

Checklist evenement annuleren of uitstellen

1. Inventariseer al je stakeholders

2. Bedenk en beschrijf per stakeholder welke informatie zij willen hebben

3. Check je verzekering en verzamel informatie

4. Kies je communicatiekanalen

5. Communiceer altijd met al je stakeholders

6. Hou de boodschap kort en krachtig

7. Zet je marketingactiviteiten uit en sluit de aanmeldingen

8. Maak een FAQ-pagina

9. Stop niet met communiceren