**Etkinlik Yönetimi İş Akışı**

**1. İhtiyaç Analizi ve Konsept Geliştirme**

* **Müşteri İhtiyaç Analizi:** Müşterinin hedefleri, beklentileri, bütçesi ve hedef kitlesi doğrultusunda kapsamlı bir analiz yapılır.
* **Kreatif Konsept Oluşturma:** Etkinliğe özel tema, renk paleti, atmosfer ve konsept fikirleri geliştirilir; yaratıcı ögelerle farklılaştırılır.

**2. Planlama Süreci ve Program Oluşturma**

* **Tarih ve mekan Seçimi:** En uygun tarih ve mekan belirlenir, rezervasyon süreci titizlikle yürütülür.
* **Program ve Akış Planlaması:** Etkinlik akışı, performanslar, konuşmalar ve interaktif bölümler için detaylı program hazırlanır.
* **Zaman Çizelgesi Oluşturma:** Etkinliğin tüm aşamaları için net bir zaman planı ve görev dağılımı yapılır.

**3. Bütçe Yönetimi ve Kaynak Planlaması**

* **Bütçe Oluşturma:** Müşterinin belirlediği bütçe doğrultusunda maliyet analizi yapılır ve optimum çözümler sunulur.
* **Maliyet Optimizasyonu:** Farklı tedarikçi ve hizmet sağlayıcılarla pazarlık yapılarak maliyetler minimize edilir.
* **Finansal Raporlama:** Harcamalar ve bütçe uyumu sürekli olarak takip edilir, düzenli raporlar hazırlanır.

**4. Tedarikçi ve İş Ortakları Yönetimi**

* **Tedarikçi ve iş ortakları Seçimi:** Mekan, catering, dekorasyon, ses-ışık sistemleri, güvenlik ve diğer hizmet sağlayıcılar seçilir.
* **Koordinasyon ve Anlaşmalar:** Tedarikçilerle sözleşmeler yapılır, sürekli iletişim ve koordinasyon sağlanarak tüm süreçler uyum içinde yürütülür.
* **İş Ortaklığı Yönetimi:** Geniş iş ağımız sayesinde en iyi hizmet ve ürünlerin seçilmesi sağlanır.

**5. Lojistik ve Teknik Destek**

* **Mekan Düzenlemesi:** Etkinlik alanının tasarımı, oturma düzeni, geçiş alanları ve diğer lojistik detaylar özenle planlanır.
* **Ekipman Kurulumu:** Ses, ışık, video ve diğer teknolojik ekipmanların kurulumu ve testleri yapılır.
* **Ulaşım ve Konaklama:** Gerekli durumlarda konuklar için ulaşım, transfer ve konaklama organizasyonları planlanır.

**6. Etkinlik Günü Yönetimi ve Operasyon Yönetimi:**

* **Etkinlik günü yönetimi:** Sahadaki tüm operasyonların koordinasyonu sağlanır; kriz yönetimi ve risk değerlendirmeleri yapılır.
* **Saha Ekibi Desteği:** Profesyonel ekiplerimiz, her adımda yanınızda olarak sorunsuz bir organizasyon gerçekleştirilmesini garanti eder.
* **Katılımcı Deneyimi:** Misafirlerin deneyimlerinin en üst seviyeye çıkarılması için interaktif ve özenli hizmet sunulur.

**7. Performans Ölçümü ve Değerlendirme**

* **Geri Bildirim Toplama:** Etkinlik sonrası katılımcılardan ve paydaşlardan geri bildirim alınır.
* **Başarı Analizi:** Hedeflere ulaşım, katılım oranları ve genel etkinlik performansı detaylı olarak analiz edilir.
* **Raporlama ve İyileştirme:** Elde edilen veriler ışığında detaylı rapor hazırlanır ve sonraki etkinlikler için geliştirme önerileri sunulur.

**8. İletişim ve Halkla İlişkiler**

* **Tanıtım ve Medya Yönetimi:** Etkinliğin tanıtımı için sosyal medya, basın bültenleri ve dijital platformlarda stratejik iletişim planları hazırlanır.
* **Canlı Takip ve Etkileşim:** Etkinlik sırasında sosyal medya üzerinden canlı yayın, etkileşim ve geri bildirim yönetimi sağlanır.
* **Marka İmajı Oluşturma:** Etkinlik aracılığıyla markanın vizyonunu ve değerlerini ön plana çıkaran iletişim stratejileri geliştirilir.