

# Un evento per celebrare i tuoi traguardi

## I 10 CONSIGLI DI



La divisione eventi di DUAL



### DEFINISCI GLI OBIETTIVI E STABILISCI IL BUDGET

Per compiere scelte adeguate, stabilire il carattere che si vuole dare all'evento e raggiungere con facilità l'obiettivo.



### IDENTIFICA UN CONCEPT PER L'EVENTO

Dalla scelta della location alla definizione delle modalità con cui esso verrà realizzato.



### DEFINISCI GLI ELEMENTI CHIAVE

Data, target, racconto, ambientazione, location e allestimenti.



### CREA UN TEAM DI LAVORO

Per avere una visione d'insieme più precisa e a raccogliere idee e pareri diversi, oltre che per una gestione migliore.



### DEFINISCI IL PROGRAMMA DELL'EVENTO

Tieni conto di tutte le attività e identifica per ciascuna di esse una durata (lasciando sempre un minimo di margine).



### PIANIFICA LA COMUNICAZIONE

Inviti, comunicazione social, PR e stampa.



### CREA UNA TIMELINE

Per tenere sotto controllo tutte le fasi.



### IDENTIFICA I FORNITORI IDEALI

Scegli fornitori capaci di garantire, in linea con il budget, la qualità dei servizi richiesti.

**Ricorda:** la sostenibilità non deve essere solo economica, ma anche **ambientale**. Impegnati per trovare fornitori e partner capaci di aiutarti anche su questo aspetto!

Per esempio, noi di Dual ci affidiamo sempre a **Up2You!** Clicca **QUI** per saperne di più.



### ORGANIZZA I MATERIALI PER LA COMUNICAZIONE

Invito, locandine, video teaser, i nomi dei relatori, etc...



### RIFLETTI SUI PROSSIMI ORIZZONTI

Delinea e rafforza le linee guida aziendali e, nello stesso tempo, immagina nuovi scenari e sfide da affrontare con consapevolezza e coraggio.