

# Επιτυχημένη Διοργάνωση Εκδηλώσεων

17 Σεπτεμβρίου, 2009  
Holiday Inn, Nicosia

## ΣΚΟΠΟΣ

Το σεμινάριο αυτό έχει σκοπό να ευαισθητοποιήσει και να ενημερώσει τα στελέχη των επιχειρήσεων που δουλεύουν σε τμήματα επικοινωνίας και marketing για τα βασικά στοιχεία οργάνωσης εταιρικών εκδηλώσεων και events καθώς και να καταγράψει βήμα προς βήμα τη διαδικασία οργάνωσης, υλοποίησης και διοίκησης επιτυχημένων εκδηλώσεων.

## ΣΤΟΧΟΙ

Μέχρι το τέλος του σεμιναρίου, οι συμμετέχοντες αναμένονται να μάθουν:

- Οι εκδηλώσεις ως μέσον επικοινωνίας και μέρος στρατηγικής Δημοσίων σχέσεων
- Καθορισμός στόχων της εκδήλωσης
- Ενέργειες προς προετοιμασία εκδηλώσεων
- Προϋπολογισμός εκδηλώσεων
- Επιλέγοντας το «ύφος» της εκδήλωσης
- Χαρακτηριστικά του Εξαιρετικά Αποτελεσματικού Event Manager
- Οργάνωση Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης
- Χαρακτηριστικά Δελτία τύπου
- Διαχείριση επικοινωνίας με τους προσκεκλημένους
- Networking κατά τις εκδηλώσεις
- Επαγγελματική εμφάνιση και συμπεριφορά στις εκδηλώσεις
- Συστάσεις και υποδοχή προσκεκλημένων
- Εισαγωγική Ομιλία

## ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

Αυτό το πρακτικό πρόγραμμα έχει σχεδιαστεί για στελέχη οργανισμών που ασχολούνται με θέματα εμπορίας, ή δημοσίων σχέσεων, Επικοινωνίας και Μάρκετινγκ..

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ

Η εμπειρία της Στέφανης Δικαίου περιλαμβάνει την ανάπτυξη Εταιρικής Ταυτότητας και Σχεδιασμό Στρατηγικού Μάρκετινγκ και Δημοσίων Σχέσεων. Εισάγει μεθόδους Καθοδήγησης για βελτιωμένη αποτελεσματικότητα σε εταιρείες και σχεδιάζει και παραδίδει σεμινάρια σε θέματα επαγγελματικής και προσωπικής ανάπτυξης. Είναι εκπαιδευμένη στο NLP (Neuro-linguistic Programming) Coaching και παρέχει υπηρεσίες καθοδήγησής σε άτομα που θέλουν να ανέλθουν στην καριέρα τους, να πετύχουν τους στόχους τους και να ζήσουν μια ολοκληρωμένη ζωή. Είναι Πιστοποιημένη Σύμβουλος Επαγγελματικής Εικόνας από το London Image Institute. Ως αρθρογράφος στην εφημερίδα «ΠΟΛΙΤΗΣ» παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικής ανάπτυξης. Έχει λάβει μέρος σε έρευνες για δημιουργία διαφημιστικών εκστρατειών και έχει οργανώσει καμπάνιες και εκδηλώσεις δημοσιοποίησης εταιρειών και παρουσίασης νέων προϊόντων. Διεξήγε και ανέλυε έρευνες αγοράς για τον εντοπισμό των καταναλωτικών αναγκών και συνηθειών. Χάρη σ' αυτή την εμπειρία, η Στέφανη έχει αναπτύξει ψηλές ικανότητες παρατήρησης, ακρόασης και επικοινωνίας. Κατέχει δίπλωμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και Μάρκετινγκ του Bentley College School of Business, Μασαχουσέτης, Η.Π.Α.

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ:**

**Πέμπτη, 170 Σεπτεμβρίου, 2009**

**08:30-11:00**

- Γνωριμία. Εισαγωγή στις Δημόσιες Σχέσεις. Οι εκδηλώσεις ως σημαντικό μέρος της στρατηγικής Marketing και Δημοσίων Σχέσεων.
- Στόχοι εκδηλώσεων και βασικές αρχές στην διοργάνωση τους. Επιθυμητά αποτελέσματα για τις εκδηλώσεις. Ικανότητες που απαιτούνται από τον/ την Event Manager.
- Ατομική άσκηση: Αξιολογήστε τις Ικανότητές σας.

**11:00 – 11:15 Διάλειμμα**

**11:15 – 13:00**

Ενέργειες πριν την εκδήλωση: Κατάστρωση σχεδιασμού εκδήλωσης βάσει επιλεγμένης στρατηγικής.

- Επιλέγοντας το «ύφος» της εκδήλωσης και τα βοηθητικά εργαλεία / συστήματα (Podium, Screens, Φωτισμό, Οπτικοακουστικά), επιλογή και προσαρμογή χώρου.

**13:00 – 14:00 Γεύμα**

**14:00 – 15:30**

- Προϋπολογισμός για εκδηλώσεις: Καθορίζοντας το απαιτούμενο κεφάλαιο και απορρόφηση του στις μερίδες του Marketing.
- Προσφορές από προμηθευτές. Επικοινωνία και πρόσκληση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης.
- Σύνταξη πρόσκλησης και δελτίο τύπου. Διαχείριση των επικοινωνιών με τους προσκεκλημένους.

**15:30 – 15:45 Διάλειμμα**

**15:45 – 17:30**

- Ενέργειες κατά την εκδήλωση: Εμφάνιση και Συμπεριφορά.
- Συστάσεις και υποδοχή προσκεκλημένων.
- Networking tips. Ατομική Παρουσίαση –
- Εισαγωγική ομιλία από τον Event Manager.

**Meeting Information:**

Venue: Holiday Inn, Nicosia

**Participation Fee in Euro**

**Net Cost per Participant**                      **€ 195**

## Αίτηση Συμμετοχής

(Παρακαλούμε συμπληρώστε το δελτίο και στείλτε το στο φαξ +357 22742301)

Τίτλος προγράμματος: **Επιτυχημένη Διοργάνωση Εκδηλώσεων** Κωδικός  
Παρακαλώ να τιμολογήσετε την εταιρία  Τον συμμετέχοντα

### Στοιχεία Συμμετέχοντα

Επώνυμο: \_\_\_\_\_ Όνομα: \_\_\_\_\_  
Τίτλος Εργασίας/Θέση: \_\_\_\_\_ Αρ. Ταυτ. : \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Απευθείας Τηλ: \_\_\_\_\_

### Στοιχεία Τιμολόγησης

Εταιρία/ Οργανισμός: \_\_\_\_\_  
Αρ. Μητρώου Κοιν. Ασφαλίσεων Οργανισμού: \_\_\_\_\_  
Διεύθυνση : \_\_\_\_\_ Πόλη: \_\_\_\_\_  
Ταχ. Κώδ. \_\_\_\_\_ Απευθ. Τηλ. \_\_\_\_\_ Απευθ. Φαξ \_\_\_\_\_

### Υπεύθυνος για την εγγραφή (σε περίπτωση που είναι άλλος από τον συμμετέχοντα)

Επώνυμο: \_\_\_\_\_ Όνομα: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Απευθείας Τηλ. \_\_\_\_\_

Για έκπτωση σε περισσότερες από μία συμμετοχές παρακαλώ όπως επικοινωνείτε με τον κύριο Γιώργο Σιακαλλή στο 22742300 ή μέσω email [george.shiakallis@demstargroup.com](mailto:george.shiakallis@demstargroup.com)

### Δίδακτρα

Δίδακτρα ανά συμμετέχοντα €  
Επιχορήγηση από την ΑνΑΔ €  
Κόστος μετά την επιχορήγηση €

### Μέθοδος πληρωμής

- Με επιταγή μετά από παραλαβή τιμολογίου. Οι επιταγές παρακαλώ όπως εκδίδονται στο όνομα της εταιρίας **Demstar Information Group Ltd.**  
 Cash (Μετρητά)

## ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

**Εγγραφές:** Γίνονται μόνο με την παρούσα φόρμα εγγραφής μέσω φαξ στο 22 742301 (με σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή)  
**Όροι πληρωμής:** Προκαταβολή το 1/3 του πληρωτέου ποσού πριν την έναρξη του προγράμματος και τα υπόλοιπα 2/3 πριν τη λήξη.  
**Επιχορήγηση:** Εξουσιοδότηση σας για καταβολή της επιχορήγησης από την ΑνΑΔ σε εμάς.  
**Ακυρώσεις:** Για γραπτές ακυρώσεις 15 μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου επιστρέφεται ολόκληρο το ποσό. Καμία επιστροφή χρημάτων δεν γίνεται για ακυρώσεις που λαμβάνονται λιγότερο από 15 μέρες και σε περίπτωση που δεν δόθηκε προκαταβολή η εταιρία/οργανισμός θα χρεώνεται το 1/3 του ποσού ανά συμμετέχοντα. Αποδεκτή είναι η αντικατάσταση του συμμετέχοντα. Αν ο αριθμός των συμμετοχών είναι μικρότερος από τον ελάχιστο που καθορίζει η ΑνΑΔ, το πρόγραμμα δυνατό να μην πραγματοποιηθεί. Τότε θα ενημερωθείτε τουλάχιστον 3 εργάσιμες μέρες πριν την έναρξη και τυχόν πληρωμές θα επιστραφούν.  
**Πληροφορίες:** Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ επικοινωνήστε με την Demstar Education στο +357 22 742300, Νέας Έγκωμης 29, Έγκωμη, Λευκωσία Κύπρος.

Όνοματεπώνυμο, Σφραγίδα Εταιρίας  
& Υπογραφή

Ημερομηνία