

WWW.OFFICINEGM.COM

Eventi di beneficenza

GUIDA PER UN EVENTO DI BENEFICENZA DI
SUCCESSO

DEFINIRE L'OBIETTIVO FINALE

PERCHÈ ABBIAMO DECISO DI ORGANIZZARE L'EVENTO

Sono diversi i motivi per cui si può scegliere di organizzare un evento di beneficenza.

Il primo consiglio che mi sento di darti è: definisci bene l'obiettivo finale.

Vuoi raccogliere fondi per una causa sociale?

Vuoi far conoscere la tua nuova associazione?

Vuoi accendere i riflettori su un'emergenza/tema sociale?

LA SCELTA DEL PERIODO

scelta obbligata

Non sempre siamo liberi di scegliere il periodo in cui realizzare il nostro evento. E' il caso di un evento strettamente collegato a una ricorrenza nazionale/internazionale (come per esempio le Giornate Mondiali)

scelta libera

Se siamo liberi di scegliere il periodo è importante tenere conto di due fattori:

- il tipo di evento
- il target

LA SCELTA STRATEGICA DELLA LOCATION

Ricordati che la location può avere un pubblico in target con il nostro evento.

La location deve essere facilmente raggiungibile

Ricordati che la location è il primo "biglietto da visita" del tuo evento

Scegliere sempre una location coerente con il nostro evento

COME COMUNICARE

L'EVENTO DI BENEFICENZA

colpire il target

La base di partenza di ogni comunicazione efficace è riuscire a raggiungere il proprio target. La domanda di fondo è: a chi interessa il mio evento?

tempi fisiologici

La comunicazione per considerarsi efficace ha bisogno di un tempo fisiologico di sviluppo. Dipende dal tipo di evento, ma parliamo di mesi.

affidarsi a un ufficio stampa di settore

Ricordati che la comunicazione è un lavoro e che una buona comunicazione può fare la differenza vera di un evento.

DEFINIZIONE DEL BUDGET



Fai un attento calcolo delle entrate e delle uscite (e anche dei relativi tempi)



Dividi il budget per voci di costo. Ti consiglio di lavorare un excel in cui inserire voci di costo e tempi di entrata/uscita



Se possibile differenzia le entrate tra raccolta fondi, sponsor etc

NON DIMENTICARE...

● PREVENTIVI

Richiedi sempre i preventivi ai fornitori per evitare sorprese dell'ultima ora

● IPOTESI B

Metti sempre in conto che le cose possano non andare sempre come preventivato (es. pioggia in caso di evento all'aperto)

● AGGIORNA SEMPRE FILE CON LE SPESE

Ricordati sempre di aggiornare il file con le voci di costo del tuo evento

**HAI BISOGNO DI UNA CONSULENZA
STRATEGICA PER REALIZZARE IL
TUO EVENTO DI BENEFICENZA?**

scrivici info@officinegm.com

