

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN EVENT

Tên SK: _____

Mục đích của SK: _____

Thính giả mục tiêu: _____

Thời gian tổ chức: _____

Trưởng ban tổ chức SK: _____

Địa điểm tổ chức	Ngày đặt chỗ	Người đặt

Phương tiện quảng cáo và thông tin	Người chuẩn bị	Thời hạn	Ngày hoàn thành
Posters			
Phông và chữ			
Bản tin			
Banner			
Thư mời			
Tài liệu phục vụ			

Khách mời sự kiện	Người liên hệ	Phone Number	Ngày liên hệ	Người có trách nhiệm	Ngày kiểm tra
Diễn giả					
MC					

Nhóm nhạc/ ban nhạc					
Casĩ					
Other					

Trang bị	Ngày kiểm tra	Người có trách nhiệm
TV/VCR		
Bảng biểu		
Projector		
Ghế		
Bàn		
Microphone		
Hệ thống âm thanh		

Chi phí	Notes	Giá trị
Trang trí		
Vệ sinh		
Quà tặng		
Vận chuyển		
Báo chí		
Diễn giả		
Khách		

Vệ sinh: _____

Người có trách nhiệm: _____

Ngày hoàn thành: _____

Trang trí: _____

Người có trách nhiệm: _____

Ngày hoàn thành: _____

Quà tặng/đồng phục: _____

Nhà cung cấp: _____

Thời gian mua: _____

Hình ảnh

Đơn vị chuẩn bị: _____

Ngày: _____

Người có trách nhiệm: _____

Ghi chú:

[illegible]