

Příprava výročí školy

→ TO DO

Připravila Mgr. Lenka Vetýšková

1. Vize a koncept

- ☐ Jasně formulovaný cíl a smysl výročí
- ☐ Komu je akce určena
- ☐ Hlavní téma/příběh výročí
- ☐ Jasný rozsah a podoba akce

2. Tým a odpovědnost

- ☐ Hlavní koordinátor akce
- ☐ Delegovat jednotlivé oblasti a odpovědnosti
- ☐ Každý člen týmu ví, za co odpovídá
- ☐ Stanovit termíny (akce, kontrolní dny, revize, schůzky atp.)
- ☐ Předat grafické podklady pověřené osobě (pozdávka, harmonogram, vstupenky atp.)
- ☐ Definovat rozhodovací pravomoce

3. Rozpočet

- ☐ Stanovit celkový finanční rámec
- ☐ Určit hlavní výdajové položky
- ☐ Pamatovat na finanční rezervu
- ☐ Průběžně kontrolovat skutečné náklady
- ☐ Sponzoring

4. Propagace a komunikace

- ☐ Komunikační plán
- ☐ Vizuální styl/jednotná podoba komunikace
- ☐ Oslovit absolventy, rodiče, zřizovatele, veřejnost
- ☐ Média a kontaktní osoba pro komunikaci

