
CHECKLISTA EVENT

Det är mycket att tänka på när man planerar ett event – antingen det gäller en utställning, en galamiddag, en konferens eller en produktlansering. Här är en checklista som kan vara till hjälp så att ingenting faller mellan stolarna.

På Kajskjul 8 är vi vana att arrangera event för 100 gäster och uppåt. Självklart finns vi med både under planering och genomförande. Tillsammans ser vi till att ert event blir en oförglömlig succé.

LOKALEN

- Vilken typ av teknik behöver ni (projektor och duk osv.)?

- Tid för upp- och nedriggning

- Tema för dagen/kvällen

- Dekorationer (flaggor, roll-ups, backdrops, etc)

- Leverans av gods och material

- Dukning och möblering

- Underhållning

- Föreläsare

- Dans

- DJ, ljussättning

MIDDAGSKVÄLL

- Registreringsdisk

- Körschema

- Välkomstdrink och tilltugg

- Meny

- Drinkbiljetter

- Ansvarig person på plats

- Eventuell bordsplacering

- Menykort på borden

- Mat till artister och riggningspersonal

- Matallergier, vegetariskt, vegan

- Exakt gästantal

- Vakter

- Vad skall ingå och vad skall gästen stå för själv?
