

## Checklista för att planera & genomföra en lyckad konferens

Det är detaljerna som gör det. Genom att tänka efter före – och noga – ordnar du en lyckad konferens. En konferens som både ger givande möten och tid att umgås, kort sagt: en kombination av nytta och nöje!

Pricka av alla punkter eller välj de punkter som passar just ditt möte:

**Planera i god tid**

Den lyckade konferensen kräver eftertanke, med omsorg om detaljerna. Att starta i god tid ger goda förutsättningar att inte missa något. Då ökar chansen att den önskade anläggningen blir ”din” och att så många som möjligt kan delta. Tänk igenom syftet och vad ni önskar få ut av mötet.

**Välj rätt lokal**

Den rätta lokalen för just er beror förstås på den typ av möte som ska hållas. Sammanträdesbord, öar eller biosittning? Finns tekniken på plats, finns support att få? Anpassa mötesrummet efter just din konferens och dess syfte. Kom gärna på visning av lokalerna innan. Fundera också på vilken möblering i rummet som passar mötet bäst.

**Gör en effektiv och prisvärd resplan**

Tunnelbana, taxi eller chartrad buss? Samordna med en effektiv resplan. Något som spar både tid och pengar. Kanske en promenad om man bor nära. Med vårt läge mitt i city finns alla möjligheter.

**Tänk på allergikerna**

Anpassa och ta hänsyn till allergier. Dubbelkolla dessutom med köks- och serveringspersonal så att inga önskemål eller specialkost har missats. Vi har stor erfarenhet och frågar hellre en gång extra.





## Konferenscenter

### Mjukstarta i tid

Se till att alla är på plats i god tid. Att varva ner med en kopp kaffe innan ni börjar ger en mjukstart som laddar batterierna. Talare som ska presentera önskar vi till lokalen minst 15 minuter innan.

### Var tydlig med agendan – och håll den

Meddela redan vid konferensens början vilken agenda som gäller. När är det paus, fika, lunch och middag? Håll sedan detta, då slipper deltagarna undra och kan koncentrera sig på själva mötet.

### Ta regelbundna pauser

Ett alltför späckat schema får motsatt verkan, inte är det meningen att deltagarna ska åka hem slutkörda? Ta regelbundna pauser med bensträckare, om så bara 5-minuters pauser, mellan varven.

### Fyll på med energi

På konferenser kan det vara lång tid mellan måltiderna. Däremot brukar det inte saknas godsaker. Dock är wienerbröd och karameller inte alltid den optimala energikicken. Därför serverar vi också frukt, smörgåsar och andra nyttigheter som ett alternativ – för att alla ska orka mer och längre.

### Använd tekniken rätt

Tala till alla sinnen och använd de tekniska hjälpmedlen som finns: film, storbild och Powerpoint. Är det distansdeltagare med så glöm inte att hälsa dem välkomna till mötet och tacka för deltagandet vid slutet av dagen. På IVA har vi mycket bra teknik och egna tekniker anställda. Glöm heller inte att testa tekniken i god tid innan mötet!

### Ordna en aktivitet eller överraskning

Alla behöver något att se fram emot. Planera in en aktivitet som kan vara allt från utmanande till avkopplande eller rolig. Något som stärker sammanhållningen och





## Konferenscenter

skapar gemensamma minnen helt enkelt. Pausgympa, bricka med fruktshots eller en talare som överraskar är några exempel på aktiviteter.

### **Utnyttja platsens möjligheter**

Passa på att göra annorlunda saker än ”hemma” på den egna arbetsplatsen. Ta en promenad i city längs Strandvägen mot Djurgården, besök nya Östermalmshallen eller shoppa i Sturegallerian.

### **Ge tid mellan mötet och middagen**

Vår fina trädgård är en perfekt liten oas för att samlas innan middagen. Här dukar vi upp fördrink och tilltugg till skön bakgrundsmusik.

### **Dokumentera**

Genom att fotografera bevarar ni era minnen. Bilderna hjälper er att komma ihåg vad ni lärde er och, förhoppningsvis, hur roligt ni hade.

### **Följ upp**

Tillbaka på jobbet: ta er tid att reflektera över konferensen ni haft. Vad fick ni ut av den? Uppnådde ni syftet? Och framför allt: vad kan ni göra bättre till nästa gång? Sammanställ resultaten och låt dem synas. Varför inte ett anslag med lärdomar i fikahörnan? Gärna tillsammans med en minnesvärd konferensbild.

**Välkommen till ett bättre möte – välkommen till IVA Konferenscenter!**

