

Пример анкеты для участников по итогам мероприятия

1. Откуда вы узнали о нашем мероприятии?

- сайт мероприятия
- от знакомых
- прочитал в соцсетях
- из e-mail рассылки
- другое _____

Совет: перечислите все места, где вы продвигали ваше мероприятие, чтобы точнее оценить эффект и знать, на чем сфокусироваться в будущем.

2. Когда вы приняли решение об участии?

- накануне мероприятия
- за несколько дней до мероприятия
- за неделю до мероприятия
- 2-3 недели до мероприятия
- 4-6 недель до мероприятия

3. Как вы оцениваете уровень организации мероприятия?

- я разочарован
- в целом неплохо, но я ожидал большего
- соответствует моим ожиданиям
- лучше, чем я ожидал

Совет: по этому шаблону можно попросить оценить все значимые моменты мероприятия, например, качество программы, уровень спикеров, организацию питания, экскурсии, качество работы промо-персонала и т. п.

4. Что вы думаете о длительности мероприятия?

- слишком долгое
- оптимальная длительность
- можно было дольше
- слишком мало по времени

5. Планируете ли вы посетить мероприятие в следующем году?

- нет
- возможно
- скорее да, чем нет
- приложу все усилия

6. Как нам стать лучше в следующем году?

Совет: оставьте возможность участникам выговориться, добавив открытый вопрос. Гарантируем, вы получите много ценных инсайтов.

7. Насколько вероятно, что вы порекомендуете мероприятия друзьям или коллегам?

- маловероятно
- возможно
- скорее всего
- однозначно порекомендую