






li t i t t f t t ll
 f i ti i l i li l t ff, t
 lt i , - li l t ff, ti t, i t,
 li t, f il , t , l t , l ,
 ti , t
 t ti ill i
 ,t t t f ll ill l l t .

1. Plan the event.

l t t t i ., t ff, t t, i
 l , , ti t, i t, li t,
 t , l t li .
 i i t f
 i ti .
 t i ,t tf t ., t ff ti ,
 f ,t ll.
 l tt t,ti ti ft t.
 k .
 l t t t t k
 i t i l .

2. Define your objectives and adjust according to your target audience.

t f f i i ti
 ti t ft.
 t lt f i it, i ti ,
 i l i , ll ti ti it f f .
 t t i ti l it tt f .
 l t , ti i t t lt ll tli
 i  i i i .
 i li t ti i iff tf t
 i ti i :
 f ll f f i l
 l i l, i l i lt ll f .
 ft i t ,i ll t t f .
 t t t ft.
 t i i .

3. Promote your event using a variety of methods to help reach your target audience.

4. Plan your agenda and adjust according to your audience, meeting format and room set up.

i t ff ilit ti t t l
 ll ti i t i i i l . i it
li ti t t . f fi ti
 ti t l l ti it, ,
 t.

i i it ti t/ i t/ li t
 t t k t f tt t t .
 ilit i i f" t ti t ft
 t . i l t f t l
 i t ti (. , , l/ iti , t
 ti t ft t).
 li i f t ti t
 t ft.

ilit i i . i i t ff ilit ti
 t , i 1 ti f t .
 i i i :

t t i t i k f
 lt
 t ti t ft t
 i t f ft iff tf
 t f
 t k f l f
 kt ft
 li t t f f
 l t t lk t ft
 ft i t t
 i t it iff tl t
 l t t i t l t i
 t i f
 ti t, i t, li t, i , iti ,
 i , t ff, l t f
 ti ti t ft l lt
 i iti ti lt i iti l
 i ti t ft
