

2 Days Training & Discussion

Best Practice : Corporate Event Management

Training Best Practice : Corporate Event Management bertujuan untuk meningkatkan skill peserta dalam mengelola Corporate Event yang efektif dan efisien.

Deskripsi

Corporate Event Management merupakan suatu acara yang diselenggarakan untuk keperluan korporat atau perusahaan, termasuk organisasi, institusi, lembaga dan sebagainya. Namun mengelola corporate event akan jauh berbeda dengan mengelola event lainnya. Corporate Event Management penuh tantangan dan memiliki tingkat kesulitan cukup tinggi.

Ada banyak aspek dan faktor yang seringkali terlewatkan oleh penyelenggara acara dan seringkali tidak dipahami, yaitu image (citra) perusahaan. Lain itu, Faktor lain yang perlu diperhatikan terkait waktu yang tersedia, ketersediaan anggaran, sumber daya, budaya perusahaan, nilai bersama kelompok, budaya kerja personal serta jejaring perusahaan di dalam industri dan aspek lainnya. Namun Corporate Event sangat memikat, sehingga penting penyelenggara memiliki keterampilan khusus dalam mengelola Corporate Event Management.

Tujuan Training

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu untuk :

- Memberikan mindset dan pengetahuan pada peserta terkait Corporate Event Management
- Meningkatkan skill peserta dalam mengelola Corporate Event Management yang efektif dan efisien

Materi Training

Outline Materi Training Best Practice : Corporate Event Management akan membahas :

1. Konseptual Event Management
2. Cakupan, Kategori, Sifat-sifat dan Jenis Corporate Event
3. Proses Corporate Event Management
4. Studi Kelayakan Corporate Event
5. Pihak-pihak yang perlu dilibatkan dan pengaturan tugasnya.
6. Keterampilan Event Manager
7. Identifikasi Stakeholder dan Khalayak Acara
8. Penyusunan Pesan dan Pengembangan Ide Corporate Event
9. Media Komunikasi Corporate Event dan teknik pemilihan media

10. Detil dan Type Corporate Event (Meeting, Incentive, Celebration, Exhibition)
11. Mengemas program acara yang kreatif dan efisien
12. Perencanaan Biaya Operasional Acara yang efisien
13. Pengaturan Rencana Kerja (Timeline)
14. Format Proposal dan Penyusunan Kerangka Acuan Kerja / TOR
15. Teknik Penulisan (rundown dan release acara)
16. Event Marketing Mix (Direct Marketing, Personal Selling, Sales Promotion, PR dan Advertising)
17. Creative Communication (media cetak dan elektronik)

Target Peserta

Dan tidak menutup kemungkinan dapat diikuti pula oleh seluruh karyawan yang dapat mandat dari instansi/perusahaan guna menambah wawasan. Sehingga ilmu dari pelatihan ini bisa dirasakan dan dijalankan dengan baik sesuai dengan tujuan dari instansi/perusahaan itu sendiri.

Training akan didesain sedemikian rupa sehingga tidak sekedar untuk menambah wawasan pengetahuan peserta saja melainkan lebih berorientasi pada kemanfaatan pada praktek operasional pekerjaan.

Hasil pelatihan yang efektif diukur bukan hanya hasil dari pencapaian individu masing-masing karyawan, tapi juga pencapaian target perusahaan secara keseluruhan.

Untuk Informasi lebih lanjut bisa menghubungi Relationship Manager kami :

Rahma Yuniarti - 087885818700 - rahma.mdp@gmail.com