[A blue background with white text

Description automatically generated](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37634&utm_language=IT&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Conference+Planning+Mindmap-word-37634-it&lpa=ic+Conference+Planning+Mindmap+word+37634+it)**MODELLO DI MAPPA MENTALE PER LA PIANIFICAZIONE DI CONFERENZE**

**Piano di conferenza**

**Marketing e web**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

**Avvio**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

* Progetta i poster
* Crea pagina web
* Progetta le pubblicità
* Revisione completa della conferenza
* Invia comunicati stampa
* Manda un'e-mail ai contatti professionali
* Ordina stand per espositori

**Il giorno della chiusura del progetto**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

* Verifica il processo di registrazione online
* Controlla le e-mail di conferma/accettazione
* Invia inviti alle mailing list
* Monitora la registrazione e verifica le richieste fax/cartacee

Per la data di scadenza registrazione:

* Invia e-mail dell'ultima possibilità
* Aggiorna la messaggistica del sito web
* Lavora con il marketing (se necessario)
* Monitora la registrazione e verifica le richieste fax/cartacee
* Invia i numeri di registrazione finali alla sede
* Arrivo sul luogo
* Arrivo delegati
* Raccolta di valutazione
* Raccogli articoli di cancelleria/documenti riservati
* Verifica se ci sono articoli andati persi
* Ordina badge/cartelle
* Ordina articoli di cancelleria
* Crea foglio di valutazione
* Crea informazioni sul pacchetto
* Stampa pacchetto conferenza
* Invia pacchetti alla sede
* Lettera d'invito ai relatori
* Verifica la data per altri eventi
* Piano di progetto completo
* Riserva risorse
* Invia dettagli al marketing
* Configura l'indirizzo e-mail della conferenza
* Crea modulo di registrazione

Approvvigionamento della sede:

* Identifica i fornitori
* Invia le specifiche del prodotto
* Ricevi preventivi

Fornitori AV:

* Lista dei fornitori
* Seleziona fornitori
* Completa i PO

Relatori:

* Identifica i relatori
* Invia il brief dell'evento
* Ricevi disponibilità/  
  commissioni
* Lista dei relatori
* Completa i PO
* Invia modulo di richiesta AV / esigenze dietetiche

**Pacchetto conferenza**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

**Gestione dei delegati**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

**Appalti**

**(INSERISCI IMMAGINE)**

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ**  Qualsiasi articolo, modello o informazione sono forniti da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci a mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l’accuratezza, l’affidabilità, l’idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio. |