

Бриф: что спросить у заказчика

Вопросы для встречи. Общий вопрос даёт общий ответ, поэтому здесь всё сформулировано узко — так люди рассказывают то, из чего потом получается персональная программа.

Про событие

- ☐ Что празднуем и почему именно так? Была ли идея у кого-то конкретного?
- ☐ Сколько гостей и кто они друг другу: коллеги, родня, смешанный зал?
- ☐ Возрастной разброс: самый младший и самый старший гость
- ☐ Во сколько сбор, во сколько последний гость уедет?
- ☐ Есть ли обязательные пункты, которые нельзя двигать: тосты, вынос торта, речь директора?

Про людей — то, из чего получаются лучшие вопросы

- ☐ Над чем в компании или в семье подшучивают по-доброму?
- ☐ Какая привычка у виновника торжества появилась недавно?
- ☐ Что он сделал вопреки ожиданиям окружающих?
- ☐ Какую фразу он повторяет чаще всего?
- ☐ Кто в зале самый громкий, а кто точно не выйдет на сцену?
- ☐ Есть ли пары, которые познакомились здесь? Кто дольше всех работает?

Границы — спросить обязательно

- ☐ О чём шутить нельзя? Кого нельзя вызывать на сцену?
- ☐ Есть ли темы, которые лучше не трогать: развод, увольнения, здоровье?
- ☐ Кто из гостей не должен оказаться на экране на фотографиях?
- ☐ Насколько свободно можно шутить про руководство?

Про площадку и технику

- ☐ Есть ли проектор или экран? Какой вход?
- ☐ Кто отвечает за звук? Свой диджей или нужен?
- ☐ Во сколько можно приехать на настройку?
- ☐ Есть ли Wi-Fi для гостей?

Про деньги и договорённости

- ☐ Бюджет на ведение и на что он делится
- ☐ Кто принимает решения по программе: один человек или комитет?
- ☐ Когда предоплата и в какой форме договор?
- ☐ Что входит в гонорар, а что оплачивается отдельно: дорога, ночёвка, доп. часы

Совет: записывайте ответы сразу, на встрече. Через два дня половина деталей забудется, а именно детали делают программу непохожей на все остальные. Соцсети гостей лучше не изучать — это воспринимается как слежка и разрушает доверие.