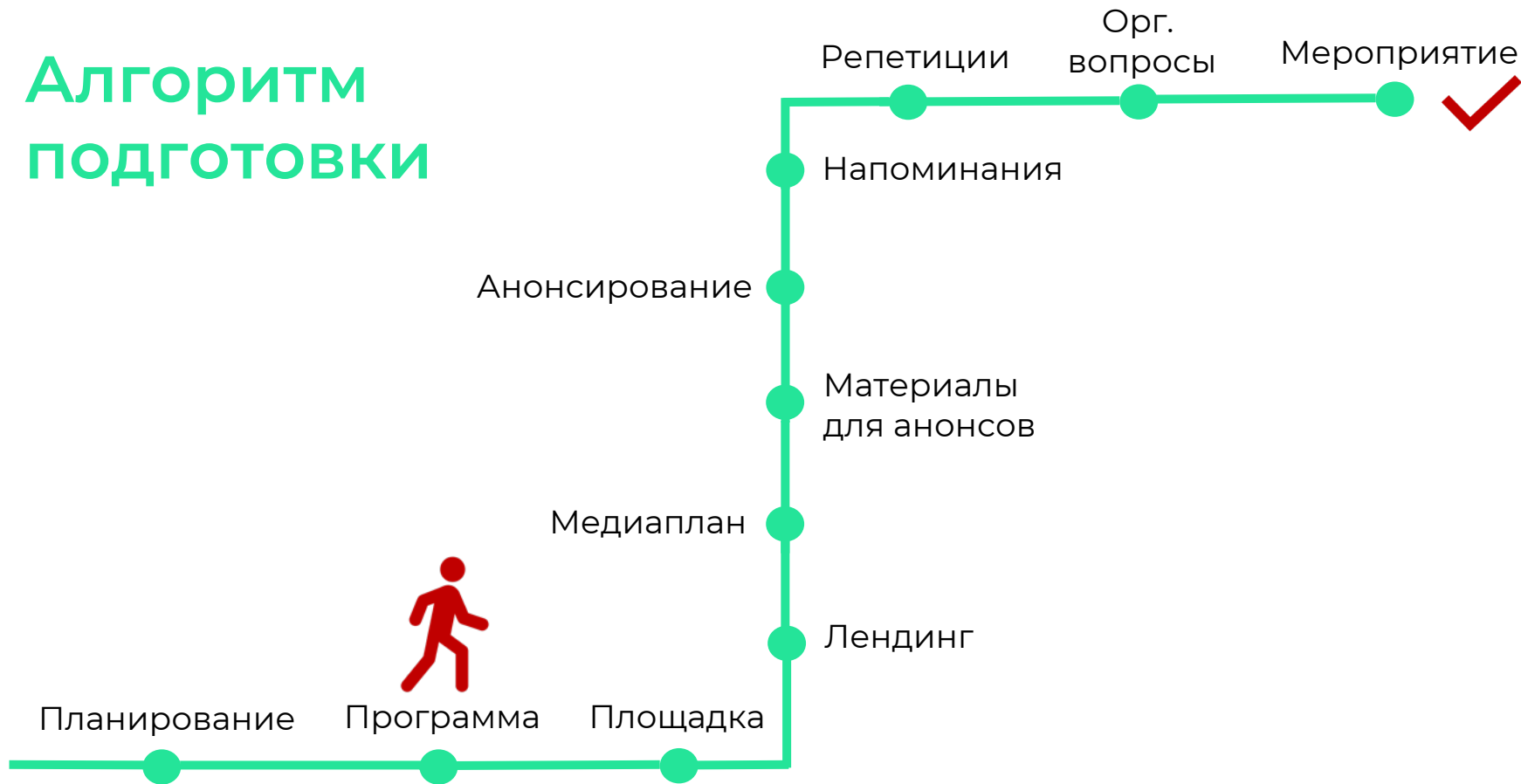


2 урок по организации деловых мероприятий



Формирование программы мероприятия

Алгоритм ПОДГОТОВКИ



Алгоритм ПОДГОТОВКИ



**Даже самое масштабное
и дорогое анонсирование,
самый крутой лендинг...**

...Не помогут!

**Если программа слабая и
неконкурентоспособная**

**92% мероприятий
с такими программами
не востребованы**

**Собирают в среднем
10-15 участников офлайн
15-20 онлайн**

**Анонсирование дорогое
и не конверсионное**

- 1. Сугубо продуктовые.**
Посвящены только одному продукту, никакие другие темы на мероприятии не затрагиваются.
- 2. Без сторонних спикеров.** Все доклады делаете только вы и ваши сотрудники.
- 3. Без определенной тематики** – доклады вразнобой, размазанная целевая аудитория.

Что такое «продуктовые мероприятия», и чем они опасны?

- Доклады только по продуктам 1С-Битрикс.
- Предназначены только для «теплой» аудитории – подогретой предыдущими вашими мероприятиями, уже пользуются продуктом или планируют использовать.
- Бесполезно анонсировать на широкою «холодную» аудиторию. Используйте только свои базы и настройки на интересы в таргетинговой рекламе.
- Могут конкурировать с нашими продуктовыми вебинарами.

**Сделаем так, чтобы ваши
усилия, время и деньги
не пропали даром**

**Дата и день недели
выбраны.**

Что дальше?



- **Выбрать площадку?**
- **Определить продолжительность мероприятия?**
- **Зафиксировать время начала?**

Нет. Начинать надо не с этого.

Но пара слов о

продолжительности и времени

начала мероприятия 😊

Офлайн- мероприятия

продолжительность
2-7 часов

- 2-4 часа: бизнес-завтрак, мастер-класс, семинар
- Более 4 часов: конференции, форумы, конгрессы

Онлайн-мероприятия

продолжительность
1-6 часов

- 1-3 часа: вебинар, онлайн-встреча, бизнес-завтрак
- Более 3 часов: онлайн-конференции, онлайн-форумы

**Даже в онлайне можно
долго держать аудиторию
крутыми спикерами и
программой**

наш опыт «Формула бизнеса» и «Территория продаж» ОНЛАЙН



33 мероприятия

За год

(с конца мая 2020)



**От 600 до 1200+
участников**

Одного мероприятия в
каждом федеральном
округе России



**5-6 часов
продолжительность**

Каждого мероприятия.
6-8 блоков выступлений на
каждом

Отток аудитории есть всегда

- И на бесплатных, и на платных мероприятиях
- **Офлайн:** 15-20% уходят в течение ивента, в перерывах, ближе к окончанию
- **Онлайн:** 35-40% «плавающая аудитория», приходит-уходит. Только 55-60% смотрят мероприятие от начала до конца

Это норма!

**До конца останется только
ваша целевая аудитория**

Время начала утренних и вечерних мероприятий

- Утренние мероприятия начинают в 9:00 – 11:00
- Вечерние мероприятия начинают в 16:00 – 18:00
- НИКОГДА в обеденное время

Что выбрать, утро или вечер?

- **Офлайн:** на утренние мероприятия средняя явка выше на 15-20%, чем на вечерние
- **Онлайн:** явка примерно одинакова независимо от времени начала, но конструктивные диалоги и адекватная обратная связь получаются преимущественно утром

**Если у вас нет или мало опыта,
не начинайте организацию
мероприятия с определения
продолжительности и
времени начала!**



С чего начать?

1. Определите самую сильную компетенцию вашей компании как внедренца наших продуктов
2. Определите основную тематику мероприятия и целевую аудиторию
3. Выберите формат – онлайн или офлайн
4. Изучите, какие обязательные блоки должны быть по нашим требованиям
5. Составьте для себя «идеальную» программу мероприятия

**Непонятно? Давайте разбираться на
примере и по порядку**

Я - партнер «Битрикс24»

- Моя сильная компетенция – настройка бизнес-процессов
- Моя цель: продать услуги по внедрению Битрикс24 и автоматизации бизнес-процессов
- Ориентируюсь на ситуацию и придерживаюсь тематики организации дистанционной работы
- Целевая аудитория: руководители
- Мне интересен офлайн-формат
- Нужны новые лиды = холодная аудитория

4. Изучаем требования к программе в инструкции вендора

- Выбираю самостоятельную организацию, читаю инструкцию
- В инструкции: необходимо минимум 1 выступление по Битрикс24 - доклад, или кейс, или мастер-класс. Не про решения Marketplace.
Продолжительность не менее 40 минут.
- Нельзя продвигать или упоминать другие продукты: конкурирующие или со схожим функционалом

Отлично! Меня устраивает.

**Намечаю тематики своих
выступлений в зависимости от
выбранной компетенции**

Онлайн-офис
Средства общения и контроля задач подчиненных
Настройка бизнес-процессов

Моя компания

Кейс перехода на удаленку и автоматизации бизнес-процессов с Битрикс24

Моя компания

5. Набрасываем «идеальную» программу

- Фантазирую, но рассчитываю свои силы
- Верю вендору и его 12-летнему опыту в организации мероприятий
- Хочу за потраченные время и деньги получить результат, а не пустой зал
- Решаю пригласить 2 сторонних спикера. Я не жадный, все лиды все равно будут моими!

Онлайн-офис
Средства общения и контроля задач подчиненных
Настройка бизнес-процессов
Моя компания

Кейс перехода на удаленку и автоматизации бизнес-процессов с Битрикс24
Моя компания

Мотивация команды на удаленке
Компания стороннего спикера

Повышение личной эффективности руководителя
Компания стороннего спикера

6. Планируем длительность докладов

- Не более 50 минут на одно выступление
- В среднем 30-40 минут
- Закладываю время на вопросы и ответы в тайминг докладов

Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Моя компания	40 мин
Кейс перехода на удаленку и автоматизации бизнес-процессов с Битрикс24 Моя компания	30 мин
Мотивация команды на удаленке Компания стороннего спикера	30 мин
Повышение личной эффективности руководителя Компания стороннего спикера	30 мин

7. Ищем и приглашаем сторонних спикеров

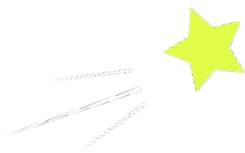


3 основных возражения при поиске спикеров

1. Невозможно найти хороших спикеров
2. Бесплатно никто не выступает
3. Сложно найти контакты спикера

Кого приглашать?

- представителей известных компаний в вашем городе/регионе или популярных персон
- представителей крупных федеральных компаний, которые базируются в вашем городе/регионе
- местных бизнес-тренеров, консультантов, преподавателей бизнес-курсов и тп.
- ваших клиентов или партнеров с практическим кейсом



6 лайфхаков, где искать спикеров



На профильных конференциях и бизнес-мероприятиях



С помощью своих связей и знакомств



Через профессиональные сообщества



На новостных площадках или в деловых журналах вашего города



Среди ваших клиентов и партнеров



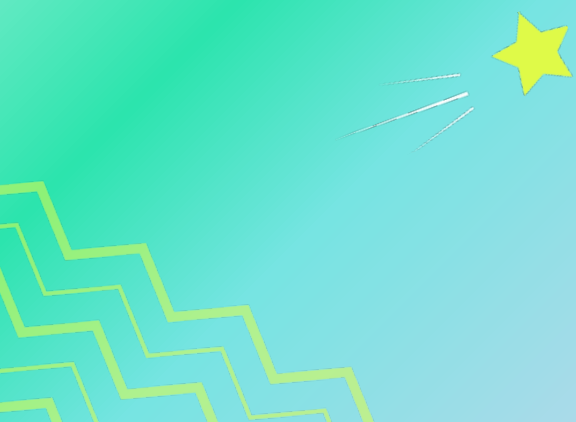
По видеозаписям выступлений в Интернете

Контент важнее регалий!

Сделайте упор на спикеров-практиков и наличие в докладе кейсов из их опыта

Вы должны искать докладчиков под программу, а не программу собирать под спикеров!

Оценка спикера



- 1 Наличие упоминания в Интернете
- 2 У спикера есть «живые» соц.сети
- 3 Есть видеозаписи с его участием
- 4 Грамотная и красивая речь
- 5 Умеет держать внимание
аудитории



Пошаговый алгоритм, как приглашать спикеров

1 шаг. Составьте лонг-лист



ФИО, должность ,
компания, регалии,
тематика
выступления,
контакты

Если цель найти 2 сторонних спикеров. Добавляем в лонг-лист не менее 10 кандидатур.

Должны быть запасные варианты на случай отказа приоритетных.

2 шаг. Найдите контакты спикера



- Поискать контакты через Интернет, соц.сети
- Выйти на спикера через знакомых, партнеров и тп.
- Связаться по всем возможным каналам связи (email, мессенджеры, телефон)

Кто ищет, тот всегда найдет

3 шаг. Подготовьте письмо спикеру



- кто организатор
- что за событие
- когда и где
- формат
- что вы хотите получить от спикера
- выгоды от участия



Что будет, если не написать спикеру все подробности сразу?

- 90%, что получите сразу отказ без дальнейших переговоров
 - Без указания выгод, вероятность получить согласие 1%
 - Без указания темы и тайминга спикер перед выступлением сделает по своему и не то, что вам нужно.
-

Спикеры «любят ушами»

Мотивация спикеров



**Думаете -
невозможно
найти спикеров
«за бесплатно»?**

Сделайте им
предложение, от
которого они не
смогут отказаться!

Что вы можете предложить спикеру?



1. Целевую аудиторию

Это потенциальные клиенты и заказчики, которым спикер сможет в своем докладе продемонстрировать свою экспертность и опыт



2. Рекламу на мероприятии

Блок в пост-рассылке по участникам, логотип на сайте и пресс-волле, упоминание в СМИ, анонсах, предоставление призов для конкурса и т.п.

Что вы можете предложить спикеру?



3. Рост узнаваемости и славу

Спикер расскажет о себе и своей компании целевой аудитории. Повысит доверие и узнаваемости клиентов к своему бренду



4. Новые полезные знакомства

Бизнес-связи, новые идеи и вдохновение – всё это спикеры могут получить на вашем мероприятии

База регистраций

Передавать спикерам базу регистраций или нет – это на ваше усмотрение.

WIN-WIN

Спикер должен получить от участия столько же пользы, сколько вы получите от его доклада.

Тогда он 100% согласится.

Частые ошибки

Ошибка №1

Вы пригласили спикера, который по итогу выступает с рекламным докладом без полезного контента



Решение

- заранее предупредить, что не более 2-3 минут на рекламу
- заранее промодерировать презентацию спикера



Частые ошибки

Ошибка №2

Вы не зафиксировали договорённости в письменном виде. В итоге спикер не помнит ваш устный разговор и уверен, что ничего вам не обещал.



Решение

Обязательно фиксировать все договорённости со спикерами в письмах или сообщениях в соцсетях



Чек-лист, что зафиксировать в переписке со спикером во избежание накладок

- Детали по выступлению (дата, тайминг, площадка, формат)
- Требования к выступлению и презентации
- Тему, тезисы, данные спикера для сайта
- Важные дедлайны по предоставлению вам материалов, презентации
- Время и место тестового прогона
- Контакты для оперативной связи
- Договоренности по информационной поддержке
- Запрет на упоминание конкурирующих компаний/продуктов



ФОРС-МАЖОР

Самый страшный сон организатора – докладчик не приехал или не вышел на связь в день ивента

ЧТО ДЕЛАТЬ?

Профессиональные хитрости



- Запасной спикер на удаленке
- Запасная презентация организатора
- Ставим вместо «окна» дискуссию, ответы на вопросы

Не сдвигаем тайминг ни в коем случае, если спикер не пришел!

Забота о спикерах

- Вышлите памятку со всеми деталями
- Будьте доброжелательны и внимательны
- Во время кофе-брейка отложите спикерам еду отдельно
- После мероприятия поблагодарите и подарите сертификат об участии или другую приятность
- Пришлите отзывы участников, фото или запись конференции (если есть)



Чек-лист по приглашению спикеров

- Начните поиск сторонних докладчиков на обозначенные вами тематики.
- Приглашайте не того, с кем вы знакомы, а того, кто компетентен в обозначенных вами темах.
- Смотрите прошедшие у вас в городе мероприятия, ищите докладчиков в их программах. Посмотрите преподавателей курсов, бизнес-тренеров. Не забудьте ваших клиентов. Контакты выбранных персоналий найдете через интернет, в соцсетях и т.п.
- По составленному списку кандидатур по очереди приглашайте сторонних докладчиков. В приглашении обязательно указывайте тему выступления, которую ждете от них, показывайте выгоды от участия, предложите рекламные возможности на мероприятии.
- Зафиксируйте все договоренности со спикером в письменном виде
- Благодарите спикеров после мероприятия

**Договорились со
сторонними спикерами.**

ОТЛИЧНО!

8. Определяем докладчиков от вашей компании

- Знание продукта обязательно
- Предпочтение кандидатам с опытом выступлений или регулярно проводящим презентации клиентам
- Предварительная теоретическая и практическая подготовка спикеров желательна
- Многократные репетиции перед любой аудиторией обязательны (коллеги, семья, друзья и т.п.)
- Сразу отправляем готовиться

Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	40 мин
Кейс перехода на удаленку и автоматизации бизнес-процессов с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	30 мин
Мотивация команды на удаленке Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	30 мин
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	30 мин

Что забыли?

**Регистрацию участников,
время для общения с
аудиторией и приветствие**



Зачем нужна регистрация участников?

- Квалифицировать лиды для последующих встреч и продаж
- Отправить подарки, КП, сертификаты только пришедшим – анонсируя эти плюшки в напоминаниях о мероприятии, можно повысить явку
- Подготовить статистику для отправки отчета в Битрикс24



9. Добавляем в программу

- **Регистрацию участников**
20-30 минут, если ожидаете до 100 чел.
30-40 минут на 100 и более чел.
- Время **для ответов на вопросы** в конце мероприятия
20-30 минут
- **Вступительное слово** или
приветственное слово, знакомство

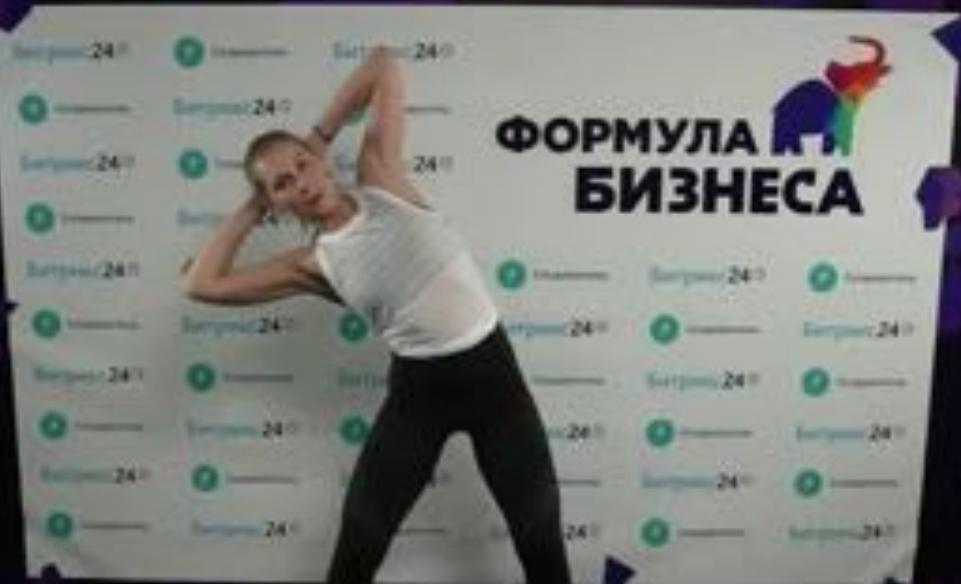
Регистрация участников, приветственный кофе	30 мин
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	10 мин
Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	40 мин
Кейс, как мы переходили на удаленку с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	30 мин
Мотивация команды на удаленке Роман Пospelов, Компания стороннего спикера	30 мин
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	30 мин
Ответы на вопросы, дискуссия	20 мин

Добавьте изюминку

ИНТЕРАКТИВ







Одобрить Худить

Иван Павлов

Ничего себе!

Одобрить Худить

Елена Антонова

у меня чёрный экран

Одобрить Худить

Ольга Орлова

Друзья, если у вас зависло видео или пропал звук, пожалуйста, сначала проверьте подключение интернета и обновите страницу. Скорее всего на этом проблема решится. Если не помогло, попробуйте открыть конференцию в другом браузере.

Елена Рудоль

уф!

Одобрить Худить



Сколько пицц доставил клиенту человек-паук?

A 0,5

B 1

C 8

D 30



Андрей Баймашев (СНЕТ) Модератор IT

Татьяна Полосова уже начала!

Юлия Панарова

спасибо! теперь я их тоже вижу

Татьяна Полосова

Была заставка. Теперь - черный экран.

Юлия Панарова

когда и где можно презенту заполнить?

Регистрация участников, приветственный кофе	30 мин
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	10 мин
Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	40 мин
Кейс, как мы переходили на удаленку с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	30 мин
Разомнемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	10 мин
Мотивация команды на удаленке Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	30 мин
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	30 мин
Ответы на вопросы, дискуссия	20 мин
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	10 мин



10. Добавляем кофе-брейк или перерыв

- Если мероприятие длится 4 часа и более, перерыв необходим
- 20-30 минут, если у вас менее 300 участников. Если более 300, то 40-60 минут
- Можно без питания, можно с легкими закусками и напитками за ваш счет. Можно чай-кофе с печеньем угостить, а кому нужно более плотное питание, предложить трапезу за их счет самостоятельно



- Только **ОДИН** большой перерыв!
- С каждым перерывом будут уходить все больше людей. Не важно, кофе-брейк или технический перерыв, аудитория будет пустеть
- Перерывы возможны и в онлайн-формате на продолжительном мероприятии. Закладывайте 15-20 минут

Регистрация участников, приветственный кофе	30 мин
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	10 мин
Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	40 мин
Кейс, как мы переходили на удаленку с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	30 мин
Разомнемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	10 мин
Кофе-брейк	30 мин
Мотивация команды на удаленке Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	30 мин
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	30 мин
Ответы на вопросы, дискуссия	20 мин
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	10 мин

11. Определяем время начала и тайминг

- У меня контента на 4 часа. Начинать после обеда и грузить людей не хочу.
- По совету вендора предпочту утреннее мероприятие
- Мне надо, чтобы кофе-брейк попал на время обеденного перерыва
- Фиксирую начало мероприятия в 11:00

Регистрация участников, приветственный кофе	11:00-11:30
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	11:40-12:20
Кейс, как мы переходили на удаленку с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	12:20-13:00
Разомнемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	13:00-13:10
Кофе-брейк	13:10-13:40
Мотивация команды на удаленке Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	13:40-14:00
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	14:00-14:30
Ответы на вопросы, дискуссия	14:30-14:50
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	14:50-15:00

12. Определяем последовательность докладов

- Мне надо продать себя в первую очередь
- Ставлю свой основной доклад на лучшее место – **после полноценного первого доклада**
- Перед собой ставлю бодрого стороннего спикера
- Второй свой доклад ставлю во вторую часть, на которую останется самая лояльная аудитория

Регистрация участников, приветственный кофе	11:00-11:30
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
Мотивация команды на удаленке Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	11:40-12:10
Онлайн-офис Средства общения и контроля задач подчиненных Настройка бизнес-процессов Иван Петров, Моя компания	12:10-12:50
Кофе-брейк	12:50-13:20
Разомнемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	13:20-13:30
Кейс, как мы переходили на удаленку с Битрикс24 Андрей Лавров, Моя компания	13:30-14:00
Повышение личной эффективности руководителя Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	14:00-14:30
Ответы на вопросы, дискуссия	14:30-14:50
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	14:50-15:00

**Сообщаем площадке время
начала мероприятия,
продолжительность,
наличие и длительность
кофе-брейка**



13. Делаем продающие формулировки, добавляем тезисы

- Все формулировки «от проблем и задач». НЕ перечисляем функционал продукта! Надо показать, какие задачи этот функционал поможет решить бизнесу
- 2-4 тезиса для каждого доклада
- Следим, чтобы тезисы были написаны в едином стиле

Корректируем формулировки и добавляем тезисы

Онлайн-офис
Средства общения и контроля задач
подчиненных
Настройка бизнес-процессов

Иван Петров, Моя компания



Как заставить ситуацию работать на вас? Управляем всегда, везде, онлайн

- контроль и коммуникации с подчиненными из любой точки мира
- незаменимые инструменты для повседневной удаленной работы
- как побороть хаос и автоматизировать бизнес-процессы

Иван Петров, Моя компания

Регистрация участников, приветственный кофе	11:00-11:30
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
3 заповеди современного управленца. Как мотивировать команду на удаленке - инструкция по достижению сверхрезультатов - мотивация сотрудников в условиях турбулентности Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	11:40-12:10
Как заставить ситуацию работать на вас? Управляем всегда, везде, онлайн - контроль и коммуникации с подчиненными из любой точки мира - незаменимые инструменты для повседневной удаленной работы - как побороть хаос и автоматизировать бизнес-процессы Иван Петров, Моя компания	12:10-12:50
Кофе-брейк	12:50-13:20
Разоვნемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	13:20-13:30
Как мы поборолн беспорядок в голове и делах с помощью Битрикс24 - фокусируемся на работе, а не на масках - продажи 24x7 дистанционно Андрей Лавров, Моя компания	13:30-14:00
Повышение личной эффективности руководителя за 4 дня - чек-лист вашей эффективности - дорожная карта пути к успеху в делах и личной жизни Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	14:00-14:30
Ответы на вопросы, дискуссия	14:30-14:50
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	14:50-15:00

**«Тайный гость»
или чего НЕ надо делать,
если спикер пока не определен.**

Не пишите «тайный гость», «тайный спикер» и т.п. Лучше напишите, что спикер уточняется. Иначе ожидания не совпадут с реальностью, и будет разочарование слушателей.



Регистрация участников, приветственный кофе	11:00-11:30
Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
3 заповеди современного управленца. Как мотивировать команду на удаленке - инструкция по достижению сверхрезультатов - мотивация сотрудников в условиях турбулентности Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	11:40-12:10
Как заставить ситуацию работать на вас? Управляем всегда, везде, онлайн - контроль и коммуникации с подчиненными из любой точки мира - незаменимые инструменты для повседневной удаленной работы - как побороть хаос и автоматизировать бизнес-процессы Иван Петров, Моя компания	12:10-12:50
Кофе-брейк	12:50-13:20
Разоვნмся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	13:20-13:30
Как мы поборолн беспорядок в голове и делах с помощью Битрикс24 - фокусируемся на работе, а не на масках - продажи 24x7 дистанционно Андрей Лавров, Моя компания	13:30-14:00
Повышение личной эффективности руководителя за 4 дня - чек-лист вашей эффективности - дорожная карта пути к успеху в делах и личной жизни Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	14:00-14:30
Ответы на вопросы, дискуссия	14:30-14:50
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	14:50-15:00

Онлайн

Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
3 заповеди современного управленца. Как мотивировать команду на удаленке - инструкция по достижению сверхрезультатов - мотивация сотрудников в условиях турбулентности Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	11:40-12:10
Как заставить ситуацию работать на вас? Управляем всегда, везде, онлайн - контроль и коммуникации с подчиненными из любой точки мира - незаменимые инструменты для повседневной удаленной работы - как побороть хаос и автоматизировать бизнес-процессы Иван Петров, Моя компания	12:10-12:50
Разоვნемся! Гимнастика для снятия напряжения и стресса	12:50-13:00
Как мы поборолн беспорядок в голове и делах с помощью Битрикс24 - фокусируемся на работе, а не на масках - продажи 24x7 дистанционно Андрей Лавров, Моя компания	13:30-14:00
Повышение личной эффективности руководителя за 4 дня - чек-лист вашей эффективности - дорожная карта пути к успеху в делах и личной жизни Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	14:00-14:30
Ответы на вопросы, дискуссия	14:30-14:50
Розыгрыш призов за самые интересные вопросы	14:50-15:00

Онлайн

Открытие мероприятия, знакомство Александр Панов, Моя компания	11:30-11:40
3 заповеди современного управленца. Как мотивировать команду на удаленке <i>- инструкция по достижению сверхрезультатов</i> <i>- мотивация сотрудников в условиях турбулентности</i> Роман Поспелов, Компания стороннего спикера	11:40-12:10
Как заставить ситуацию работать на вас? Управляем всегда, везде, онлайн <i>- контроль и коммуникации с подчиненными из любой точки мира</i> <i>- незаменимые инструменты для повседневной удаленной работы</i> <i>- как побороть хаос и автоматизировать бизнес-процессы</i> Иван Петров, Моя компания	12:10-12:50
Конкурс на лучшее четверостишие об удаленной работе	12:50-13:00
Как мы поборолли беспорядок в голове и делах с помощью Битрикс24 <i>- фокусируемся на работе, а не на масках</i> <i>- продажи 24x7 дистанционно</i> Андрей Лавров, Моя компания	13:00-13:30
Повышение личной эффективности руководителя за 4 дня <i>- чек-лист вашей эффективности</i> <i>- дорожная карта пути к успеху в делах и личной жизни</i> Элла Поддубная, Компания стороннего спикера	13:30-14:00
Ответы на вопросы, дискуссия	14:00-14:20
Объявление победителей конкурса	14:20-14:30

Сложно?

Нет! И очень полезно 😊







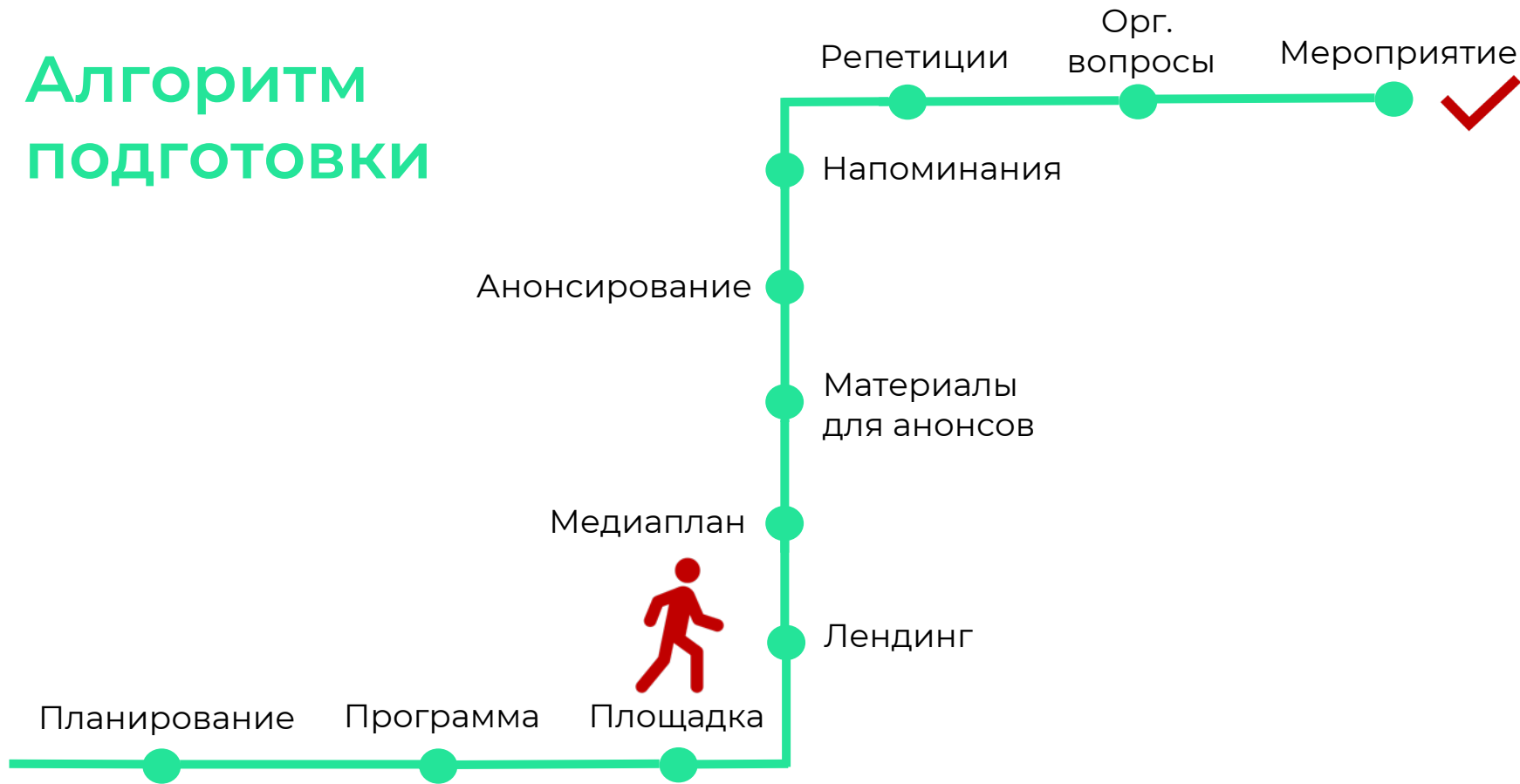




- ✓ **Первое время пользуйтесь нашей схемой**
- ✓ **Для начала, запланируйте и проведите онлайн-мероприятие**
- ✓ **Не замахивайтесь сразу на большую аудиторию, начните с малого, 30-50 участников**
- ✓ **Чаще практикуйтесь и наращивайте компетенции в ивент-маркетинге**



Алгоритм ПОДГОТОВКИ





Задавайте вопросы!



marketing_request@1c-bitrix.ru

marketing-support.bitrix24.tech