

CHAVE DE RESPOSTA:

O briefing deve conter 4 fases principais: planejamento, organização, execução e pós-evento. Cada fase deve abordar, no mínimo, os tópicos abaixo listados:

Os tópicos que devem ser abordados na fase de planejamento do evento são:

- 1) Definição de nome para o evento
- 2) Definição de data e local
- 3) Consideração de aspectos como logística e acessibilidade
- 4) Mapeamento do público-alvo e como abordá-los para participação
- 5) Estabelecimento de um cronograma detalhado com a inclusão dos prazos
- 6) Atribuição de responsabilidades à equipe

Os tópicos que devem ser abordados na fase de organização do evento são:

- 1) Alocação de recursos financeiros que garantam a realização do evento
- 2) Definição da programação
- 3) Contratação de todos os fornecedores necessários à plena execução do evento, especificando quais as áreas de cada fornecedor. O texto deve contemplar no mínimo as áreas de montagem da estrutura, audiovisual, iluminação, produção de material de divulgação, mão de obra, buffet e decoração.
- 4) Alinhamento de funções com os fornecedores

Os tópicos que devem ser abordados na fase de execução do evento são:

- 1) Verificação de todos os elementos da estrutura contratados estão adequados e em pleno funcionamento
- 2) Certificação da equipe de mão de obra e alinhamento das funções no local do evento
- 3) Verificação dos itens do buffet (alimentação e bebidas)
- 4) Testes dos recursos tecnológicos

Os tópicos que devem ser abordados na fase pós-evento são:

- 1) Avaliação dos resultados
- 2) Avaliação dos participantes
- 3) Relatório financeiro
- 4) Relatório de execução com pontos positivos e negativos