

Rendezvényszervezés felsőfokon

TIPPEK ÉS ÖTLETEK, MELYEKET ÉRDEMES SZEM
ELŐTT TARTANI EGY ESEMÉNY SZERVEZÉSÉNÉL.

Miért fontos a profi rendezvényszervezés?

- Első benyomás = hosszú távú hatás
- Az eseményed a céged tükre
- Profizmus: bizalom, kapcsolatépítés, növekedés

1. Határozd meg a célt és a közönséget

- Miért szervezed az eseményt? (pl. ügyfélszerzés, kapcsolatépítés, ünneplés...)
- Kiknek szól? (meglévő ügyfelek, potenciális partnerek, média...)
- Hogyan mérhető a rendezvény sikere? (résztevők létszáma, visszajelzések, érdeklődés felkeltése, új együttműködések...)

2. Helyszín, időpont és technika

- Megközelíthetőség, parkolás, léghör
- Technikai háttér: hangosítás, vetítés, wifi
- Időzítés: ne ütközzön más fontos eseménnyel

3. Forgatókönyv és programstruktúra

- Időkeretek betartása
- Változatos, dinamikus program
- Hagyj időt kapcsolatépítésre, networkingre
- Mindig legyen élmény!

4. Kommunikáció és promóció

- Online jelenlét: közösségi média, hírlevél, landing oldal
- Személyes meghívók – nagyobb hatás
- Emlékeztetők, regisztrációs rendszer

5. A lebonyolítás napja

- Érkezz korán – teszteld a technikát, nézz át mindent!
- Checklista, forgatókönyv legyen nálad!
- Légy látható, segítsd a vendégeket!

6. Utánkövetés – az igazi nyereség

- Köszönő e-mail, kérdőív, fotók, poszt
- Kapcsolatépítés folytatása
- Tanulj a visszajelzésekből!

Gyakori hibák, amiket kerülj el

- Késői szervezés
- Túl bonyolult, feszes program
- Nincs B-terv
- Kommunikációs hiányosságok

Összefoglalás – 3 aranyszabály

1. Tervezés = siker 70%-a
2. Kommunikáció minden szinten
3. Az élmény: erre fognak emlékezni

KÖSZÖNÖM SZÉPEN A FIGYELMET!

VÁROM KÉRDÉSEITEKET!