

કાર્યક્રમ / મીટીંગ ની પુર્વ તૈયારી

નં.	કામ	જવાબદારી
1	કાર્યક્રમ / મીટીંગ - કન્વીનર	
2	પાર્કીંગ - સીક્યુરીટી - સ્વચ્છતા	બ્રીજેશભાઈ પાર્કીંગ માટે આયોજન - વેલે પાર્કીંગ અંગે નિર્ણય - સિક્યુરીટી અને સફાઈ એજન્સી ને કાર્યક્રમના આયોજનને લગતા જરૂરી સુચનો આપવાં અને તેનું અમલીકરણ
3	મહેમાન સ્વાગત	કૃષ્ણકાંતભાઈ પટેલ કીંજલબેન - પ્રતિજ્ઞાબેન - નિકિતાબેન - કલ્પેશભાઈ સરદાર સાહેબના સ્ટેટ્યુ પાસે પુષ્પાંજલી અને ફોટોગ્રાફી - સ્વાગત હોલમાં બેઠક વ્યવસ્થા - પાણી વ્યવસ્થા - ટિપોઈ પર સાહીત્ય - લાઈટ - એ.સી - લીફ્ટ બોલાવવી - અન્ય જરૂરીયાત મુજબ ની બાબતો અંગે સંકલન
4	ડેટા /કાર્ડ /પોસ્ટ / મેસેજ/ કોલ / લીંક / ફોલો અપ /મેનુ	શ્વેતા - કૃણાલ પ્રમુખસેવકશ્રીની સુચના મુજબ આમંત્રણ કાર્ડ બનાવવું - આમંત્રણ મોકલવા અંગે આયોજન - મેનું બનાવવું - સંખ્યા બાબતે સંકલન તથા પ્રમુખસેવકશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવતી કામગીરી
5	બેઠક વ્યવસ્થા	ભાવેશભાઈ - અમિતભાઈ સુરાણી બેઠક વ્યવસ્થાનું આયોજન - તમામ બેઠક પર બ્રોશર પાણી બોટલ - દિપ પ્રાગટ્ય - સન્માન નો સામાન - સામુહિક સ્વાગત માટે પુષ્પાંજલી વ્યવસ્થા - બેઠક રીઝર્વ વ્યવસ્થા - કાર્યક્રમના સ્થળે ચા/નાસ્તાની વ્યવસ્થા અંગે આયોજન - પોડિયમ - કાર્યક્રમ બાદ સફાઈ અંગે સંકલન - અને કાર્યક્રમના સ્થળ પરની અન્ય જરૂરીયાત મુજબની બાબતો અંગે સંકલન
6	વિઝીટ ટીમ	ટીમ - ૧ - બ્રીજેશભાઈ / ટીમ - ૨ - સંજયભાઈ ટીમ - ૩ - શનીભાઈ / ટીમ - ૪ - રીનાબેન ટીમ - ૫ - મેહુલભાઈ / ટીમ - ૬ - હેતલબેન / ટીમ - ૭ - ચૈતાલીબેન વિઝીટ અંગે લીફ્ટમેન સાથે સંકલન લિફ્ટ ઓપરેટ કરવા અંગેની પ્રાથમિક માહિતિ મેળવવી - વિઝીટ પુર્ણ કરી ફરીથી સ્વાગત કક્ષમાં હાજર થવું - વિઝીટ નિયત સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરવી - વિઝીટમાં સાથેના મહેમાનશ્રીઓને નીયત કાર્યક્રમના સ્થળ સુધી પહોંચાડવા - વિઝીટ કરાવવા માટેના તમામ કાર્યાલયો - હોલ - તથા અન્ય સુવિધાઓના દરવાજા ખુલ્લા છે તે બાબતો નું સંકલન કરવું - સેમ્પલ રૂમ અંગે સંકલન

7	સાઉન્ડ - ટેકનીકલ - લાઈવ - આઈ.ટી	કૃણાલ - કેનીલભાઈ કાર્યક્રમમાં જરૂરી સાઉન્ડ વ્યવસ્થાનુ સેટ અપ - ફેસબુક અને યુટ્યુબ લાઈવ અંગેની વ્યવસ્થા - અન્ય ટેકનીકલ તેમજ આઈ.ટી. ને લગતી બાબતો અંગે વ્યવસ્થા - કાર્યક્રમની રૂપરેખા મુજબ પ્રેઝન્ટેશન - વિડિયોગ્રાફી
8	ફોટોગ્રાફી - LED સ્ક્રીન ઓપરેશન - ડિઝાઈનીંગ	સુમીતભાઈ - સંદિપભાઈ સ્ટેટ્યુ પાસે પુષ્પાંજલી સમયે - કાર્યક્રમ સ્થળ પર - ભોજન સમયે યોગ્ય ફોટોગ્રાફી અંગે વ્યવસ્થા - LED સ્ક્રીન ઓપરેશન ને લગતી બાબતો - કાર્યક્રમ પુર્વે અથવા તો પછી તેને લગતી સોશીયલ મિડીયા પોસ્ટ તથા જરૂરી સાહીત્યનું ડિઝાઈનીંગ - કાર્યક્રમના ફોટોગ્રાફસ/વિડિયોગ્રાફસના ડેટાની જાળવણી - અન્ય જરૂરી બાબતો
9	મિનિટ ટુ મિનિટ રૂપરેખા	હેતલબેન પ્રમુખસેવક સાહેબ પાસેથી કાર્યક્રમના આગળના દિવસે મિનિટ ટુ મિનિટ રૂપરેખા બનાવવા અંગે સંકલન કરવું - આ રૂપરેખા જરૂરીયાત મુજબના વ્યક્તિઓને સંકલન માટે આપવી - ટેબલ પર રીઝર્વેશન ના ટેગ બાબતે સંકલન - અન્ય ટાઈપીંગ ને લગતી બાબતો
10	લીફ્ટ ઓપરેશન	વિક્રમભાઈ - પ્રજ્ઞેશભાઈ - કૈવલભાઈ - ચિરાગભાઈ કાર્યક્રમની અગાઉના તમામ લિફ્ટ ના યોગ્ય સંચાલન થઈ શકે તે માટે પ્રી-ટેસ્ટીંગ - કાર્યક્રમ દરમિયાન વિઝીટ માટે લિફ્ટનું સંચાલન - ભોજન સમય દરમિયાન મહેમાનો માટે ડાઈનીંગ હોલ માં જવા માટે લિફ્ટનું સંચાલન - તમામ સ્ટાફને લિફ્ટ ઓપરેશન અંગે પ્રાથમીક માહિતી આપવી - લિફ્ટની સફાઈ બાબતે સંકલન અને જવાબદારી
11	ઈલેક્ટ્રીસીટી	ચિરાગભાઈ કાર્યક્રમના સ્થળે એ.સી. / લાઈટો ચાલું કરવી - કાર્યક્રમના સમય અગાઉ અને વિઝિટ દરમિયાન તમામ જનરલ એરીયામાં તથા કાર્યાલયોમાં એ.સી. / લાઈટો ચાલું કરવી - સ્વાગતકક્ષમાં એસી / લાઈટો ની વ્યવસ્થા - લાઈટ ઓફના સમયે GEB સાથે સંકલન - અન્ય જરૂરીયાત મુજબની ઈલેક્ટ્રીસીટીની વ્યવસ્થા બાબતે સંકલન -
12	કાર્યક્રમ / મીટીંગ - સંચાલન	જાગૃતિબેન અથવા પ્રમુખસેવકશ્રીની સુચના મુજબ
13	શાલ - ખેસ - સન્માન કીટ - પુષ્પ પાંદડી - દિપ પ્રાગટ્ય કીટ	કિરણભાઈ સન્માન અને દિપ પ્રાગટ્ય અંગે ની જરૂરી તમામ વસ્તુઓનું સંકલન અને જવાબદારી - મહેમાનોનું કાર્યક્રમમાં સન્માન થયા બાદ યોગ્ય રીતે બેગ માં મુકીને તેમને મળી જાય તે બાબત જોવી - કાર્યક્રમ દરમિયાન કાર્યક્રમના સ્થળે હાજર રહેવું - ડ્રાઈવરોની ભોજન વ્યવસ્થા અંગે સંકલન - કાર્યક્રમમાં મહેમાનશ્રીઓ ને આપવા બ્રોશર અને અન્ય વસ્તુઓની વ્યવસ્થા

14	ચા- કોફી- નાસ્તો- ભોજન વ્યવસ્થા	અમિતભાઈ સમયસર મેનુ અને સંખ્યા મુજબ નિયત કરેલ જગ્યા પર ચા-કોફી-નાસ્તા ની વ્યવસ્થા - ભોજન ની વ્યવસ્થા - ભોજન સર્વીંગ વ્યવસ્થા - કિચન અને ડાઈનિંગ એરીયામાં યોગ્ય સ્વચ્છતા માટે સંકલન - મહેમાનો માટે રીઝર્વ ટેબલ વ્યવસ્થા - રીઝર્વ ટેબલ પર પાણી બોટલ અને ટીસ્યુ પેપર / નેપકીન - અન્ય ભોજન તેમજ ડાઈનિંગ હોલને લગતી બાબતો	
15	ભોજન પુર્વે કિચન વ્યવસ્થા	મેહુલભાઈ - હેતલબેન - રીનાબેન વિઝીટ પુર્ણ થયા બાદ ડાઈનિંગ હોલ ખાતે હાજર રહેવું - આપણી સીસ્ટમ મુજબ ભોજન વ્યવસ્થા અંગેનું સુપરવિઝન - રીઝર્વ ટેબલ ની વ્યવસ્થા - ભોજન ના સમય અને સંખ્યા અંગે કાર્યક્રમમાં હાજર રહેલ જવાબદાર વ્યક્તિ સાથે સંકલન તથા અન્ય જરૂરી બાબતો	
16	વિદ્યાર્થી સંકલન	મુકેશભાઈ - કામિનિબેન કાર્યક્રમ અંગે વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી સુચનાઓ અને સંકલન - વિદ્યાર્થી સ્વયંસેવક મિત્રો સાથે સંકલન - તથા અન્ય જરૂરી બાબતો	
17	વેલે પાર્કિંગ	લાલજીભાઈ - અશ્વીનભાઈ - અરવિંદભાઈ વેલે પાર્કિંગમાં તથા સિક્યુરીટી વ્યવસ્થામાં મદદરૂપ થવું	
18	પ્રકાશભાઈ	સ્વાગત કક્ષમાં ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર પર હાજર રહેવું.	આ તમામ મિત્રોએ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદ ડાઈનિંગ હોલમાં આવવું
19	કિરણભાઈ - કુલાજી	કાર્યક્રમના સ્થળ પરની જવાબદારી	
20	અજીતભાઈ - બિલમ - શૈલેશભાઈ	પેન્દ્રી - ચા/કોફી - પાણી	
તમામ કર્મચોગી મિત્રોએ યોગ્ય યુનિફોર્મમાં આવવું.			