

Tầm quan trọng của ngân sách

Vị trí của ngân sách: Ngân sách là vấn đề quan trọng và là hàng đầu của **tổ chức sự kiện**. Ngân sách quyết định việc **tổ chức sự kiện** có thể được hay không cũng như mục tiêu sự kiện, quy mô **tổ chức sự kiện**.

Yêu cầu của tiền lương ngân sách:

1. Nhà **tổ chức sự kiện** cần khẳng định được là có ngân sách hay không có.
2. Nhà **tổ chức sự kiện** cần thu xếp đủ ngân sách thiếu hụt để **tổ chức sự kiện**, như vậy sẽ dẫn tới tác dụng ngược chiều và hậu quả không lường hết được.
3. Nhà **tổ chức sự kiện** cũng cần xác định rõ quy mô, vị trí, địa điểm **tổ chức sự kiện** chi phối ngân sách .
4. cuối cùng, nhà tổ chức sự kiện cần xác định trước ngân sách cho **tổ chức sự kiện** và lập kế hoạch trong phạm vi ngân sách cho phép.

Dự toán sơ bộ ngân sách



Trước hết, nhà **tổ chức sự kiện** phải dự kiến trước danh mục hàng hóa và dịch vụ cần thiết cho **tổ chức sự kiện** về số lượng chất lượng và chi phí. Cần có sự cố gắng dự liệu hàng hóa bắt buộc phải có thể lựa chọn bổ sung cho danh mục những hàng hóa dịch vụ đã loại trừ ban đầu. Ngược lại, nếu ngân sách dự toán thiếu hụt, Nhà tổ chức phải rà soát lại danh mục hàng hóa dịch vụ đã lựa chọn, tiếp tục loại trừ những hàng mục hàng hóa dịch vụ đã lựa chọn, tiếp tục loại trừ những hàng hóa

dịch vụ kém mức độ cần thiết đối với tổ chức sự kiện bảo đảm tương ứng với ngân sách dự toán.

Dưới đây là danh mục những hàng hóa, dịch vụ cần thiết cho tcsk thường có trong dự toán”

1. Thư mời
2. Chỗ ở
3. Đi lại
4. Thuê địa điểm **tổ chức sự kiện**
5. Diễn tập
6. Thức ăn
7. Đồ uống
8. Trang trí nội thất
9. Trang trí khác
10. Âm nhạc
11. Giải trí
12. Dẫn chương trình
13. Nghe nhìn
14. Ánh sáng
15. Sân khấu
16. Phim ảnh
17. Thiệp chỗ ngồi, thực đơn
18. Quà tặng

19. Bảo hiểm
20. An ninh
21. Chi phí nhân công
22. Tiền điện
23. Thực trạng thiết bị
24. Vật liệu quảng cáo
25. Thông tin liên lạc
26. Dịch thuật
27. Vận chuyển
28. Hải quan
29. Các chi phí khác

Trên thực tế các sự kiện có thể khác nhau về tính chất, quy mô... do đó mà danh mục hàng hóa, dịch vụ cho từng sự kiện cụ thể là khác nhau. Nói cách khác, nhà **tổ chức sự kiện** cần căn cứ vào nhu cầu thực tế của mỗi sự kiện cụ thể để lựa chọn ra danh mục thích hợp cho nó.

Mục đích sự kiện

Mục đích sự kiện không những chi phối dự toán ngân sách mà còn cho phối hiệu quả ngân sách. Trước khi tổ chức bất kỳ một sự kiện nào, nhà **tổ chức sự kiện** cũng phải lời những câu hỏi **tổ chức sự kiện** đó đạt mục đích gì? Nói cách khác, nhà **tổ chức sự kiện** cần làm rõ mục tiêu của việc tổ chức gắn liền với quy mô thiết kế và tổ chức hoạt động sự kiện gắn liền với quy mô thiết kế và tổ chức sự kiện, những vấn đề nêu trên, đến lượt chúng, lại tác động vào chi phí và ngược lại, chi phí cũng chi phối các yếu tố đó.

Ý nghĩa của mục tiêu: mục tiêu phải có ý nghĩa đích thực sẽ bảo đảm cho **tổ chức sự kiện** thành công cao và uy tín cho đối tượng mục tiêu đề cập đến, giành được thiện cảm của những thành viên tham gia sự kiện và các đối tượng quan tâm.

Tính rõ ràng của mục tiêu: mục tiêu của việc tổ chức sự kiện phải rõ ràng, thể hiện rõ bản chất của sự vật hiện tượng. Điều này cũng đúng với việc tổ chức sự kiện nếu làm ngược lại nhà tổ chức sự kiện sẽ thất bại, lãng phí ngân sách rất có thể gánh chịu những hậu quả không mong muốn. Một trong những điều tối kỵ đối với người **tổ chức sự kiện** là không dùng sự kiện để làm bình phong che giấu mưu đồ riêng của mình.

Thứ bậc mục tiêu: một sự kiện được tổ chức thường hướng tới một số mục tiêu. Các nhà quản trị cần xác định được những mục tiêu chính, mục tiêu phụ để tập trung ưu tiên trong thực hiện. Hơn nữa cũng phải xem xét số lượng mục tiêu đưa ra có phù hợp không? Số lượng mục tiêu mức độ phức tạp của mục tiêu gắn liền với quy mô ngân sách **tổ chức sự kiện**. Các mục tiêu để tổ chức sự kiện. Các mục tiêu đều thể hiện mục đích, quá nhiều mục tiêu thì mục đích **tổ chức sự kiện** không rõ không tập trung.

, Công ty tổ chức sự kiện, Dịch Vụ Tổ Chức Sự Kiện, Tổ Chức Sự Kiện Vip