

The image features a central yellow circle that frames the text. The background is a scenic landscape of mountains at sunset, with a color gradient from orange at the top to blue at the bottom. The text is written in a dark, cursive font.

*#GE Start*



# Форумная компания

- Блоки & Принципы организации мероприятий.
- Как сделать мероприятие значимым – как создать событие.
- Event-Кейс – изнанка Форума.



# О спикере

**Опыт в сфере создания event –**  
более 5 лет самых крупных  
форумных компаний страны,  
международных и  
благотворительных мероприятий.

**Минимальная аудитория  
участников – 150 человек**

**Максимальная аудитория  
участников – 2000 человек**

**Спецификация – Контент и  
Управление мероприятием  
Свой проект**



**Главная задача -  
развивать в людях  
лучшее**



# Блоки & Принципы организации мероприятия

- I. Подготовка:  
непосредственно  
подготовка мероприятия и  
работа на «площадке».
- II. Реализация мероприятия.
- III. Завершение и работа над  
ошибками.



## Подготовка

- Логика мероприятия - общая задача, формат и аудитория.
- Выбор даты.
- Выбор площадки.
- Бюджет и Планирование.
- Сбор команды.



# Подготовка

- Концепция и справка.
- Программа со спикерами и гостями.
- Специальные «площадки» и активности.
- PR/СМИ.
- Партнеры и спонсоры.
- Участники.
- Основной брендинг и фирменный стиль, дизайн зон.
- Сайт.
- Логистика и трансферы.
- Материально-техническое оснащение и производство.



## Подготовка.

- Общее зонирование площадки.
- Тайминг всего мероприятия и технический план.
- Сценарий.
- Ведущий.
- Музыкальное и голосовое сопровождение.
- Промо-персонал и волонтеры.
- Обеспечение безопасности и первой помощи.
- Монтаж.
- Клининг.
- Документооборот.
- Работа со службами площадки.
- Навигация.



# Подготовка.

Чего не хватает?



Подготовка.

Финальный сбор и совещание  
**КОМАНДЫ.**



## Общие рабочие документы

- Общий план всех этапов по блокам и срокам исполнения.
- Список команды с обязанностями и контактами.
- Тайминг, технический план и сценарий мероприятия.
- Список обязательств.
- Список благодарностей.



Как сделать мероприятие значимым.  
Как создать событие.

Самое важное – делать с  
заботой о людях, делать то,  
что поможет людям,  
запомниться людям, изменит  
людей.



# Как сделать мероприятие значимым. Как создать событие.

- Шаг 1. Считывать то, что происходит в мире.  
Наш мир большой, единый и информационно-открытый.  
Начните с того, что откройте глобальные тренды и подсмотрите то, что нужно людям. Со временем вы научитесь понимать это из воздуха.
- Шаг 2. Постарайтесь понять какую пользу несет/может нести ваше мероприятие участникам и опосредованно - сторонним наблюдателям.
- Шаг 3. Заложите в концепцию мероприятия обоснование идеи события.
- Шаг 4. Докажите свою точку зрения и подкрепите ее специальными гостями и спикерами.
- Шаг 5. Организуйте процесс.
- Шаг 6. Измените действительность.



# Event-кейс





# Event-кейс

- Задача – создать важное и полезное событие для участников.
- Данные – 1 неделя, возможности образовательной программы и дополнительных ресурсных площадок.
- Количество участников от 600 до 2000.
- Срок подготовки 1,5 месяца.

# Event-кейс

#GE Start



The image features a central yellow circle that frames the text. The background is a scenic landscape of mountains at sunset, with a color gradient from orange at the top to blue at the bottom. The text is written in a dark, cursive font.

*#GE Start*