

1 lutego 2014

Scenariusz

konferencja inAkademii

data konferencji: 4 marca 2014

- a. Drzewna 4 53-656 Wrocław
- o. +48 71 733 63 29
- f. +48 71 733 60 39
- w. www.inAkademia.pl
- e. kontakt@inAkademia.pl

in Akademia

Działania do zrealizowania przed 4 marca 2014

do 27.02 (czwartek)	Przygotowanie materiałów informacyjnych oraz informacji prasowej (dwie wersje: biznesowa i marketingowa)	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl
do 27.02 (czwartek)	Przygotowanie prezentacji PPT na konferencję	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl
do 28.02 (piątek)	Akceptacja materiałów informacyjnych i prezentacji PPT	Osoba odpowiedzialna: <i>Marek, Guzowski</i> Tel: 789 430 214 e-mail: m.guzowski@inakademia.pl
28.02 (piątek)	Wydruk materiałów doteczki prasowej, nagranie płyt CD	Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl
do 25.02 (wtorek)	Catering i fotograf: zapewnienie usługi zgodnie z planem konferencji; podpisanie umowy; przelanie zaliczki (uwaga na wegetarian)	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl
28.02 (piątek)	Potwierdzenie ostatecznej listy zaproszonych dziennikarzy	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl

3 marca – dzień przed konferencją

16.00 - 18.00	<p>Montaż stołów i krzeseł (forma teatralna) w sali konferencyjnej dla zaproszonych dziennikarzy;</p> <p>Rozstawienie roll-upów i ścianek;</p> <p>Przygotowanie stołu cateringowego;</p> <p>Przygotowanie stolika recepcyjnego;</p> <p>Przygotowanie rzutnika i sprawdzenie połączenia z laptopem; Sprawdzenie nagłośnienia.</p> <p>Spotkanie z osobą odpowiedzialną za catering;</p> <p>Rozwieszenie znaków kierujących do sali konferencyjnej;</p> <p>Oznakowanie miejsc parkingowych dla dziennikarzy;</p> <p>Sprawdzenie wydrukowanych materiałów konferencyjnych i płyt;</p> <p>Oznakowanie pomieszczenia na wywiady indywidualne; montaż stolika i krzeseł do rozmów.</p>	<p>Osoba odpowiedzialna:</p> <p><i>Imię, nazwisko</i></p> <p><i>Karolina, Guźda</i></p> <p>Tel: 789 430 211</p> <p>e-mail: k.guza@inakademia.pl</p>
16.00 – 18.00	<p>Przygotowanie prelegentów konferencji</p> <ul style="list-style-type: none">- przejście przez agendę konferencji- weryfikacja Q&A	<p>Osoba odpowiedzialna:</p> <p><i>Marek, Guzowski</i></p> <p>Tel: 789 430 214</p> <p>e-mail: m.guzowski@inakademia.pl</p>
18.00 - 19.00	<p>Próba generalna: materiały audiowizualne, prelegenci i prowadzący konferencję.</p>	<p>Osoba odpowiedzialna:</p> <p><i>Karolina, Guźda</i></p> <p>Tel: 789 430 211</p> <p>e-mail: k.guza@inakademia.pl</p>

4 marca – dzień konferencji (przygotowania)

08.00 – 09.00	Przygotowanie: <ul style="list-style-type: none">- kawa, herbata, woda, sok, kanapki koktajlowe- przygotowanie stołów konferencyjnych	Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl
09.00 – 10.00	Organizacja recepcji prasowej przed wejściem na salę konferencyjną (przygotowanie materiałów i listy dziennikarzy) sprawdzenie oznakowania	Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl
09.00	Spotkanie z fotografem (ustalenie godziny przekazania zdjęć)	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl
10.00	Pełna Gotowość	
11.00	Start Imprezy	

4 marca – dzień konferencji

11.00	Start Imprezy	
11.00 – 11.45	część oficjalna: zaprezentowanie informacji na temat portalu inAkademia Moderuje: Karolina Guźda	Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl
11.00 (5')	Uroczyste otwarcie konferencji przez Marka Guzowskiego, dyrektora zarządzającego inQuest	
11.05 (10')	Prezentacja wyników raportu nt. trendów na lata 2014 – 2016 na rynku szkoleniowym przez dr. Łukasza Srokowskiego	
11.15 (10')	Prezentacja Projektu inAkademia przez Pawła Służę, partnera zarządzającego inQuest Projekcja filmu o inAkademii Prezentacja PPT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Czym jest inAkademia ▪ potencjał projektu – w odniesieniu do rynku szkoleniowego, potrzeb i kosztów dokształcania się w kontekście nadchodzących trendów 	
11.25 (17')	Sesja pytań i odpowiedzi dziennikarzy. Moderuje: Karolina Guźda	
11.42 (3')	Uroczyste zakończenie konferencji przez Marka Guzowskiego	
11.45 (45')	Czas na indywidualne wywiady i luźne rozmowy z zaproszonymi gośćmi	
12.30	Koniec imprezy	
do 13.30	Porządki i zebranie sprzętu	Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl

Działania do zrealizowania po konferencji

<p>4.03 (wtorek) do godz. 13.00</p>	<p>Przejęcie zdjęć z konferencji od fotografa Selekcja Zapisanie wybranych zdjęć w małym rozmiarze do umieszczenia w informacji prasowej Umieszczenie ich na serwerze do pobrania przez dziennikarzy w dużej rozdzielczości</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl</p>
<p>4.03 (wtorek) do godz. 13.30</p>	<p>Dystrybucja informacji prasowej po konferencji prasowej</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl</p>
<p>4.03 (wtorek) do godz. 13.30</p>	<p>Zamieszczenie informacji o konferencji na stronie inAkademii</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl</p>
<p>do 11.03 (wtorek)</p>	<p>Follow – up telefoniczny dziennikarzy</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Natalia, Śmielowska</i> Tel: 789 430 216 e-mail: n.smielowska@inakademia.pl</p>
<p>21.03 (piątek)</p>	<p>Przygotowanie raportu z prowadzonych działań</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl</p>
<p>21.03 (piątek)</p>	<p>Finansowe rozliczenie organizacji konferencji</p>	<p>Osoba odpowiedzialna: <i>Karolina, Guźda</i> Tel: 789 430 211 e-mail: k.guza@inakademia.pl</p>