

ВНУТРЕННИЙ ОТЧЁТ О МЕРОПРИЯТИИ

Название мероприятия:

Дата и время:

Формат:

Место проведения:

Продюсер:

Команда:

1. ЦЕЛИ МЕРОПРИЯТИЯ И СТЕПЕНЬ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Цель	Как измерялась	Степень достижения
Пример: привлечь 100 гостей	Кол-во регистраций / пришедших	87% — пришли 87 человек

2. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ И СБОИ

Что прошло хорошо:

-

Какие были сбои (и как решались):

-

3. ВЫВОДЫ О ПОДГОТОВКЕ, ПАРТНЁРАХ, КОМАНДЕ

Подготовка:

- Что сработало:
- Что вызвало трудности:

Партнёры:

- Кто был привлечён:
- Что дали взамен:

- Как отработали:

Команда:

- Сильные стороны:
- Узкие места / нехватка ресурсов:

4. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ ОТ ГОСТЕЙ

Как собиралась:

(устно, Google-форма, QR-код и т.д.)

Итоги:

- Положительные отзывы:
- Замечания:
- Предложения:

Общий тон:

☐ Позитивный ☐ Нейтральный ☐ Негативный

5. АНАЛИТИКА СОЦСЕТЕЙ И РЕКЛАМЫ

Канал	Кол-во постов	Охват	Вовлечённость	Переходы по ссылке
ВКонтакте				
Instagram				
Telegram				
Партнёры				

Итоги:

- Какие форматы сработали лучше всего:
- Какие — не сработали:

- Что улучшить:

6. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЛЯ БУДУЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

- Что стоит повторить:
- Что изменить:
- Новые идеи:

Дата заполнения:

Автор(ы) отчёта: