

✓ Модел за планиране на хибридно събитие

🎯 **Разработете** план за Ваше хибридно събитие като използвате следния образец

** Този образец може да бъде персонализиран, за да отговаря на специфичните нужди на Вашето събитие.*

Име на събитието:

- [Напишете името на събитието]

Дата и време на събитието:

- [Напишете датата и времето на събитието]

Цели на събитието:

- [Избройте главните цели на събитието]

Целева аудитория:

- [Опишете целевата аудитория]

Формат на събитието:

- Хибриден (Присъствено и виртуално)

Място:

- Локация за присъстващите на живо: [Напишете детайли за мястото]
- Виртуална платформа: [Напишете детайли за платформата]

Дневен ред:

- [Напишете подробен дневен ред с времеви интервали за всяка сесия]

	Дейности в Ден 1	Начало	Край	Бележки
1	Приветствие на участниците	9.00	9.10	Говорител: М. Стоун
2	Презентация на тема....	9.10	9.30	Говорител: Лео Меси
3	Кафе-пауза	9.30	9.45	
	Заклучителни бележки за Ден 1	14.00		

Говорители/Презентатори:

- [Списък на говорителите/презентаторите с техните роли и теми]

	Име на говорителя	Контактна информация	Вид на сесията	Тема
1	М. Стоун	mstone@gmail.com	На живо чрез Zoom	Хибридно сътрудничество
2	Лео Меси		Видео съобщение на запис	Даване на обратна връзка
3	...			

Технологични изисквания:

- На живо: [Списък с необходимото оборудване, напр. микрофони, проектори]
- Виртуално: [Списък с необходимите инструменти, напр. софтуер за уебинари, стрийминг услуги]

Регистрация:

- На живо: [Детайли за това как участниците да се регистрират]
- Виртуално: [Детайли за това как участниците да се регистрират]

Комуникационен план:

- Преди събитието: [Имейли, постове в социалните медии, напомняния]
- По време на събитието: [Актуализации на живо, помощ чрез чата]
- След събитието: [Благодарствени имейли, анкети за обратна връзка]

Стратегии за ангажиране:

- На живо: [Нетуъркинг сесии, Въпроси и отговори]
- Виртуално: [Анкети, стаи за групови дискусии, чат на живо]

Логистика:

- На живо: [Кетъринг, места за сядане, табели]
- Виртуално: [Техническа подкрепа, виртуален фон]

Бюджет:

- [Подробна разбивка на бюджета за присъствени и виртуални компоненти]

No	Предмет/услуга	Цена
1.	Наем на конферентна зала	100 евро
2.	Наем на видео и аудио оборудване	
3.	Кетъринг	

Оценка:

- [Методи за оценка успеха на събитието, напр. анкети, формуляри за обратна връзка]

Последващи действия:

- [Планирайте следващите действия, напр. споделяне на записи, изпращане на благодарствени бележки]