



# Tjeklisten

- DIN tjekliste til det gode arrangement!





# Tjeklisten

– DIN tjekliste til det gode arrangement!



Print listen ud og hæng den på opslagstavlen – så bliver dit næste arrangement med garanti en fornøjelse for både dig selv og dine deltagere!

## Før arrangementet:

Har du:

- ☐ Tænkt på, hvem målgruppen for dit arrangement er – og hvordan du formulerer en arrangementsbeskrivelse, der appellerer til dem?
- ☐ Sørget for de rette omgivelser, der både passer til dit produkt/emnet for dit arrangement og til din målgruppe?
- ☐ Tænkt over forplejningen? Hvis arrangementet varer hele dagen, skal der tænkes i større pauser til fx frokost, kaffebord og evt. noget frugt/sukker for at holde energiniveauet højt.
- ☐ Husket at indsætte dit firmalogo og evt. billede på arrangementssiden?
- ☐ Husket at skrive navn, tlf. nummer og mailadresse på en kontaktperson, deltagerne kan kontakte, hvis de har spørgsmål?
- ☐ Overvejet at lave et "no show-gebyr" til dine gratis arrangementer?
- ☐ Overvejet, om nogle af de personer, du vil invitere, skal have en særlig VIP-invitation – fx en uge inden tilmelding åbnes bredt?
- ☐ Overvejet fra start, hvem der skal have notifikationsmails, når nogen tilmelder sig – og hvem der skal have adgang til deltagerlisten undervejs (fx din chef)?
- ☐ Gennemtænkt, hvilke oplysninger du har brug for fra deltagerne? – Husk aldrig at bede om for mange ting, så du komplicerer tilmeldingsprocessen – men husk omvendt også at få alle de oplysninger, der er relevante for dit arrangement, så du ikke senere skal bruge unødigt tid på at indhente yderligere oplysninger.
- ☐ Taget stilling til, om det er muligt for én person at tilmelde flere deltagere – og om du har brug for fx navne og mailadresser på alle personer, eller kun på den person, der bestiller pladserne?
- ☐ Overvejet at tilbyde dine deltagere rabat, hvis de tilmelder sig flere arrangementer hos dig – eller køber ekstra tilvalg (fx spisning eller sparring)?
- ☐ Gjort det nemt for deltagerne at dele dit arrangement på de sociale medier, når de har tilmeldt sig – så deres venner/kontakter også ser, at du har et spændende arrangement?

- ☐ Gjort det muligt for dine deltagere selv at framelde sig – så du ikke behøver at bruge tid på at slette dem, hvis de bliver forhindret i at deltage?
- ☐ Overvejet, om det kan give værdi – og måske skaffe endnu flere deltagere – hvis din deltagerliste ligger synlig på arrangementssiden?
- ☐ Aktiveret venteliste, så du er fri for at skulle forklare deltagerne, at der ikke er flere pladser – eller håndtere en manuel venteliste?
- ☐ Overvejet at udsende reminders til de personer på din mailingliste, som ikke har tilmeldt sig?
- ☐ Overvejet at sende en remindermail eller –SMS til alle tilmeldte kort tid før arrangementet, så deltagerne bliver mindet om, at de har tilmeldt sig – og du får evt. afbud i god tid?
- ☐ Sørget for at gøre det nemt for dine deltagere at finde frem – og finde parkering? Send en mail med praktiske oplysninger eller hav dem synlige på din arrangementsside.
- ☐ Sørget for at oplyse om dagens program i detaljer – enten på din hjemmeside eller på selve dagen? Husk at lægge pauser ind til benstræk og networking, især hvis deltagerne ikke kender hinanden på forhånd.
- ☐ Overvejet, hvor mange informationer du vil have på navneskiltene? Hvis navn mm. står med for lille skrift, bliver det svært for deltagerne at læse hinandens skilte.

## På dagen for arrangementet:

Har du:

- ☐ Husket at tjekke de tekniske ting inden start – computer, projektor, lys, lyd osv.?
- ☐ Overvejet at lave VIP-pladser (og bordkort) til dine oplægsholdere og andre VIP-deltagere?
- ☐ Overvejet at lave et hashtag (#) for dit arrangement, så deltagerne kan tagge dig, hvis de deler billeder eller updates på de sociale medier?

## Efter arrangementet:

Har du:

- ☐ Sørget for, at dine deltagere bliver hørt efter arrangementet – fx gennem en mail med et evalueringsskema? Sig samtidig pænt tak for deres deltagelse, og bed dem evt. komme med udtalelser om dit arrangement, som du kan bruge i din markedsføring.
- ☐ Gemt din deltagerliste, så du har mulighed for at kontakte dem, næste gang du afholder et lignende arrangement?

Nysgerrig efter hvad Nem-Tilmeld som tilmeldingssystem, kan gøre for dig, så kig forbi [nemtilmeld.dk](http://nemtilmeld.dk)

Vi ønsker dig rigtig god fornøjelse med dit arrangement.