

## Event Content Checklist voor:

# Eventfoto- en Video content productie

Met fotografie en een korte social media aftermovie (45-90 sec), een corporate aftermovie (90 - 180 sec) en 10-20 corporate interviews zorg je dat je event niet alleen goed wordt vastgelegd, maar ook direct zichtbaar is op LinkedIn en andere kanalen.

Deze checklist helpt je om vooraf de juiste keuzes te maken, tijdens het event alles soepel te laten verlopen en na afloop snel zichtbaar te zijn. Deze checklist is afgestemd op events waarbij je kiest voor foto- en videocontent productie.

## Wat levert dit je op?

- ✓ Je legt vooraf vast wat je echt nodig hebt
- ✓ Je mist tijdens het event geen belangrijke momenten
- ✓ Je hebt na afloop direct bruikbaar materiaal
- ✓ Je haalt meer rendement uit je event

## Voor het event

Algemeen	
Locatie en type event gedeeld	<input type="checkbox"/>
Zaal/locatie info gedeeld (licht, opstelling)	<input type="checkbox"/>
Programma gedeeld (incl. key moments)	<input type="checkbox"/>
Belangrijke momenten gemarkeerd	<input type="checkbox"/>
Contactpersoon aangewezen	<input type="checkbox"/>
Eventfotografie	
Sprekers en gasten benoemd	<input type="checkbox"/>
Niet-te-missen momenten benoemd	<input type="checkbox"/>
Zaalbezetting geregeld (voorin vullen)	<input type="checkbox"/>
Groepsfoto afgestemd (plek + moment)	<input type="checkbox"/>
Aftermovie	
Belangrijke momenten voor video gemarkeerd en doorgenomen	<input type="checkbox"/>
Interviews	
Keynote sprekers akkoord interviews	<input type="checkbox"/>
Onderwerpen bepaald	<input type="checkbox"/>
Interviewer en Interviewplek bepaald	<input type="checkbox"/>
Aanpak bepaald (gepland/spontaan)	<input type="checkbox"/>
Vaste vragen bepaald	<input type="checkbox"/>

Hulp nodig bij de voorbereiding? Rolf denkt graag even met je mee 06 251 777 28

## Tijdens het event

Algemeen	
Parkeren geregeld	<input type="checkbox"/>
Veilige plek apparatuur	<input type="checkbox"/>
Toegang tot ruimtes geregeld	<input type="checkbox"/>
Badge/crew herkenbaarheid geregeld	<input type="checkbox"/>
Belangrijke momenten en wijzigingen tijdig gedeeld	<input type="checkbox"/>
Eventfotografie	
Sprekers herkenbaar	<input type="checkbox"/>
Zaal gevuld (lege plekken beperken)	<input type="checkbox"/>
Aftermovie	
Keynote sprekers zijn geïnformeerd over foto en video	<input type="checkbox"/>
Interviews	
Interviews worden opgenomen tijdens breaks en netwerkmomenten	<input type="checkbox"/>
Geschikte plek afgestemd met fotograaf/videograaf	<input type="checkbox"/>
Sprekers en wenselijke deelnemers vindbaar/herkenbaar	<input type="checkbox"/>

## Na het event

Algemeen	
Oplever moment(en) afstemmen	<input type="checkbox"/>
Eventfotografie	
Foto galerij ontvangen (link)	<input type="checkbox"/>
Event fotobeelden intern gedeeld	<input type="checkbox"/>
Event fotobeelden gedeeld met social media	<input type="checkbox"/>
Event fotobeelden opgeslagen voor volgende event	<input type="checkbox"/>
Aftermovie	
Concept social (short) aftermovie link ontvangen	<input type="checkbox"/>
Social aftermovie geaccordeerd	<input type="checkbox"/>
Social aftermovie delen	<input type="checkbox"/>
Corporate (long) aftermovie link ontvangen	<input type="checkbox"/>
Corporate aftermovie ondertiteling controleren	<input type="checkbox"/>
Corporate aftermovie delen	<input type="checkbox"/>
Sprekers en deelnemers getagd waar passend	<input type="checkbox"/>
Interviews	
Concept Interviews ontvangen	<input type="checkbox"/>
Interview ondertiteling gecontroleerd	<input type="checkbox"/>
Interviews ter goedkeuring voorleggen (indien afgesproken)	<input type="checkbox"/>
Interview plaatsing schema maken	<input type="checkbox"/>
Interviews publiceren en belanghebbende taggen	<input type="checkbox"/>

