

Επιτυχημένη Διοργάνωση Εκδηλώσεων

27 Σεπτεμβρίου,
2010

**Demstar Information Group,
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:

Παρασκευή, 24 Σεπτεμβρίου, 2010

08:00 – 10:30

- 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.

10:30 – 10:45 Διάλειμμα

10:45-13:15

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

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

13:15-14:15 Γεύμα

14:15-16:15

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

Meeting Information:

Venue: Demstar Information Group, Nicosia

Participation Fee in Euro

Cost per Participant € 195

Επικοινωνήστε μαζί μας για το ακριβές πόσο της επιχορήγησης της ΑνΑΔ