

Januar 2023

Tjekliste for fejring

Det er ikke alle punkter på tjeklisten, der er har relevans for enhver fejring.

Brug tjeklisten til inspiration.

Før arrangementet

- Find en passende dag og et passende tidspunkt
- Hvem skal deltage?
- Inviter kolleger og samarbejdspartnere
- Inviter evt. ledelsen
- Læg invitation på intranettet
- Planlæg evt. catering
- Køb en gave, en buket blomster eller design et "diplom"
- Forbered en tale
- Orienter organisationens kommunikationsteam
- Inviter evt. eksterne medier
- Udsend en pressemeddelelse
- Aftal, hvem der fotograferer/optager video under arrangementet

Under arrangementet

- Husk at tage billeder eller video under arrangementet
- Sørg for at kommunikationsteam/journalister har adgang til relevant baggrundsmateriale og interview

Efter arrangementet

- Skriv et indlæg til de interne medier, fx hjemmeside, nyhedsbrev, opslags-tavle o.l.
- Send billeder eller video fra arrangementet til de interne medier og eller det lokale kommunikationsteam.
- Send evt. billeder til den eksterne presse/journalister.