

EVO · Batch 1

Sekolah Event Organizer

Event Organizer

12 · Via Zoom & Youtube Exclusive · 14 Apr 2025 – 19 Apr 2025

Ringkasan Eksekutif

Nama Program	Sekolah Event Organizer
Kode Program	EVO · Batch 1
Durasi	12
Tanggal Pelaksanaan	14 Apr 2025 – 19 Apr 2025
Format & Platform	Via Zoom & Youtube Exclusive
Mentor	Andromeda Noholo, Taufiq Ainun, Rifqi Hendra
Bahasa	Bahasa Indonesia
Sertifikat	e-Certificate Taalenta (sesuai paket)

Kenapa Wajib Ikut

1. Mengasah Kreativitas yang Selalu Diingat Orang

Bayangkan Anda menjadi sosok di balik acara yang meninggalkan kesan mendalam bagi setiap tamu. Kelas ini memberikan panduan untuk mengubah ide-ide kreatif Anda menjadi konsep event yang tak terlupakan. Dari tema unik hingga elemen kejutan, Anda akan belajar menciptakan momen yang melekat di hati audiens.

2. Meningkatkan Kepercayaan Diri Sebagai Penggerak Acara

Pernah merasa gugup mengelola acara besar? Setelah kelas ini, Anda akan siap menghadapi segala tantangan. Dengan pemahaman mendalam tentang perencanaan, koordinasi, dan eksekusi, Anda akan percaya diri memimpin tim dan memastikan semua berjalan lancar, bahkan di tengah tekanan waktu.

3. Membangun Jaringan Profesional yang Kuat

Sebagai EO, koneksi adalah aset utama Anda. Kelas ini membuka pintu untuk memahami cara bekerja sama dengan vendor, klien, hingga partner bisnis yang andal. Anda akan belajar membangun hubungan profesional yang memberikan nilai tambah bagi proyek Anda.

4. Menguasai Teknologi Modern untuk Event Masa Kini

Di era digital, teknologi menjadi elemen penting dalam menyukseskan acara. Anda akan belajar cara memanfaatkan media sosial, aplikasi manajemen event, hingga sistem check-in online untuk menciptakan pengalaman yang seamless bagi klien dan peserta.

5. Meraih Keunggulan Kompetitif di Industri Event

Industri event terus berkembang, dan kebutuhan akan EO profesional semakin meningkat. Kelas ini membekali Anda dengan wawasan tren terbaru, mulai dari hybrid event hingga event ramah lingkungan, memastikan Anda selalu relevan dan unggul di pasar.

Outline Materi

1. Pengenalan Dasar Event Organizer

- Definisi dan Jenis-Jenis Event: Memahami berbagai tipe event seperti corporate, social, dan private beserta karakteristiknya.
- Peran dan Tanggung Jawab EO: Eksplorasi peran penting EO dalam memastikan kelancaran acara.
- Etika dan Profesionalisme: Memastikan standar tinggi dalam pelayanan dan komunikasi.
- Skill Dasar: Meliputi manajemen waktu, komunikasi efektif, problem-solving, dan kreativitas.
- Tren Industri: Mengenal teknologi dalam event, live streaming, hybrid event, hingga praktik green event.

2. Perencanaan Event yang Terstruktur

- Tahapan Perencanaan: Dari penetapan tujuan, kebutuhan klien, hingga konsep dan tema acara.
- Anggaran dan Proposal: Strategi menyusun anggaran, pendanaan, dan laporan keuangan.
- Pemilihan Vendor dan Partner: Panduan memilih venue, catering, dekorasi, hingga membangun relasi vendor.

3. Pelaksanaan Event Secara Profesional

- Manajemen Eksekusi: Pengelolaan timeline, logistik, dan penanganan kendala secara real-time.
- Koordinasi Tim: Struktur organisasi tim EO, pembagian peran, dan komunikasi efektif.
- Teknologi Pendukung: Pemanfaatan software manajemen event dan sistem check-in peserta.

4. Kreativitas dan Promosi Event

- Menciptakan Keberkesanan: Mengintegrasikan storytelling, elemen kejutan, dan tema unik dalam event.
- Strategi Digital Marketing: Penggunaan media sosial, influencer, dan media promosi untuk menarik audiens.
- Branding Visual: Konsistensi tema dan materi promosi yang menarik.

5. Evaluasi dan Tindak Lanjut Pasca-Event

- Evaluasi Keberhasilan: Analisis feedback peserta dan klien untuk meningkatkan kualitas.
- Dokumentasi dan Portofolio: Pentingnya dokumentasi profesional untuk membangun kepercayaan.
- Follow-Up: Strategi menjaga hubungan baik dengan klien untuk potensi event berikutnya.

6. Studi Kasus dan Simulasi Event

- Analisis Kasus: Belajar dari keberhasilan dan kegagalan event sebelumnya.
- Simulasi Event: Membuat dan mempresentasikan rencana event, serta praktik koordinasi tim.
- Review dan Sertifikasi: Mendapatkan umpan balik dari mentor untuk peningkatan skill.

Profil Mentor

Andromeda Noholo

Andromeda Noholo adalah CEO Nisa'aza Event Organizer yang berbasis di Yogyakarta, dengan portofolio menangani event berskala nasional seperti Indonesian Scooter Fest, FKY (Festival Kesenian Yogyakarta), dan ARTJOG. Keahliannya meliputi perencanaan strategis event, manajemen vendor, dan koordinasi tim produksi dari konsep hingga eksekusi. Sebagai Mitra Profesional Taalenta di bidang Event Management, Andromeda membimbing peserta memahami seluruh aspek pengelolaan acara profesional, mulai dari budgeting, timeline planning, hingga evaluasi pasca-event dengan pendekatan berbasis pengalaman di industri.

Taufiq Ainun

Taufiq Ainun adalah seorang profesional di bidang Event Organizing dengan keahlian dalam merancang dan mengeksekusi acara yang berkesan. Pengalamannya meliputi koordinasi tim, manajemen vendor, dan perencanaan logistik acara dari skala kecil hingga besar dengan standar profesional yang tinggi.

Rifqi Hendra

Rifqi Hendra adalah seorang praktisi Event Organizer yang berpengalaman dalam perencanaan, koordinasi, dan pelaksanaan berbagai jenis acara profesional. Keahliannya mencakup manajemen acara korporat, seminar, dan event publik dengan pendekatan sistematis dan detail yang menjamin kelancaran setiap rangkaian acara.

Investasi Program

Pilihan paket yang tersedia untuk program ini:

Elite Rp 1.400.000 Rp 700.000 per peserta	Supreme Rp 1.500.000 Rp 800.000 per peserta
---	---

Jadwal & Sesi

Sesi 1

14 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Apa itu Event Organizer

Apa itu Event Organizer - Definisi dan jenis-jenis event (corporate, social, private, dll.) - Peran dan tanggung jawab EO dalam industri - Jenis-jenis event dan karakteristiknya - Etika dan profesionalisme dalam dunia event organizer Skill Dasar yang Dibutuhkan - Manajemen waktu - Komunikasi efektif - Problem-solving dan kreativitas Tren Industri Event - Teknologi dalam event (live streaming, hybrid event) - Green event (sustainable practice)

1. Definisi dan jenis-jenis event (corporate, social, private, dll.) 2. Peran dan tanggung jawab EO dalam industri 3. Jenis-jenis event dan karakteristiknya 4. Etika dan profesionalisme dalam dunia event organizer 5. Skill Dasar yang Dibutuhkan 6. Manajemen waktu 7. Komunikasi efektif 8. Problem-solving dan kreativitas 9. Tren Industri Event 10. Teknologi dalam event (live streaming, hybrid event) 11. Green event (sustainable practice)

Sesi 2

15 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Tahapan Perencanaan

Tahapan Perencanaan - Penetapan tujuan dan sasaran event - Identifikasi kebutuhan klien - Membuat konsep dan tema event - Analisis pasar dan target audiens Anggaran dan Proposal - Menyusun budget dan breakdown biaya yang realistis - Sumber-sumber pendanaan - Manajemen keuangan selama event (pra - pasca) - Laporan keuangan pasca event - Teknik membuat proposal menarik untuk klien. Pemilihan Vendor dan Partner - Kriteria memilih venue, catering, dekorasi, dll - Manajemen hubungan dengan vendor

1. Penetapan tujuan dan sasaran event 2. Identifikasi kebutuhan klien 3. Membuat konsep dan tema event 4. Analisis pasar dan target audiens 5. Anggaran dan Proposal 6. Menyusun budget dan breakdown biaya yang realistis 7. Sumber-sumber pendanaan 8. Manajemen keuangan selama event (pra - pasca) 9. Laporan keuangan pasca event 10. Teknik membuat proposal menarik untuk klien. 11. Pemilihan Vendor dan Partner 12. Kriteria memilih venue, catering, dekorasi, dll 13. Manajemen hubungan dengan vendor

Sesi 3

16 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Manajemen Event

Manajemen Event - Timeline eksekusi - Menangani kendala secara real-time - Persiapan teknis dan logistik - Management on site Koordinasi Tim - Struktur organisasi tim EO - Membagi peran dalam tim EO - Komunikasi efektif dalam tim - Manajemen resiko dan contingency plan - Pentingnya briefing sebelum event Teknologi Pendukung - Penggunaan software manajemen event - Sistem registrasi dan check-in peserta

1. Timeline eksekusi 2. Menangani kendala secara real-time 3. Persiapan teknis dan logistik 4. Management on site 5. Koordinasi Tim 6. Struktur organisasi tim EO 7. Membagi peran dalam tim EO 8. Komunikasi efektif dalam tim 9. Manajemen resiko dan contingency plan 10. Pentingnya briefing sebelum event 11. Teknologi Pendukung 12. Penggunaan software manajemen event 13. Sistem registrasi dan check-in peserta

Sesi 4

17 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Menciptakan Event yang Berkesan

Menciptakan Event yang Berkesan - Storytelling dalam event - Elemen kejutan (wow factor) Strategi Promosi - Digital marketing untuk event - Penggunaan media sosial dan influencer - Media promosi yang efektif - Public relations dan media relations - Management media sosial - Penjualan tiket dan merchandise Desain Visual dan Branding Event - Konsistensi tema dalam desain - Membuat materi promosi menarik

1. Storytelling dalam event 2. Elemen kejutan (wow factor) 3. Strategi Promosi 4. Digital marketing untuk event 5. Penggunaan media sosial dan influencer 6. Media promosi yang efektif 7. Public relations dan media relations 8. Management media sosial 9. Penjualan tiket dan merchandise 10. Desain Visual dan Branding Event 11. Konsistensi tema dalam desain 12. Membuat materi promosi menarik

Sesi 5

18 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Evaluasi Pasca-Event

Evaluasi Pasca-Event - Feedback dari peserta dan klien - Analisis keberhasilan event Dokumentasi dan Portofolio - Pentingnya dokumentasi profesional - Membangun portofolio EO Follow-Up dengan Klien - Menjaga hubungan baik - Potensi event berikutnya

1. Feedback dari peserta dan klien 2. Analisis keberhasilan event 3. Dokumentasi dan Portofolio 4. Pentingnya dokumentasi profesional 5. Membangun portofolio EO 6. Follow-Up dengan Klien 7. Menjaga hubungan baik 8. Potensi event berikutnya

Sesi 6

19 Apr 2025

19:30 – 21:30 WIB

Studi Kasus

Studi Kasus - Analisis kasus sukses dan kegagalan event Simulasi Event - Membuat dan mempresentasikan rencana event - Praktik koordinasi tim dalam simulasi Review dan Sertifikasi - Umpan balik dari mentor dan peserta

1. Analisis kasus sukses dan kegagalan event 2. Simulasi Event 3. Membuat dan mempresentasikan rencana event 4. Praktik koordinasi tim dalam simulasi 5. Review dan Sertifikasi 6. Umpan balik dari mentor dan peserta

Perlengkapan

- Koneksi internet
- Zoom meeting
- Laptop

Pendaftaran

Daftar di halaman program:

taalenta.id/evo

Atau scan QR di samping untuk membuka langsung.



Kontak

PT Taalenta Digital Inteleksia

Jl. Prof. Herman Yohanes, Depok, Sleman, D.I. Yogyakarta

WhatsApp / Telepon: 0851-8313-3328

Email: halo@taalenta.id

Dokumen ini di-generate otomatis dari data terkini di sistem Taalenta. Harga, jadwal, dan ketersediaan paket dapat berubah; mohon konfirmasi ulang melalui WhatsApp/email di atas sebelum pengajuan resmi.

© 2023–2026 PT Taalenta Digital Inteleksia. Versi: 2026-09-04 10:05