

ORGANIZACJA WYDARZEŃ

I PRZYGOTOWANIE FIRMY
DO UDZIAŁU W WYDARZENIACH

SZKOLENIE MARKETINGOWE
DLA BRANŻY KOSMETYCZNEJ I FRYZJERSKIEJ



**PROWADZENIE:
EDYTA BABUŁA**

Specjalista ds. marketingu,
reklamy i nowych mediów.
Właściciel General Beauty Project.

ORGANIZACJA WYDARZEŃ I PRZYGOTOWANIE FIRMY DO UDZIAŁU W WYDARZENIACH



Podczas szkolenia przedstawię schemat organizacji wydarzenia w salonie kosmetycznym lub fryzjerskim, dzięki któremu salon zyska nowych klientów, stanie się bardziej rozpoznawalny na lokalnym rynku, wypromuje najlepsze i najsukuteczniejsze zabiegi oraz zwiększy sprzedaż produktów i usług. W drugiej części szkolenia opowiem o przygotowaniu firmy do udziału w wydarzeniu zewnętrznym tak, aby udział w ewencie był owocny i przyniósł zamierzone korzyści.

część 1 ORGANIZACJA WYDARZEŃ

1

PLANOWANIE I ORGANIZACJA EVENTU W GABINECIE

- 💡 schemat blokowy przygotowania i przeprowadzenia eventu
- 💡 jak zaplanować działania i harmonogram projektu?
- 💡 niezbędny czas do organizacji eventów na przykładzie eventów o różnej wielkości
- 💡 kosztorys imprezy

2

SCENARIUSZ EVENTU, A DOBÓR KONTRAHENTÓW

- 💡 na co zwracać uwagę przy współpracowaniu z podwykonawcami – umowa z podwykonawcami (punkty krytyczne) – sprawdzenie podwykonawcy i negocjacja stawek

3

ZESPÓŁ REALIZUJĄCY PROJEKT I PODZIAŁ ZADAŃ.

- 💡 dobór ludzi do zespołu na co zwracać uwagę
- 💡 podział zadań
- 💡 kontrola postępu przygotowań

4

NARZĘDZIA POTRZEBNE DO PLANOWANIA I MONITORINGU DZIAŁAŃ

5

KOLEJNE ETAPY DZIAŁANIA: PARTNERZY, SPONSORZY, PATRONI HONOROWI, PATRONI MEDIALNI I ODBIORCY.

6

EVENT - DZIAŁANIA I ZARZĄDZANIE W TRAKCIE TRWANIA EVENTU

- 💡 przyjazd przed eventem i ostatnie zmiany
- 💡 kontakt z klientem w czasie eventu
- 💡 delegowanie zadań i monitoring

7

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PODCZAS PRZYGOTOWAĆ I ORGANIZACJI EVENTÓW

- 💡 na czym zwykle „wykładają się” organizatorzy
- 💡 punkty krytyczne
- 💡 problematyczni uczestnicy

część 2 PRZYGOTOWANIE FIRMY DO UDZIAŁU W WYDARZENIU

1

KALKULACJA KOSZTÓW UCZESTNICTWA

- 💡 Jak zaplanować budżet firmy, aby nie przeinwestować?

2

PRZYGOTOWANIE FIRMY DO UDZIAŁU W WYDARZENIU ZEWNĘTRZNYM (KONFERENCJE, TARGI, EVENTY LOKALNE)

- 💡 etapy przygotowania firmy do udziału w wydarzeniu
- 💡 sprawdzenie możliwości jakie daje organizator
- 💡 założenie celu udziału w evencie

3

PLANOWANIE STOISKA

- 💡 jak przygotować stoisko, aby było widoczne, prosprzedażowe i ergonomiczne?
- 💡 rozkład stoiska (strefa aktywna, pasywna i intensywna)
- 💡 wygląd obsługi stoiska

4

OBŚLUGA STOISKA

5

KOMUNIKACJA I PROMOCJA

- 💡 planowanie działań marketingowych przed wydarzeniem
- 💡 przygotowywanie materiałów reklamowych
- 💡 przygotowanie oferty specjalnej i atrakcji na stoisku

6

W TRAKCIE WYDARZENIA

- 💡 sposób prezentacji produktów i usług
- 💡 komunikacja z klientami
- 💡 oferta specjalna
- 💡 wizytówki i materiały reklamowe
- 💡 konkursy i loterie

7

BILANS OBECNOŚCI NA TARGACH

- 💡 jak sprawdzić rentowność udziału w wydarzeniu?



CZAS SZKOLENIA: 8 godzin
CENA SZKOLENIA: 590 zł/os.