

## (Ek-B: Teknik Şartname (İş Tanımı))

**İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU**

(Hizmet Alımları için)

Proje Adı: Ulusal ve Uluslararası Fuarlarda Etkili Tanıtım İçin Kurumsal Kapasite Oluşturulması

**1. ARKA PLAN (Proje Teklifi Hakkında Bilgi)**

Talep ettiğimiz teknik destek Samsun ilinin turizm paydaşlarının, turizm tedarikçilerinin, gerçekleştirilen fuar katılımlarından daha fazla fayda elde etmesi, fuarlardaki potansiyel ziyaretçilere ve turizm aktörlerine daha iyi ticari bağlar kurması fuardan müşteri bulma amacına uygun olarak fuara hazırlık, fuarda çalışma ve fuar sonrası çalışma süreçleri ile ilgili eğitim ve danışmanlık hizmet alım işine ait teknik hususları içeren 4 günlük yüz yüze eğitim ve ayrıca danışmanlık hizmetini kapsamaktadır. Bu proje ile talep edilen eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin sonunda kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarını içeren 50 kurum/kuruluştan katılacak olan

**2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ****2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar**

Hizmet sağlayıcıdan yukarıda ayrıntılı bir şekilde tanımlanan eğitim içeriğinin Samsun'da gerçekleştirilecek olan 4 günlük yüz yüze eğitimle katılımcılarımıza aktarılması beklenmektedir. Bunun yanı sıra Mart 2025 tarihine kadar, imkânlar dâhilinde yüz yüze ya da çevrimiçi olarak, danışmanlık hizmeti de sağlanacaktır. Yapılan çalışmaların sonucunda bir rapor oluşturularak çalışmanın hedeflerine ulaşma/ulaşmama oranı, nedenleri ve öneriler belirtilecektir. Alacağımız eğitim ve danışmanlık hizmetinin sonucunda :

1. Kamu kurumlarının, özel sektörün, STK'ların, yerel halkın, yerel işletmecilerin turizm ve fuarlara hazırlık hakkında bilgilendirilmesi ve farkındalık oluşması
2. Samsun ilinin ulusal ve uluslararası etkinliklerde daha etkin bir şekilde tanıtımının sağlanması
3. Tanıtım etkinliklerinde görev alacak kurumların bütüncül bir yaklaşımla koordinasyonu
4. Samsun'un turizm hedeflerine katkı sağlanması
5. Samsun ilinin turizm paydaşlarının, turizm tedarikçilerinin, gerçekleştirilen fuar katılımlarından daha fazla fayda elde etmesi

6. Eğitime katılan ilgili kurum/kuruluşların fuarlarda iyi ticari bağlar kurması fuardan müşteri bulmasına katkı sağlanması
7. Hazırlığından müşteri bulmaya kadar fuar sürecinin başarıyla tamamlanması

beklenmektedir.

### 3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

#### 1. İşin Konusu;

- 1.1. Samsun ilinin tanıtımına yönelik Valiliğimiz tarafından çeşitli çalışmalar yürütülmektedir. Bu çerçevede ulusal ve uluslararası fuarlara katılım sağlanmaktadır. Bu teknik şartname, Samsun ilinin, turizm paydaşlarının, turizm tedarikçilerinin, gerçekleştirilen fuar katılımlarından daha fazla fayda elde etmesi, fuarlardaki potansiyel ziyaretçilere ve turizm aktörlerine daha iyi ticari bağlar kurması fuardan müşteri bulma amacına için fuara hazırlık, fuarda çalışma ve fuar sonrası çalışma süreçleri ile ilgili eğitim ve danışmanlık hizmet alım işine ait teknik hususları içermektedir.

#### Eğitim Konuları

Proje kapsamında, aşağıdaki konuların ele alınması gerekmektedir:

- 1.2. Samsun İl Tanıtım Çalışma Grubuna yönelik gerçekleştirilecek farkındalık artırıcı 2 saatlik bir **Turizm Fuarlarına Etkin Hazırlanma Seminer** düzenlenmesi
- 1.3. Samsun ili turizm sektöründe yer alan paydaşların, tedarikçilerin yöneticilerine yönelik **"Turizm Fuarlarından Verim Alma"** başlıklı 3 günlük eğitim gerçekleştirilmesi

#### Danışmanlık Konuları

- 1.4. Samsun ilinin ulusal ve uluslararası fuarlarda tanıtımına yönelik fuar katılımlarının daha verimli gerçekleşmesi için, eğitimlerde anlatılanlar çerçevesinde, fuardan önce hazırlık konusunda destek verilmesi

#### Eğitim İçerikleri:

##### 1.5. Eğitimin Ana Konu Başlıkları

##### 1.5.1. Fuar Katılımından Verim Almak İçin Nasıl Hazırlanmalıyız? (6 saat)

- 1.5.1.1. Fuar, fuarcılık temel kavramları. Fuara dair yanlış bilinenler ve doğruları.
- 1.5.1.2. Fuara katılan kurumların ve şirketlerin fuardan yüksek verim alabilmeleri için, fuara nasıl hazırlık yapmaları gerekir?
- 1.5.1.3. Fuardan önce nasıl hazırlanmalı?
- 1.5.1.4. Görsel hazırlık nasıl olmalı?
- 1.5.1.5. Müşteri odaklı hazırlık nasıl olmalı?



- 1.5.1.6. Fuar standımıza doğru ziyaretçilerin gelmesini nasıl sağlarız?
- 1.5.1.7. Fuar günlerinde nasıl çalışmalı?
- 1.5.1.8. Fuar ziyaretçilerini en doğru nasıl ağırlayabiliriz?
- 1.5.1.9. Fuar sonrasında fuar bağlantısından ticaret elde etmek için ne zaman, ne yapmalı?

**1.5.2. Fuar Ziyaretinde Kaliteli Görüşmeler Nasıl Yapılır? ( 3 Saat)**

- 1.5.2.1. Fuar standı dışında, diğer stantlar ziyaret edilirken doğru insanlarla kaliteli görüşmeler yapmak için nasıl hazırlık yapmalıyız?
- 1.5.2.2. Fuar alanı en etkin nasıl ziyaret edilir?
- 1.5.2.3. Fuar ziyaretlerimizi nasıl planlarız?
- 1.5.2.4. Ziyarete gittiğimiz stantta ideal toplantı akışı nasıl olur?
- 1.5.2.5. Ziyarete işimizi nasıl etkin tanıtırız?
- 1.5.2.6. Fuar Ziyaretinde elde ettiğimiz bağlantılardan nasıl ticari sonuç elde edebiliriz?

**1.5.3. Fuar Etkinliklerinden Verimli Bağlantı Nasıl Kurulur? (3 Saat)**

- 1.5.3.1. Fuar paralelinde düzenlenen kongre, konferans ve benzeri etkinliklerden nasıl daha iyi yararlanabiliriz?
- 1.5.3.2. Etkinliklerden fayda sağlamak için nasıl bir ön hazırlık yapmalıyız?
- 1.5.3.3. Dijital katalog, broşür ve diğer varlıklarımızı nasıl hazırlamalıyız?
- 1.5.3.4. Etkinliklerde asansör konuşması nasıl olmalı?
- 1.5.3.5. Fuar etkinliklerinde nasıl çalışmalıyız?
- 1.5.3.6. Etkinliklerde elde ettiğimiz bağlantılardan nasıl ticari sonuç elde edebiliriz?

**1.5.4. İkili Görüşme Programlarında Nasıl Müşteri Bulunur? (3 Saat)**

- 1.5.4.1. 20 senelik şirketimi 3 dakika içinde sadece bir masada nasıl tanıtırım?
- 1.5.4.2. Nasıl ticari bağlantılar elde edebilirim?
- 1.5.4.3. 3 dakika içinde karşı tarafı nasıl en etkin tanıyabilirim?
- 1.5.4.4. Sadece ikili görüşmelere hazırlanmak için nasıl çalışmam gerekir?
- 1.5.4.5. Dijital katalog, broşür ve diğer varlıklarımızla şirketimizi nasıl hızlı ve en etkin tanıtabilirim?
- 1.5.4.6. İkili Görüşme programında asansör konuşması nasıl olmalı?
- 1.5.4.7. İkili görüşme programlarından elde ettiğimiz bağlantılarla ticaretimizi nasıl geliştirebiliriz?

**1.5.5. Fuar Toplu Katılımlarında Koordinasyon Nasıl Sağlanır? (3 Saat)**

- 1.5.5.1. Toplu Fuar katılımlarında organizatör ve katılımcı kurum arası koordinasyon
- 1.5.5.2. Katılımcı kurum ve yararlanıcı şirketler arası koordinasyon



- 1.5.5.3. Şirketler arası koordinasyon
- 1.5.5.4. Şirket personeli içinde koordinasyon.
- 1.5.5.5. Asansör konuşmaları Provaları
- 1.5.5.6. Video davet örnek çalışmaları

#### **Eğitim Tarihi, Süresi, Yeri**

- 1.6. İhaleyi alan yüklenici ile proje sahibi arasında uygun görülecek bir tarihte Haziran 2024- Ekim 2024 tarihleri arasında 4 gün üst üste düzenlemelidir.
- 1.7. Her gün sabah oturumlarında net 3 anlatım saati, öğleden sonraki oturumlarda da net 3 anlatım saati olarak gerçekleştirmelidir.
- 1.8. Eğitim yeri Samsun il merkezinde olacak şekilde proje sahibi tarafından, yükleniciye bildirilecektir.

#### **Eğitim Yararlanıcıları**

- 1.9. Eğitimlerden yararlanacaklar, ulusal ve uluslararası turizm fuarlarında Samsun valiliği tarafından açılan fuar standında yer alacak turizm paydaşları, turizm dallarında faaliyet gösteren turizm işletmeleri yöneticileri olacaktır.
- 1.10. Eğitimden yararlanıcıları Proje sahibi belirleyecektir.

#### **Eğitim Materyali / Katılım Belgesi**

- 1.11. Yüklenici eğitime katılanlara ders notlarını dijital ortamda paylaşılmalıdır.
- 1.12. Yüklenici, eğitimlerin sonunda katılımcılara "Katılım Belgesi" vermelidir

#### **Danışmanlık Konularının Ayrıntıları**

- 1.13. Samsun ilinin ulusal ve uluslararası fuarlarda tanıtımına yönelik mevcut **malzeme ve ürünlerin analiz** (artıları ve eksileri, iyileştirme alanları) edilmesi
- 1.14. Samsun ilinin tanıtımı ile ilgili çalışma grubu ile birlikte
  - 1.14.1. Kültür turizmi (19 Mayıs Şehri)
  - 1.14.2. Gastronomi
  - 1.14.3. Deniz turizmi
  - 1.14.4. Sağlık turizmi
  - 1.14.5. Doğa turizmi
- başlıklarında öne çıkarılacak alt tema, ürün, hizmet, içerik ve mesajların tanımlanması, sosyal medyada da tanıtım kapasitesinin artırılması
- 1.15. Hedef Pazar olarak Körfez ülkeleri, Avrupa ülkeleri vb. dikkate alarak olası farklılaştırma ihtiyaçlarının tanımlanması
- 1.16. Belirlenen içeriklerden hareketle çalışma grubuyla birlikte;
  - 1.16.1. Görsel tasarımların her bir alt sunum için hazırlanması
  - 1.16.2. Deneyime dayalı sunum yöntemlerinin her bir alt turizm türü için belirlenmesi ve detaylandırılması.
  - 1.16.3. Farklı ölçekler (büyük; orta düzey; küçük) alanlar için profesyonel stant tasarımının stant yapımcılarına yaptırılması
  - 1.16.4. Belirlenen tasarım için 3 boyutlu tasarımların oluşturulması ve sunulmasının sağlanması



- 1.16.5. Stand tasarımını, standı uygulayıp farklı fuarlarda kurabilecek herhangi bir dekoratör firmanın kullanabileceği halde teslim edilmesinin sağlanması.
- 1.16.6. Stand içindeki Kurum, kuruluş ve turizm sektörü yararlanıcılarının doğru bir şekilde yerleştirilmesinin planlanmasına destek olunması
- 1.16.7. Fuar boyunca stand içi faaliyetlerin, diğer stantlara ziyaretlerin, ikili görüşme programlarındaki görüşmelerin, konferans gösteri gibi etkinliklerin doğru bir şekilde planlanmasına destek olunması

#### **Danışmanlık Hizmeti, Şekli ve Süresi**

- 1.17. Danışmanlık Hizmeti Haziran 2024- Mart 2025 tarihleri arasında verilecek hizmetleri kapsamalıdır.
- 1.18. Bu çerçevede ilk toplantı tarihi taraflar arasında önceden planlanıp eğitimden en az 1 ay önce gerçekleşmelidir.
- 1.19. Sonraki süreçte ihtiyaç oldukça toplantılar video konferans formatında sürdürülebilmelidir.

#### **Danışmanlık sürecinin yönetimi ve raporlaması**

- 1.20. Danışmanlık kapsamında yapılan iyileştirmelerin dijital çıktıları proje sahibine işler kesinleştikçe teslim edilmelidir.
- 1.21. İş Sonunda verilen hizmetler ve sonuçları bir sonuç raporu çerçevesinde sunulmalıdır.
- 1.22. Düzenli olarak Aylık ilerleme raporları e-mail ortamında sunulmalıdır.

#### **Eğitmen / Danışman Bilgisi**

- 1.23. Yüklenici firmanın eğiticilere ait yetkinlik açısından Benzer konularda Eğitim verdiğini ispatlayıcı belge olarak, referans mektubu, tavsiye mektubu, iş bitirme belgesi, teşekkür belgesi gibi en az 3 resmi kurumla çalıştığına dair belgeyi bildirmelidir.
- 1.24. En az 10 sene fuarcılık sektöründe çalışma ve en az 2 fuar yönetim tecrübesine sahip olmalıdır.

#### **Maliyet ve Bütçe:**

- 1.25. Eğitim ve danışmanlık hizmetleri için bütçeler ekteki formlardaki gibi verilmelidir.
- 1.26. Fiyatlandırmada yararlanıcı kişi sayısı baz alınmamalıdır.
- 1.27. Verilen eğitim teklifi Samsun'a ulaşım ve konaklama dahil verilmelidir.
- 1.28. Verilen fiyat tekliflerinde rakamlar KDV dahil bildirilmelidir.

Katılımcılara eğitim faaliyetinden önce ve sonra anket uygulanacaktır. Elde edilen veriler sonuç raporunda yer alacaktır.

#### **3.3 Sonuçlar**

- 1- Samsun'da 4 günlük yüz yüze eğitim düzenlenecektir.
- 2- Danışmanlık hizmeti alınacaktır.



3- Samsun'da 50 kurumdan 60 kişiye eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlanacaktır.

4- Eğitime katılan 60 kişiye katılım sertifikası verilecektir.

5- Çalışma sonunda anket sonuçlarının da yer aldığı bir değerlendirme raporu sunulacaktır.

#### 4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

Samsun/ İlkadım

4.2. Öngörülen başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <15.10.2024> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren <4 dört > gün olacaktır.

#### 5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

- 1.1. Yüklenici firmanın eğitimcilere ait yetkinlik açısından Benzer konularda Eğitim verdiğini ispatlayıcı belge olarak, referans mektubu, tavsiye mektubu, iş bitirme belgesi, teşekkür belgesi gibi en az 3 resmi kurumla çalıştığına dair belgeyi bildirmelidir.
- 1.2. En az 10 sene fuarcılık sektöründe çalışma ve en az 2 fuar yönetim tecrübesine sahip olmalıdır.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

Proje kapsamında görevlendirilen eğitmen/danışmanların kendi dizüstü bilgisayarlarını getirmeleri gerekmektedir.

Tarih 30/04/ 2024

Fatih CİDİROĞLU

Vali a.

Vali Yardımcısı

EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim talepleri için)	Konunun Hangi Günde İşleneceği	Konuya Ayrılacak Süre (Saat)	Konu Ele Alınırken Kullanılacak Yöntem (Sunum, Tartışma, Örnek Olay vb.)
1. Turizm Fuarlarına Etkin Hazırlanma Semineri	1. GÜN	2	İnteraktif Sunum
2. Fuar Katılımından Verim Almak İçin Nasıl Hazırlanmalıyız?			
2.1.Fuar Katılımından Verim Almak İçin Nasıl Hazırlanmalıyız?	2. GÜN	6	İnteraktif Sunum
2.2 Fuar Ziyaretinde Kaliteli Görüşmeler Nasıl Yapılır?	3. GÜN	3	İnteraktif Sunum
2.3 Fuar Etkinliklerinden Verimli Bağlantı Nasıl Kurulur?	3. GÜN	3	İnteraktif Sunum
2.4. İkili Görüşme Programlarında Nasıl Müşteri Bulunur?	4. GÜN	3	İnteraktif Sunum
2.3 Fuar Toplu Katılımlarında Koordinasyon Nasıl Sağlanır?	4.GÜN	3	İnteraktif Sunum
	Toplam Gün Sayısı:4	Toplam Süre: (Saat) 20	

Tarih 30/04/ 2024

Fatih CİDİROĞLU

Vali a.

Vali Yardımcısı