

ЧЕКЛИСТ ЗА СЪБИТИЯ

Дейност	Статус	Краен срок
1. Избор на тип събитие	<input type="checkbox"/>	...
2. Поставяне на цели	<input type="checkbox"/>	...
3. Определяне на целева аудитория	<input type="checkbox"/>	...
4. Избор на дата	<input type="checkbox"/>	...
5. Избор на пространство	<input type="checkbox"/>	...
6. Посещение на локацията	<input type="checkbox"/>	...
7. Оценка на достъпност	<input type="checkbox"/>	...
8. Запазване на мястото	<input type="checkbox"/>	...
9. Уговаряне на кетъринг	<input type="checkbox"/>	...
10. Уговаряне на други услуги	<input type="checkbox"/>	...
11. Планиране на тема на събитието	<input type="checkbox"/>	...
12. Изчисляване на разходи и бюджетиране	<input type="checkbox"/>	...
13. Контакт с потенциални говорители - договори	<input type="checkbox"/>	...
14. Организиране на екип и доброволци	<input type="checkbox"/>	...
15. Разписване на сценарий	<input type="checkbox"/>	...
16. Контакт с партньори, спонсори, донори	<input type="checkbox"/>	...
17. Комуникация, активно канене и промотиране	<input type="checkbox"/>	...
18. Поръчка на принт и брандинг материали	<input type="checkbox"/>	...
19. Планиране на меню, коктейл, кафе паузи	<input type="checkbox"/>	...
20. Проверка на фотограф/видеограф - договори	<input type="checkbox"/>	...
21. Проверка на озвучаване, музика, сценарий	<input type="checkbox"/>	...
22. Последваща комуникация и thank you мейли	<input type="checkbox"/>	...
23. Save the date за следващо събитие	<input type="checkbox"/>	...

www.shtrak.org

ШТРАК

запали ✪ погай ✪ вземи