

Zawód: **technik prac biurowych**
Symbol cyfrowy zawodu: **419[01]**
Numer zadania: **1**

*Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do
momentu rozpoczęcia
egzaminu*

419[01]-01-132

Czas trwania egzaminu: 240 minut

ARKUSZ EGZAMINACYJNY ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE CZERWIEC 2013

Informacje dla zdającego:

1. Materiały egzaminacyjne obejmują: ARKUSZ EGZAMINACYJNY z treścią zadania i dokumentacją, zeszyt ze stroną tytułową KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ oraz KARTĘ OCENY.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 6 stron. Sprawdź, czy materiały egzaminacyjne są czytelne i nie zawierają błędnie wydrukowanych stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki w materiałach egzaminacyjnych zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny.
3. Na KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ:
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - wpisz swój numer PESEL*.
4. Na KARCIE OCENY:
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - wpisz swój numer PESEL*,
 - wpisz symbol cyfrowy zawodu,
 - zamaluj kratkę z numerem odpowiadającym numerowi zadania,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL w oznaczonym miejscu na karcie.
5. Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją załączoną do zadania, stanowiskiem egzaminacyjnym i jego wyposażeniem. Masz na to 20 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Po upływie tego czasu przystąp do rozwiązywania zadania. Rozwiązanie obejmuje opracowanie projektu realizacji prac określonych w treści zadania, wykonanie prac związanych z opracowywanym projektem i sporządzenie dokumentacji z ich wykonania.
7. Zadanie rozwiązuj tylko w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto, nie otrzymasz dodatkowych kartek. Notatki, pomocnicze obliczenia itp., jeżeli nie należą do pracy, obwiedź linią i oznacz słowem BRUDNOPIS. **Zapisy oznaczone BRUDNOPIS nie będą oceniane.**
8. Po rozwiązaniu zadania ponumeruj strony pracy egzaminacyjnej. Numerowanie rozpocznij od strony, na której jest miejsce do zapisania tytułu pracy. Wszystkie materiały, które załączasz do pracy, opisz swoim numerem PESEL* w prawym górnym rogu.
9. Na stronie tytułowej zeszytu KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ, wpisz liczbę stron swojej pracy i liczbę sztuk załączonych materiałów.
10. Zeszyt KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ i KARTĘ OCENY przełącz zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

Powodzenia!

Zadanie egzaminacyjne

„WIND ENERGY” sp. z o.o. z siedzibą w Koszalinie specjalizuje się w produkcji energii ze źródeł odnawialnych. Firma ma oddziały na terenie Polski, które zajmują się budową farm wiatrowych. Spółka współpracuje z niemiecką firmą „CESCO Energy” GmbH, potentatem branży energetycznej w Europie.

W związku z wdrażaniem strategii public relations, mającej na celu promocję wizerunku firmy poprzez zawarcie umowy sponsoringu, prezes Spółki 25 maja 2013 r. zaplanował spotkanie biznesowe na 25 czerwca 2013 r. Odpowiedzialną za jej przygotowanie i przebieg jest asystentka Prezesa Spółki – Elwira Stasiak.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z przygotowaniem i obsługą spotkania biznesowego zgodnie z wytycznymi organizacyjnymi zawartymi w Załączniku 1.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia do opracowania projektu realizacji prac sformułowane na podstawie treści zadania i załączonej dokumentacji.
3. Wykaz prac związanych z organizacją spotkania biznesowego sporządzony w formie tabeli.
4. Wykaz sprzętu technicznego, dokumentów i materiałów pomocniczych niezbędnych do przygotowania i obsługi spotkania biznesowego.
5. Projekt umowy sponsoringu sporządzony na druku zamieszczonym w KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ.
6. Zaproszenie na spotkanie biznesowe, skierowane do dowolnie wybranego dyrektora oddziału Spółki, zawierające załącznik ze sporządzonym w tabeli programem spotkania biznesowego, uwzględniającym jego godzinny rozkład. Zaproszenie wraz załącznikiem sporządzone w formie wydruku.
7. Zaproszenie na spotkanie biznesowe skierowane do Kurta Wolfa, wiceprezesa „CESCO Energy” GmbH, napisane w języku obcym*.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

Wytyczne prezesa „WIND ENERGY” sp. z o.o. w sprawie organizacji spotkania biznesowego **Załącznik 1.**

Informacje dodatkowe niezbędne do sporządzenia zaproszenia oraz projektu umowy sponsoringu **Załącznik 2.**

Ustalenia dotyczące zaproszenia sporządzonego w języku obcym **Załącznik 3.**

oraz

Formularz umowy sponsoringu, który znajdziesz w KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ.

Uwaga:

Wszystkie wydruki dołączane do KARTY PRACY EGZAMINACYJNEJ należy opisać swoim numerem PESEL w prawym górnym rogu.

Do sporządzenia zaproszenia w języku obcym należy wykorzystać ostatnią stronę KARTY PRACY EGZAMINACYJNEJ.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

Wytyczne prezesa „WIND ENERGY” sp. z o.o. w sprawie organizacji spotkania biznesowego

1. Uczestnicy narady:

Przedstawiciele „WIND ENERGY” sp. z o.o.:

- Prezes Spółki – Michał Tokarski
- Prokurent – radca prawny Zdzisław Woźny
- Specjalista ds. PR – Janusz Szydło
- Asystentka Prezesa – Elwira Stasiak

Dyrektorzy oddziałów „WIND ENERGY” sp. z o.o.:

- w Gdańsku – Jerzy Kosik
- w Szczecinie – Robert Malicki
- w Poznaniu – Ireneusz Dąbski
- w Wołominie – Marek Lipiński

Przedstawiciel „CESCO Energy” GmbH:

- Kurt Wolf, wiceprezes, adres: Schillerstr. 77, 13158 Berlin, Niemcy

Prezes Stowarzyszenia Jeździeckiego Osób Niepełnosprawnych HIPPO - Ewa Środa

2. Informacje dotyczące organizacji spotkania biznesowego:

- cel: promowanie wizerunku firmy poprzez umowy sponsoringu,
- termin: 25 czerwca 2013 roku,
- przewidywany czas trwania: 10.00 – 14.45,
- miejsce: sala konferencyjna Hotelu VERDE w Koszalinie,
- porządek obrad: przywitanie uczestników przez prezesa Spółki (15 min.), prezentacja multimedialna specjalisty ds. PR na temat roli sponsoringu w kształtowaniu wizerunku firmy (30 min.), przedstawienie przez Ewę Środę - prezesa Stowarzyszenia Jeździeckiego Osób Niepełnosprawnych HIPPO zakresu działań stowarzyszenia oraz akcji objętej sponsorowaniem (45 min.), panel dyskusyjny prowadzony przez specjalistę ds. PR (45 min.), opracowanie treści umowy sponsoringu (45 min.), podsumowanie spotkania i pożegnanie uczestników przez prezesa Spółki (15 min.),
- w czasie spotkania należy przewidzieć przerwy: godzinną na obiad i jedną półgodziną przerwę na kawę/herbatę,
- uczestnicy telefonicznie potwierdzą przybycie na spotkanie biznesowe – do 4 czerwca 2013 roku,

Informacje dodatkowe niezbędne do sporządzenia zawiadomienia oraz projektu umowy sponsoringu

„WIND ENERGY” sp. z o.o.

ul. Wietrzna 21

75-229 Koszalin

Tel./fax: (94) 786 43 77

REGON: 320148339; NIP: 322-20-10-365

KRS: Sąd Rejonowy w Koszalinie, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
Nr KRS: 0000032223 – Rejestr przedsiębiorców

Kapitał zakładowy: 1 500 000 zł

Konto: PEKAO SA O/Koszalin 76 1240 3653 1111 0000 4188 7657

Do podpisu umowy sponsoringu uprawniony jest Prezes Spółki Michał Tokarski

Dane adresowe dyrektorów oddziałów „WIND ENERGY” sp. z o.o.

Gdańsk	Szczecin	Poznań	Wołomin
ul. Chopina 13/2 80-020 Gdańsk	ul. 3 Maja 22/16 70-952 Szczecin	ul. Grunwaldzka 10 60-307 Poznań	ul. Żółkiewskiego 3 05-200 Wołomin

Dane identyfikacyjne Stowarzyszenia Jeździeckiego Osób Niepełnosprawnych HIPPO

Nazwa	Stowarzyszenie Jeździeckie Osób Niepełnosprawnych HIPPO
Adres	ul. Bohaterów Warszawy 2 05-250 Radzymin mazowieckie
REGON	013693945
NIP	532-14-23-632
KRS	Nr 0000067354 Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
Forma prawna	Stowarzyszenie Kultury Fizycznej
Kto reprezentuje	Zarząd Prezes – Ewa Środa Wiceprezes – Iwona Krajewska
Uprawnieni do podpisu umowy	Prezes – Ewa Środa
Bank, nr konta	PKO BP SA O/Radzymin 13 1020 1042 0000 8202 0222 2909

Rejestracja zaproszenia w dzienniku korespondencyjnym pod numerem BP.145.06.2013

Informacje niezbędne do sporządzenia projektu umowy sponsoringu

Zgodnie z ofertą Stowarzyszenia Jeździeckiego Osób Niepełnosprawnych HIPPO w Radzyminie, Sponsor zobowiąże się do przekazania na rachunek sponsorowanego kwoty 100 000 zł oraz dostarczenia materiałów promocyjno-informacyjnych z logo Sponsora, przeznaczonych na organizację przez Sponsorowanego w lipcu i sierpniu 2013 zawodów hippicznych osób niepełnosprawnych. Umowa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 roku.

Załącznik 3.

Ustalenia dotyczące zaproszenia sporządzonego w języku obcym

Zaproszenie powinno zachować formę właściwą dla oficjalnego zaproszenia i zawierać informacje dotyczące: nadawcy i odbiorcy zaproszenia, daty i miejsca wystawienia zaproszenia, terminu i miejsca spotkania biznesowego oraz celu spotkania.