

Modul 1:

Rad s klijentima

Uvod

Planiranje i priprema za sastanak

Prvi dojmovi i prezentacije

Što vaš klijent treba?

Što slijedi? Vremenski okviri

Prijedlog događaja

Ugovori i sporazumi

Modul 2:

Koraci za planiranje događaja

Ciljajte svoje ciljeve i publiku

Planiranje događaja: datum i vrijeme
budžet

Mjesto održavanja

Hrana i pića

Transport

Zvučnici

Vremenski okviri

Modul 3:

Pozivnice, pozdravi i pravila odijevanja

Pozivnice i odgovori

Pozdravni govor i protokol rukovanja

Kod oblačenja

Modul 4:

Načini i postavke tablice

Raspored stolica

Postavke tablice

Ponašanje za stolom

Modul 5:

Događaj

Pripreme u posljednjem trenutku

Tijekom događaja

Posjetnice

Ocjenjivanje događaja

Nakon događaja: Pratite svoje klijente,
partnere i goste

Modul 6:

Što je upravljanje događajima?

Uloga menadžera događaja

Upravljanje projektima

Snaga i slabosti struke upravljanja
događajima (elementi SWOT-a)

Upravljanje krizom

Planiranje karijere

Modul 7:

Vrste događaja

Uvod

Konferencije

sastanci

Pokreni događaje

Modne emisije

Prikupljanje sredstava

vjenčanja

Vjerski događaji

Photocalls

izložbe

Sportska događanja

Koncerti

Politička događanja

Anniverseries