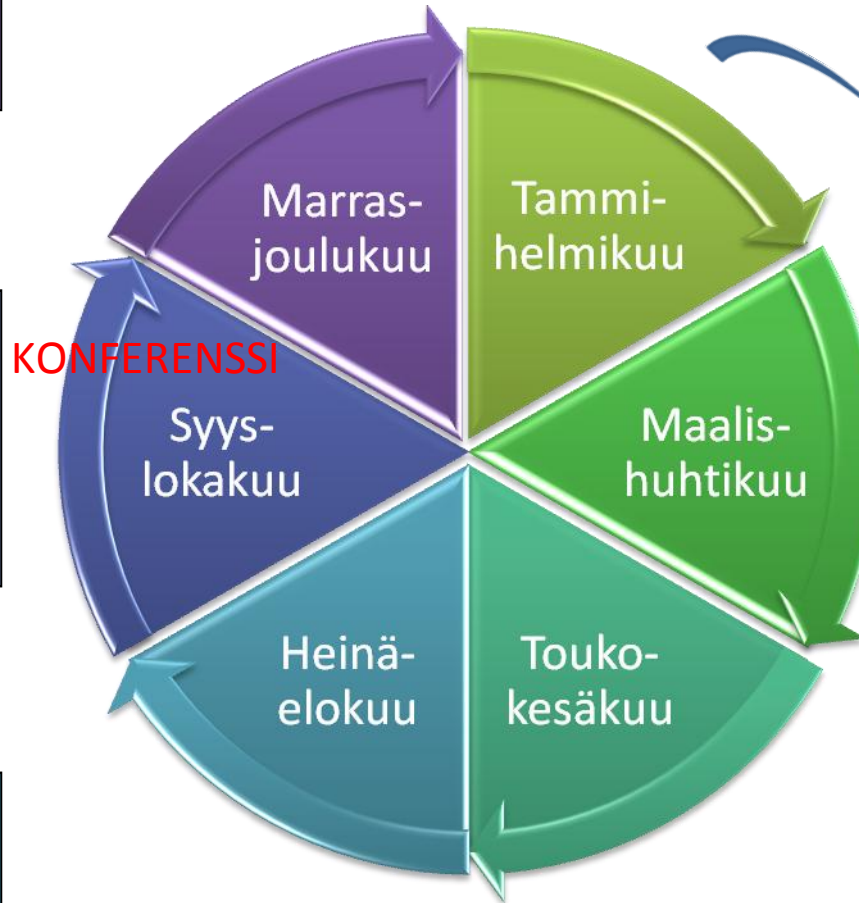


# KONFERENSSIJÄRJESTÄJÄN VUOSIKELLO



## Marras-joulukuu

1. Raportointi ja konferenssin kuvaaminen
2. Kehittämiskohteiden tarkastelu palautteen ja suunnitteluryhmän arvioinnin perusteella
3. Seuraavan vuoden ajankohdasta sopiminen ja tiedottaminen

## Syys-lokakuu

1. Konferenssin viimeistely
2. Tapahtumapaikan tarkistaminen ja näyttelyrakentaminen
3. **Konferenssi 7.-8.10. 2013**
4. Palautteen kerääminen ja analysointi
5. Konferenssi prosessin päättäminen

## Heinä-elokuu

1. Ohjeistus käytännön järjestelyistä puhujille ja näyttelleasettajille
2. Konferenssimateriaalin painaminen ja jakaminen
3. Ohjelman viimeistely
4. Aktiivisen viestinnän ja tiedottamisen aloittaminen
5. Palautekyselyn laatiminen tavoitteiden pohjalta

## Tammi-helmikuu

1. Suunnitteluryhmän kokoaminen
2. Konferenssin tavoitteiden, sisällön ja ohjelman suunnitteleminen
3. Tapahtumapaikan valinta
4. Pääluennoitsijoiden suunnittelu ja kutsuminen
5. Viestinnän ja tiedottamisen suunnittelu

## Maalis-huhtikuu

1. Näytteilleasettajien, tietoiskunpitäjien ja toiminnallisten työpajojen ohjaajien kutsuminen ja valinta
2. Ohjelman tarkentaminen
3. Viestinnän ja tiedottamisen aloittaminen
4. Ilmoittautumisjärjestelmän luominen

## Touko-kesäkuu

1. Ilmoittautuminen alkaa
2. Tapahtumapaikan järjestelyt (tekniikka, ravintolapalvelut, näyttelyrakentamisen suunnitteleminen)
3. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman laatiminen
4. Yhteissuunnittelu puhujien ja näyttelleasettajien kanssa