

2026 Kurumsal Etkinlik Planlama Kontrol Listesi

Bu PDF, Sahneva Organizasyon tarafından hazırlanmış, işaretlenebilir profesyonel kurumsal etkinlik kontrol listesidir.

Yayın: 28.01.2026 • Sürüm: FINAL

1. Strateji ve Planlama

- ☐ Etkinliğin amacı ve hedef kitlesi yazılı hale getirildi
- ☐ Etkinlik formatı belirlendi (fiziksel / hibrit / online)
- ☐ Ölçülebilir hedefler (SMART) tanımlandı
- ☐ Tek sayfalık strateji dokümanı oluşturuldu
- ☐ Kritik tarihleri içeren üst seviye plan paylaşıldı

2. Ekip ve Organizasyon

- ☐ Proje lideri ve tek karar noktası belirlendi
- ☐ Teknik prodüksiyon sorumluları atandı
- ☐ Dış tedarikçiler listelendi (catering, güvenlik, foto/video)
- ☐ İletişim ve onay akışı netleştirildi
- ☐ Kurulum ve söküm ekip planlaması yapıldı

3. Zaman Çizelgesi (Timeline)

- ☐ Teknik keşif tarihi belirlendi
- ☐ Kurulum ve prova günleri planlandı
- ☐ Run-of-show (dakika dakika akış) hazırlandı
- ☐ LED içerik teslim tarihleri netleştirildi
- ☐ Timeline tüm ekiple paylaşıldı

4. Bütçe ve Risk Yönetimi

- ☐ Bütçe kalemleri netleştirildi
- ☐ Beklenmeyen gider payı (%10-15 contingency) ayrıldı

- ☐ Açık hava için B planı oluşturuldu
- ☐ Sigorta, izin ve lisans ihtiyaçları kontrol edildi
- ☐ Bütünleşik teknik paket kararı alındı

5. Teknik Uygulama

- ☐ Sahne ve podyum yerleşimi planlandı (görüş + kamera + güvenlik)
- ☐ LED ekran piksel aralığı ve içerik formatı belirlendi
- ☐ Ses ve ışık sistemleri test planı hazırlandı
- ☐ Canlı yayın altyapısı test edildi (varsa)
- ☐ Yedek ekipman ve enerji planı oluşturuldu

6. Etkinlik Günü

- ☐ Kurulum tamamlandı, tüm sistemler test edildi
- ☐ Konuşmacı ve sahne provaları yapıldı
- ☐ Yayın ve kayıt kontrolleri tamamlandı
- ☐ Ekip içi iletişim kanalları aktif
- ☐ Acil durum planı ve sorumlular net

7. Etkinlik Sonrası

- ☐ Teknik ve operasyonel değerlendirme (debrief) yapıldı
- ☐ Katılımcı geri bildirimleri toplandı ve raporlandı
- ☐ Bütçe sapmaları ve nedenleri analiz edildi
- ☐ Foto/video teslimleri alındı ve arşivlendi
- ☐ Bir sonraki etkinlik için öğrenimler dokümante edildi

Hızlı teklif

Etkinlik tarihi, lokasyon, kişi sayısı ve ihtiyaç listenizi paylaşın. Teknik keşiften kurulum ve provaya kadar tek elden planlayalım.