

Organiseren symposium

1. Bepalen communicatiedoel en publieksgroepen
2. Vaststellen onderwerp
3. Bepalen budget
4. Maken draaiboek
5. Bepalen datum en plaats
6. Intern bekendmaken
7. Uitnodigen sprekers
8. Versturen uitnodigingen en programma
9. Versturen persbericht
10. Uitnodigen pers
11. Catering en AV-middelen
12. Evaluatie