

LegnanoNews

Le news di Legnano e dell'Alto Milanese

Come organizzare un evento

divisionebusiness · Friday, April 15th, 2022

La pianificazione e l'organizzazione di un evento

L'organizzazione di un evento richiede **impegno ed una buona programmazione**. Qualsiasi sia il suo scopo, infatti, si corre il rischio che le cose sfuggano facilmente al nostro controllo e che la sua riuscita lasci delusi non solo noi stessi ma anche i nostri invitati. In questa guida andremo a vedere quali sono i passi essenziali nell'organizzazione di un evento.

Stabilire i propri obiettivi

Anche se può sembrare banale, è di estrema importanza capire e tenere chiari in mente i propri obiettivi. Organizzare un evento non è un gioco da ragazzi, ed il rischio di **disperdere le proprie forze** e di fare “tanto rumore per nulla è dietro l'angolo”. Avere in mente un obiettivo specifico ci permetterà di regolarci di conseguenza, ad esempio, **sulla portata dell'evento, sul numero e sulla qualità degli invitati e sul budget da investire**. Se si tratta, ad esempio di una raccolta fondi, **avere una cifra in mente da raggiungere** ci consentirà di regolarci sul numero di invitati necessari per raggiungerla più facilmente.

Questioni burocratiche

Se vogliamo organizzare un evento all'aperto probabilmente avremo bisogno di **coprire uno spazio pubblico**. In tal caso dovremmo quanto prima informarci sulla **documentazione necessaria** per coprire l'area in questione. Il tipo di richiesta da avanzare dipende anche **dal numero degli invitati e dalla fascia oraria** in cui si svolgerà. Oltre alla richiesta avanzata da un tecnico in merito all'idoneità dell'area in termini di sicurezza, le autorità competenti faranno un sopralluogo per esprimere il proprio giudizio in merito.

Strutture necessarie

Dovremo contattare degli esperti nell'allestimento di eventi di ogni genere. Potrebbe essere necessario contattare una ditta che si occupa di **Noleggio Tensostrutture Roma**. Queste strutture offrono riparo dal sole, dal vento o dai capricci meteorologici, un punto di interrogativo costante per chi organizza eventi all'aperto.

Stabilire un budget

Se non si fissa un tetto massimo per le spese il rischio di spendere troppo è troppo alto. Abbiamo

dei finanziatori che possono sostenerci? Oppure dobbiamo farcela con le sole nostre forze? In quest'ultimo caso dovremo effettuare dei **tagli laddove è possibile**. Invece di contattare uno **staff esterno** potremmo **chiedere l'aiuto a parenti ed amici**. Dovremo essere creativi per movimentare l'evento, e questo ci porta direttamente al punto successivo.

Preparare un programma

Stabiliamo una **scaletta delle attività in programma**, evitando così noiosi tempi morti. Se ci avvaliamo di un presentatore, mettiamoglielo a disposizione con largo anticipo. Se necessario, organizziamo delle **prove con qualche settimana d'anticipo** per essere sicuri di rimanere nel tempo stabilito.

Invito con conferma

Stabilire esattamente un **tetto massimo di invitati** è importantissimo. In base al numero di invitati dovremo organizzare la location, il numero dei posti, lo staff e la quantità di cibo da servire, se questo è previsto.

Una volta che iniziamo a dare gli inviti, fissiamo una data entro cui **chiedere una gentile conferma**. Man mano che riceviamo le conferme, teniamo nota di queste.

Seguendo questi utili suggerimenti anche noi possiamo rendere il nostro evento un vero e proprio successo!

This entry was posted on Friday, April 15th, 2022 at 7:00 am and is filed under [Altre news](#). You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. You can leave a response, or [trackback](#) from your own site.