

Webセミナー開催 チェックシート

段階	確認項目	確認欄
公開前	タイトル／実施概要は確定しているか	
	問い合わせフォームは問題なく登録出来るか	
	問い合わせ・事務局窓口は定めているか	
	登録者一覧リストはつくってあるか	
	集客メールテンプレートは制作できているか	
	集客メールの配信スケジュールは確定しているか	
集客中／ 実施前	登録者は最新のものに更新できているか	
	講演資料は講演者以外も確認した上、他のメンバーによるバックアップは取れているか	
	事後アンケートは確定しているか／KPIになるアクションは明記出来ているか	
	前日、当日のリマインドメールは設定できているか	
	セミナー終了後のサンクスメールの手配は済んでいるか	
実施中	即時問い合わせに対応できる準備が出来ているか	
	録画は問題なくできているか	
	チャット対応は講演者以外に対応できるスタッフがいるか	
実施後	参加者のリアクションの速報は関係者で共有出来ているか	
	視聴者にサンクスメールでのフォローと情報発信ができていますか	
	登録のみ非視聴者に録画映像の配信とフォローが出来ているか	