

چک لیست برگزاری رویداد

دو ماه قبل از برگزاری رویداد، ابزارهای مورد نیاز خودتان را بررسی کنید و هماهنگی‌های لازم را با توجه به نحوه برگزاری رویداد انجام دهید.

مشخصات رویداد:

- موضوع
- ظرفیت شرکت کنندگان
- محل برگزاری رویداد
- نام رویداد
- تاریخ و زمان برگزاری رویداد
- جذب اسپانسر
- دعوت از میهمانان خاص
- انتخاب سخنران
- استراتژی بازاریابی رویداد

هماهنگی های قبل از اجرای رویداد

- دعوت از سخنران
- مجری
- گروه موسیقی
- کسب مجوزهای مورد نیاز
- سیستم صوت
- فیلمبردار
- رزرو سالن
- نورپردازی
- عکاس
- طراحی سن و دکور
- گروه اجرایی
- انتخاب نوع پذیرایی

تبلیغات و اطلاع رسانی رویداد

- تهیه تیزر تبلیغاتی
- تعیین محل ارسال تبلیغات
- طراحی تبلیغات چاپی
- طراحی تبلیغات مجازی