

EVENT BRIEF TEMPLATE MẪU 2

THÔNG TIN SỰ KIỆN	
Tiêu chí	Thông tin chi tiết
Tên sự kiện	[Điền tên sự kiện ở đây]
Loại sự kiện	[Loại sự kiện: hội thảo, hội nghị, tiệc, lễ ra mắt sản phẩm, v.v.]
Ngày và thời gian	[Từ ngày - đến ngày, giờ bắt đầu - giờ kết thúc]
Địa điểm	[Địa chỉ đầy đủ của sự kiện]
Mục tiêu sự kiện	[Mục tiêu sự kiện: Tăng nhận diện thương hiệu, tăng trưởng doanh thu, v.v.]
ĐỐI TƯỢNG MỤC TIÊU	
Tiêu chí	Thông tin chi tiết
Đối tượng tham gia	[Mô tả đối tượng tham gia: độ tuổi, nghề nghiệp, sở thích, địa lý, v.v.]
Số lượng dự kiến	[Số lượng người tham gia dự kiến]
NGÂN SÁCH	
Tiêu chí	Thông tin chi tiết
Ngân sách tổng	[Tổng ngân sách cho sự kiện]
Phân bổ ngân sách	<ul style="list-style-type: none">- Địa điểm: [X% ngân sách]- Thiết bị và công nghệ: [X% ngân sách]- Quảng bá và Marketing: [X% ngân sách]- Ăn uống và dịch vụ: [X% ngân sách]- Quà tặng: [X% ngân sách]- Khác: [X% ngân sách]
TIMELINE & CÁC MỐC QUAN TRỌNG	

Tiêu chí	Thông tin chi tiết
Ngày lập kế hoạch	[Ngày lập kế hoạch sự kiện]
Các mốc quan trọng	<ul style="list-style-type: none"> - [Ngày] - Hoàn tất xác nhận địa điểm - [Ngày] - Hoàn thành thiết kế tài liệu quảng cáo - [Ngày] - Bắt đầu chiến dịch quảng cáo - [Ngày] - Đảm bảo các dịch vụ đã được xác nhận
Ngày tổ chức sự kiện	[Ngày tổ chức sự kiện]
CHI TIẾT SỰ KIỆN	
Chương trình sự kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu và chào mừng: [Chi tiết phần giới thiệu, ai là người phát biểu] - Các hoạt động chính: [Chi tiết các hoạt động như hội thảo, thuyết trình, thảo luận, v.v.] - Kết thúc sự kiện: [Chi tiết phần kết thúc, ai là người phát biểu kết luận, v.v.]
Yêu cầu thiết kế	<ul style="list-style-type: none"> - Phong cách thiết kế: [Hiện đại, tối giản, sang trọng, v.v.] - Màu sắc chủ đạo: [Màu sắc yêu cầu] - Các ấn phẩm thiết kế: [Logo, banner, backdrop, tờ rơi, v.v.]
Yêu cầu dịch vụ hỗ trợ	<ul style="list-style-type: none"> - Âm thanh và ánh sáng - Dịch vụ ăn uống (buffet, tiệc nhẹ, v.v.) - Dịch vụ chụp ảnh và quay video
THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Liên hệ chính	<p>Họ và tên: [Tên người liên hệ]</p> <p>Chức vụ: [Chức vụ]</p>

	Điện thoại: [Số điện thoại] Email: [Email]
Liên hệ khẩn cấp	Họ và tên: [Tên người liên hệ] Chức vụ: [Chức vụ] Điện thoại: [Số điện thoại khẩn cấp] Email: [Email]