

# ПРОСТРАНСТВО РЕШЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИЙ



Организация публичных  
общественных мероприятий:  
возможности, тренды,  
лучшая практика

# ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ КАК ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

---

- Специализация event-менеджера общественных событий слабо выделена
- Противоречивое положение организации событий в НКО-секторе

# СХОДСТВА И РАЗЛИЧИЯ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ В РАЗНЫХ СФЕРАХ

---

- Основное различие в целях мероприятия
- Основное сходство – процесс организации
- Ориентация на бенчмарк (эталонный результат)
- Специфического и уникального в вашей сфере не очень много
- Различия внутри одной сферы

# ЧТО ТАКОЕ ФОРМАТ МЕРОПРИЯТИЯ?

---

- Форматы мероприятий – как жанры в кино
- В форматах событий тоже есть определенные конвенции, которые касаются времени, места, ролей участников
- Формат определяется совокупностью формальных и содержательных признаков
- Форматы бывают жесткими (лицензированными) и гибкими, устоявшимися и экспериментальными

# ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМАТЫ

---

Конференция провалов, тематические завтраки, кейс-чемпионаты, честные разговоры, иммерсивные спектакли, анти-конференции, мировое кафе, форсайт-сессия, быстрые свидания, штурм-лаборатория

# ЗАЧЕМ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМАТЫ?

---

- Ориентация на бенчмарк
- От привычных форматов устают аудитория
- Новые форматы – профессиональное испытание для организаторов
- Помогают решать новые задачи

# ЦЕЛИ МЕРОПРИЯТИЯ

---

Мероприятие - релевантный способ решить проблему / задачу / боль

Мероприятие – **НЕ** самоцель



# КРІ МЕРОПРИЯТИЯ

---

KPI (Key Performance Indicator) - ключевые измерители успеха

- Как измерить цель?
- Как я пойму, что цель выполнена?
- Как я пойму, что мероприятие прошло успешно?

КРІ: количественные и качественные



# ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ

---

Подготовка



Проведение



Постсобытийный  
этап

# ПОДГОТОВКА

---

Разработка идеи

Формирование программы

Выбор времени и места проведения, кейтеринг и вопросы питания, технологии, промо продукция

Составление сметы и бюджета события

Работа с целевой аудиторией и командой

Поиск спикеров / ведущих

Поиск партнеров и привлечение ресурсов

Маркетинг и PR

# ПРОВЕДЕНИЕ

---

Подготовка помещения

Организация штабной комнаты

Регистрация участников

Организация содержательной работы

Перерывы

Освещение в СМИ, социальных сетях

Подведение итогов

# ПОСТСОБЫТИЙНЫЙ ЭТАП

---

Обратная связь

Закрытие партнерских отношений

Формирование отчета

Завершение работы с командой



# МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

---





# ЧЕК-ЛИСТ

Этап	Срок исполнения	Ответственный	Примечания
За 2-3 дня до мероприятия:			
Производится обзвон некоторых приглашённых лиц и составляется окончательный список участников.			
Тиражируются материалы для раздачи и списки участников мероприятия, формируются раздаточные пакеты.			
Оформляются персональные бейджи и/или таблички на столы.			
Информация о проведении мероприятия распространяется в СМИ.			
За 1 день до мероприятия:			
Проверяется готовность всего оборудования и материалов.			
Имеется уточнённый список участников мероприятия.			
Информация о мероприятии распространена.			
Помещение, в котором будет проходить мероприятие, подготовлено для работы.			

## ЧЕК-ЛИСТ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование	Необходимость	Где достать/ контакты	Ответственный
Общие:			
Мебель и ее расстановка согласно формату мероприятия.			
Фотоаппарат.			
Диктофон.			
Видеокамера.			
Удлинитель для видеокамеры.			
Микрофоны.			
Press-wall.			
Информационные стенды и материалы.			
Списки регистрации.			
Анкеты обратной связи.			
Бутилированная вода, стаканы, салфетки.			
Мероприятие с использованием мультимедийного проектора:			
Мультимедийный проектор.			
Программное обеспечение (какое конкретно и версия).			
Файлы: презентации в формате Microsoft PowerPoint, фильм, аудиофайлы, фотографии и т.д.			
Общий слайд с наименованием мероприятия.			
Экран.			
Удлинитель.			
Звуковые колонки.			
Лазерные указки для презентаций.			
Кликер для презентаций.			



# НЕДОСТАТКИ ОНЛАЙН-МЕРОПРИЯТИЙ

---

- Общая усталость от онлайн-формата
- Невозможность личного контакта
- Ограничения продолжительности
- Сложности получения обратной связи

# ПРЕИМУЩЕСТВА ОНЛАЙН-МЕРОПРИЯТИЙ

---

- Экономия времени
- Проще «получить» спикеров
- Экономия ресурсов (точнее – перераспределение расходов)
- Возможность использовать новые форматы и инструменты

# НОВАЯ РЕАЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

---

- Большая гибкость
- Новые риски
- Новые роли в команде организаторов
- Возрастает роль технических специалистов
- Цифровизация, цифровой этикет и цифровое неравенство

# ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

---

## Платформы для коммуникации

- Zoom
- Google Meet
- Microsoft Teams
- Gotomeeting
- Clickmeeting
- Discord
- Skype

# ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

---

Доски для записи / визуализации  
результатов работы

- [jamboard.google.com](https://jamboard.google.com)
- [google presentations/drawings](https://google.com/presentations/drawings)
- [padlet.com](https://padlet.com)
- [flinga.fi](https://flinga.fi)
- [scrumblr.ca](https://scrumblr.ca)
- [awwapp.com](https://awwapp.com)
- [deaflip.com](https://deaflip.com)
- [cardboardit.com](https://cardboardit.com)
- [en.linoit.com](https://en.linoit.com)
- [tricider.com](https://tricider.com)
- [canvanizer.com](https://canvanizer.com)
- [miro.com](https://miro.com)
- [mural.co](https://mural.co)
- [conceptboard.com](https://conceptboard.com)

# ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

---

## Платформы для опросов

- [Mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)
- [Sli.do](https://www.sli.do)
- [Whenspeak.com](https://www.whenspeak.com)
- [Surveymonkey.com](https://www.surveymonkey.com)
- [Google forms](https://www.google.com/forms)

# ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

---

## Комплексные решения

- [Granatum.solutions](https://granatum.solutions/)
- [Trainingspace.online](https://trainingspace.online/)
- [STORMZ.me](https://stormz.me/) -платформа для фасилитации
- [Tellsy.ru](https://tellsy.ru/)-система вовлечения участников
- [Trello.com](https://trello.com/)—система для планирования проектов



# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

---

- <https://grany-center.org/material/nko-aktivnost-klyuchi-k-novomu.-biblioteka-1617970963> - Библиотека полезных материалов проекта Центра ГРАНИ «НКО-активность: ключи к новому»
- <https://uxevent.com/kopilka-formatov-sobytij-soberem-polnuyu-entsiklopediyu-formatov/> - копилка форматов событий
- <https://vk.com/publiceventkitchen> - карточки по инновационным форматам проведения публичных мероприятий
- <http://generator.grany-center.org/> - генератор готовых решений для НКО

# ПРОСТРАНСТВО РЕШЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИЙ



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

[kurnosov@grany-center.org](mailto:kurnosov@grany-center.org)

tg @pseudotalented