

## #AETAS Team How To's:

# CHECK LISTA ZA PRIPRAVO SPLETNEGA DOGODKA IN DOGODKA V ŽIVO

Pripravljate dogodek in ne bi radi česa pozabili? Pripravili smo vam enostavno listo [obkljuknico], ki bo poskrbela, da ne boste česa pozabili.

### Osnovna check lista za dogodek v živo:

- Najem prostora
- Catering
- Vabila za udeležence
  - pošiljanje vabil (tekst vabila in urnik dogodka)
  - priprava liste prisotnosti
- Dogovor z govorcij
  - priprava prezentacij
  - tehnične zahteve za posamičen govor (prezentacije, filmi, drugo...)
- Voditelj dogodka
- Priprava scenarija dogodka
- Priprava tehnične podpore
  - ozvočenje
  - osvetlitev
  - fotograf
  - prezentacije
  - ...
- Okrasitev prostora
- Ureditev razstavnih panojev
- Zabava po dogodku
- Darila/pozornosti za udeležence
- ...

### Check lista za spletni dogodek:

- Najem prostora **(spletne platforme, ki jo želite uporabiti);**
- Catering **(odpade, lahko pa sodelavcem ali udeležencem kaj pošljete po pošti);**
- Vabila za udeležence **(velja enako, a upoštevajte, da dogodek potrebuje več vabil in opomnikov);**
  - pošiljanje vabil (tekst vabila in urnik dogodka),
  - priprava liste prisotnosti **(se avtomatsko generira znotraj spletnega orodja);**
- Dogovor z govorcij (velja enako):
  - priprava prezentacij **(pozor pri oblikovanju prezentacij, nekatera spletna orodja namreč odrežejo del prezentacije, zato preverite, če je vidna v celoti);**
  - tehnične zahteve za posamičen govor (prezentacije, filmi, drugo...) **(nujno testirajte pred dogodkom);**
- Voditelj dogodka **(moderatorja potrebujete v obeh primerih);**
- Priprava scenarija dogodka **(nujen tudi pri spletnem dogodku);**
- Priprava tehnične podpore **(morda nekoliko drugače kot v živo, zagotovo pa je potrebno tudi pred spletnim dogodkom vse preveriti: ozadja, osvetlitev, ozvočenje, kamero);**
- Okrasitev prostora **(pri spletnem dogodku urejamo ozadje vsakega govorca);**
- Ureditev razstavnih panojev **(izvedljivo tudi na spletu, uporabno predvsem pri dolgotrajnih dogodkih);**
- Zabava po dogodku **(after party lahko organizirate tudi po spletnem dogodku);**
- Darila/pozornosti za udeležence **(po želji lahko pošljete po pošti).**

## Ideje. Rešitve. Rezultati.