


# SJEKKLISTE: ETTER ARRANGEMENTET



Hurra! Arrangementet ditt er over og det hele var en stort suksess! Likevel er ikke jobben helt ferdig. Med vår sjekkliste har du full kontroll over de siste oppgavene som står igjen.

- Husk å takke alle deltakerne**

Send ut en e-post til alle deltakerne for å dele gleden du sitter igjen med etter et vellykkede arrangement. Takk alle som kom og kom gjerne med en oppfordring om å allerede nå melde seg på neste års arrangement. Slik gir du deltakerne en god avslutning på arrangementet og du får muligheten til å starte neste års billettsalg med det samme!
- Evaluering er viktig!**

Selv om arrangementet var vellykket, finnes det alltid rom for forbedring. Derfor bør du sende ut et evalueringsskjema i etterkant av arrangementet. Husk også å sende ut evalueringsskjema til alt av foredragsholdere, frivillige og leverandører for å ta tempen på hvordan du har vært som samarbeidspartner!
- Promoter neste års arrangement allerede nå!**

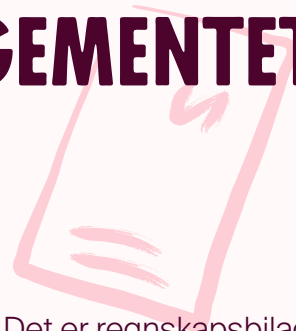
Smi mens jernet er varmt! Det er nå du fremdeles har deltakernes fulle oppmerksomhet. Bruk derfor dette øyeblikket til å promotere neste års arrangement og start billettsalget. Du kan gjerne vurdere å kjøre et earlybird-tilbud til dine nåværende deltakere som kjøper billett!
- Følg opp åpne poster**

Okei, ingen liker denne delen av jobben, men den er viktig. Det kan hende at ikke alle deltagere har betalt for seg enda. Husk derfor å følge opp alle åpne poster, slik at du er sikker på at du får inn pengene fra alle som deltok.

CHECKIN



# SJEKKLISTE: ETTER ARRANGEMENTET



## Avstem oppgjørsrapporten mot regnskapsbilaget

Husk at oppgjørsrapporten er din "kvittering" på oppgjøret fra oss. Det er regnskapsbilaget du skal føre. Derfor er det viktig å kontrollere oppgjørsrapporten mot regnskapsbilaget da dette er grunnlaget for månedens endring.

## Få oversikt over hvordan hele arrangement har gjort det finansielt.

Deltakerne synes arrangementet ditt var en stor suksess, men hvordan gikk det egentlig finansielt? Sørg at du får oversikt over alle inntekter og utgifter så du vet om du har holdt deg innenfor budsjett eller ikke.



## Viste du at du kan automatisere fakturering og rapportering av oppgjørsrapportene og regnskapsbilagene?

Vi regnet ut hvor mye penger en arrangør kan spare ved å bruke Checkin sin påmeldingsløsning. Svaret vil nok overraske deg!

[Les hvor mye du kan spare her.](#)



**CHECKIN**