

FASE

1

Personaleressourcer

Udviklingsspørgsmål

Hvem kan bibringe nye ideer til planlægningen f.eks. ideer til det faglige og sociale program?

Hvem kunne have interesse i at være med til at planlægge en konference, for måske selv at være vært næste gang?

Hvordan kan du skabe dig overblik over, hvilke personaleressourcer der er tilgængelige og nødvendige?

Planlægningsspørgsmål

Hvilke praktiske opgaver kan du med fordel uddelegere til andre?

Hvordan vil du organisere planlægningskomiteen?

Hvor ofte skal I f.eks. mødes?

Hvilke projektledelsesværktøjer vil du benytte?

Mere info/hjælp

I "Guide for konferenceværter" finder du beskrivelser af en række lokale aktører, der tilbyder hjælp til at planlægge og afvikle konferencer. Dem kan du benytte efter behov. Hvis du holder dit arrangement i Herning eller Ikast-Brand Kommune, tilbyder VisitHerning gratis opstartshjælp og assistance i forbindelse med bud-processer.

FASE

2

FASE

2

Rammer

Udviklingsspørgsmål

Fordele og ulemper ved at afholde en 1-dages konference kontra en 2-dages konference?

Hvordan kan valg af mødested gøre din konference mere attraktiv for deltagerne?

Hvordan kan teknologi og digitale løsninger gøre en forskel for deltagernes interaktion, netværk og vidensdeling under og efter konferencen?

Hvordan sikrer du, at der er den rigtige, gode stemning under konferencen?

Planlægningsspørgsmål

Alle danske provinsbyer har begrænset hotel- og mødestedskapacitet. Hvordan sikrer du dig, at der ikke er andre arrangementer, der kolliderer med din konference f.eks i branchen eller i byen?

Hvilke mulige mødesteder er der i området, hvor der er plads til dit antal deltagere?

Hvor højt skal kvalitets- og serviceniveauet være under konferencen?

Mere info/hjælp

På www.visitherning.dk finder du en oversigt med hoteller og mødesteder både i Herning by og i ca. en times radius omkring Herning.

Hos OrgaNicer (VisitHernings møde- og eventbureau) kan du få hjælp til at afklare mulige datoer for konferencen. OrgaNicer kender hele destinationens eventkalender.

Find inspiration og få hjælp til udviklingsarbejdet med at bestemme tema, stemning osv. for konferencen hos OrgaNicer.

FASE

3

Program

Udviklingsspørgsmål

Hvad karakteriserede den absolut bedste konference, du har deltaget i? Hvordan kan du lade dig inspirere af det i din programlægning?

Hvorfor deltager forskere, fagfolk osv. i videnskonerferencer? Og hvordan kan du bedst muligt understøtte deres ønsker og behov?

Hvordan kan du integrere mødebyen i konferencen, så deltagerne går derfra med et indtryk af stedet og menneskene?

Hvad er det væsentligste faglige indtryk, deltagerne skal gå hjem med?

Planlægningsspørgsmål

Hvem er ansvarlig for indsamling af speakerremner og eksekvering af jeres valgte tema og røde tråd?

Hvordan sikrer du, at der er gode muligheder for at netværke og vidensdele under konferencen?

Hvordan vil du indsamle og håndtere abstracts?

Mere info/hjælp

Måske har du kolleger, som er vant til at planlægge konferencer. De kan hjælpe dig med gode råd og sparring ift. det faglige program.

VisitHerning hjælper dig gerne videre med ideer til det sociale program.

FASE

4

Økonomi

Udviklingsspørgsmål

Hvordan kan jeg gøre min konference attraktiv for udstillere, sponsorer, fonde og andre potentielle indtægtskilder?

Hvis ikke der er officielle etiske retningslinjer, jeg skal følge – hvordan kan jeg så udfærdige mine egne?

Hvis budgettet er stramt – hvordan kan jeg lave interessante, stemningsfulde sociale oplevelser for små penge?

Planlægningsspørgsmål

Hvilke indtægtsstrømme vil du arbejde med – brugerbetaling, legater, sponsorer?

Hvordan vil du sikre, at du ikke får lavet en konference med et stort underskud?

Hvilken hjælp kan du få til regnskab internt i organisationen?

Mere info/hjælp

Når du har vundet en konference og skal til at lave udkast til budget, er det vigtigt, at du hurtigt tager fat i din regnskabsafdeling. De kan hjælpe dig i gang og rådgive dig ift. GDPR-regler m.m.

På www.visitherning.dk/videnskonferencer finder du et eksempel på, hvad et conferencebudget kan indeholde.

FASE

5

FASE

5

Kommunikation

Udviklingsspørgsmål

Når vi får mails med invitationer, så læser vi ofte kun lige det første, der står og lader det afgøre interessen. Hvordan kan du formulere et budskab, der fortæller deltageren om konferencen – kort og enkelt?

Hvad skal din kommunikationsplan indeholde?

Hvordan kan du bruge sociale medier til at skabe interesse for din konference?

Hvordan kan du bruge digitale medier til at dele hovedpointer fra oplæg, diskussioner mellem deltagere eller spørgsmål til scenen?

Planlægningsspørgsmål

Hvilke milepæle er der for din kommunikation med deltagerne?

Hvilke medier vil du bruge i din interne kommunikation med planlægningsgruppen, studentermedhjælpere, frivillige og samarbejdspartnere? Hvordan vil du sikre dig, at alle har den information, de har brug for på det rette tidspunkt?

Hvordan skal konferencen markedsføres? Hvilke medier/platforme bruger dine deltagere og er derfor oplagte for dig at markedsføre konferencen på?

Mere info/hjælp

Find inspiration til kommunikationsarbejdet på www.visitherning.dk/videnskonferencer.

OrgaNicer (VisitHernings møde- og eventbureau) har en række faste underleverandører og kendskab til markedet for kommunikationsydelser. Brug dem evt. til at rådgive dig eller til at levere konkrete kommunikationsydelser som f.eks. konference-hjemmeside.

FASE

9

FASE

6

Eksekvering

Udviklingsspørgsmål

Noget af det sværeste ved networking er at sikre, at de rigtige mennesker mødes og får startet en samtale. Hvordan kan du bruge f.eks. et registrerings-system til at lave bedre matchmaking mellem deltagere?

Navneskilte er selvfølgelig mest til navn, men kan det bruges til anden information til den enkelte eller mellem deltagere?

Hvordan kan du minimere spild af store mængder papir og plast under konferencen?

Planlægningsspørgsmål

Hvem kommer løbende, når projektoren eller mikrofonen ikke virker i mødelokalet?

Hvordan ser din plan for bemanning ud?

Hvem skal sove hvor?

Kan deltagere stole på dig? Har du styr på deres persondata, og hvem der kan se dem?

Mere info/hjælp

Find OrgaNicer's generelle tjekliste til konferencer her:

www.organicer.dk