



Организация информационного внешнего и внутреннего сопровождения мероприятия

Организация и проведение специальных событий и мероприятий сопряжены с необходимостью максимально широкого информационного освещения и коммуникационного продвижения идей конкретного события и связанного с ним мероприятия. Наеемся, данный чек лист поможет сделать это максимально эффективно.

Подготовительный этап

- Определить целевую аудиторию для информационного сигнала
- благополучатели
- журналисты
 - федеральные - региональные
- органы власти
 - федеральные - региональные
- коллеги и партнеры
- инициативные группы, сообщества
- местные жители

Выбрать способы информирования:

- рассылка пресс-релиза
- информирования в социальных сетях
- информирование на сайте организации
- личные встречи
- рассылка приглашений
- подготовить форму регистрации

**Составить контент-план (ссылка на контент-план).
Подготовить содержательный контент.**

- текст пресс-релиза
- посты для социальных сетей
- текст приглашения
- Разослать пресс-релиз
- Разослать приглашения
- Сделать посты в социальных сетях

Получить подтверждение об участии в мероприятиях от

- журналистов
- ключевых спикеров
- представителей органов власти

- коллег/партнеров
- представителей сообществ, инициативных групп

**Информационная сопровождение в ходе мероприятия.
Необходимое оборудование:**

- доступ к wi-fi
- Диктофон
- Фотоаппарат
- видеокамера
- Планшет, телефон, ноутбук для прямых трансляций в интернете
- планшет, телефон, ноутбук для оперативного размещения контента в течении мероприятия, ответов на комментарии в социальных сетях

Информационное сопровождение по итогам мероприятия:

- сбор обратной связи от участников после завершения мероприятия
- сбор обратной связи от участников в формате онлайн
- сбор комментариев от участников после завершения мероприятия
- сбор комментариев от участников в формате онлайн
- сбор обратной связи от ключевых спикеров после завершения мероприятия

- сбор обратной связи от ключевых в формате онлайн
- сбор комментариев от ключевых спикеров после завершения мероприятия
- сбор комментариев от ключевых спикеров онлайн
- обработка фото
- обработка видео
- обработка аудио
- Подготовка пост-релиза
- Подготовить посты по итогам события
- Подготовить текст по итогам события
- Рассылка пост-релиза
- Публикация постов по итогам события
- Рассылка текста по итогам события заинтересованным группам
- Публикация текста по итогам события на официальном сайте организации
- мониторинг упоминаний о событии в СМИ
- мониторинг упоминаний о событии в социальных сетях
- мониторинг упоминаний о событии на сайтах организаций-партнеров и иных информационных площадках
- анализ реакции на посты в социальных сетях (лайки, комментарии,

репосты)

Составить информационный отчет по итогам мониторинга

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?