СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

Общая матрица	Пример
Определить цели и задачи, которые необходимо решить	Сформировать положительный имидж кандидата, убедить целевую группу проголосовать за кандидата на выборах
Определить целевую группу мероприятия	Пенсионеры-педагоги
Определить форму мероприятия	Тематические вечера с чаепитием
Определить легенду мероприятия	«Моя родная школа: вчера, сегодня, завтра»
Определить количество участников	5 000 чел.
Составить смету мероприятия	350 000 руб.
Выбрать место проведения	На территории школ (60 школ)
Согласовать места проведения с органами власти, руководителями организаций, на базе которых запланировано мероприятие	Управление образования, директора школ
Составить детальный план подготовки мероприятия	1. Заключить договоры аренды помещения 2. Взять адресную базу пенсионеров в каждой школе, управлении образования 3. Подготовить темы вечеров 4. Найти и подготовить ведущих вечера 5. Подготовить полиграфию и приглашения по адресной базе 6. Закупить продукты для вечера 7. Выработать алгоритм приглашения на вечер совместно с принимающей стороной 8. Подготовить материалы для оформления площадок 9. Подготовить раздаточную продукцию
Обеспечить юридическую корректность мероприятия	От какой организации заключать договора, в каком качестве будет кандидат, от кого печатать полиграфию

Написать сценарный план проведения мероприятия, график, регламент	**16:30 - 17:05** Съезд гостей, регистрация, приглашение занять свои места **17:10 - 17:20** Приветствие руководителей **17:20 - 17:25** Оглашение регламента вечера **17:25 - 17:50** Выступление учеников школы, творческие номера **17:50 - 18:20** Выступление учителей, творческие номера **18:20 - 18:40** Выступление пенсионеров, благодарственные слова **18:40 - 18-55** Выступление кандидата **18:55 - 19:45** Чаепитие **20:15 – 20:30** Окончание вечера, распространение раздаточного материала
Договориться о содействии проведению мероприятий со стороны руководителей организаций	Оказать помощь в сборе гостей Подготовить творческие номера учеников и учителей Предоставить ведущего
Обеспечить материально-техническую часть мероприятия	Звукоусиливающая аппаратура Продукты для вечера Оформление зала
Обеспечить реализацию сценарного плана мероприятия	Договориться с ведущими, модераторами Праздничное оформление помещения и т. д.
Обеспечить полиграфическую часть мероприятия	Приглашения, афиши
Обеспечить явку участников на мероприятия	Получить списки пенсионеров с адресами, телефонами Разослать приглашения Разместить объявления в газете
Обеспечить охрану мероприятия	Договориться с милицией, ЧОП
Обеспечить присутствие бригады медиков	Договориться с медсанчастью, скорой помощью
Обеспечить освещение мероприятия в СМИ	Организовать фото-, видео съемку, положительные высказывания участников, рассылку пресс-релиза, итоговых материалов