Работы и результаты по блокам].

Исходные данные: [Исходные материалы, владельцы и сроки].

По каждому блоку определяются исполнитель, ожидаемый результат и зависимость от материалов другой стороны. Отсутствующий материал отмечается как открытый вопрос; его содержание не додумывается организатором.

Рабочий блок описывается отдельно от способа закупки: например, «две мастерские по тридцать мест» не определяет поставщика мебели. Если заказчик выбирает подрядчика напрямую, в задании сохраняется ответственная роль за согласование его прибытия и совместимость с программой.

Результат, который должен остаться после события, перечисляется по видам и форматам: запись решений, презентации, подборка фотографий. Для каждого вида уточняют, кто создаёт содержание, кто проверяет комплект и как передаёт финальную редакцию; наличие события не подтверждает передачу файлов.

Ресурсы и изменения

[Ресурсы, предел расходов и исключения].

Порядок изменения: [Согласование изменений и резервные решения].

Плановый предел расходов сверяется со сметой. Добавленный блок не считается включённым в цену лишь потому, что появился в переписке; сохраняются дата решения и версия согласованного задания.

Проверка и подтверждение задания

[Проверка результата и комплект отчётности].

Проведение события не означает автоматического подтверждения всего планового объёма. Непроведённые блоки и непереданные материалы отражаются в отчёте отдельно.

Заказчик: ФИО, роль _____, подпись _____, дата _____.

Организатор: ФИО, роль _____, подпись _____, дата _____.