|  |  |
| --- | --- |
| **Необходимая информация** | **Заполняется Клиентом** |
| Компания-заказчик/ Сайт |  |
| Контактные лица со стороны Клиента: |  |
| Контактные данные ( телефон, email) |  |
| Вид деятельности компании: |  |
| Дата проведения и время проведения |  |
| Вид проведения мероприятия и его продолжительность: |  |
| Цели и задачи мероприятия: |  |
| Ожидаемый результат от проведения мероприятия (каких изменений вы ожидаете (прибыль, публикации, сплочение коллектива, повышение лояльности и др.) |  |
| Формат мероприятия |  |
| Идеи мероприятия, пожелания к мероприятию |  |
| Название мероприятия, слоган (если есть) |  |
| Основная тема/ Информационный повод мероприятия |  |
| Ожидаемое количество участников, количество гостей, чел. |  |
| Аудитория: пол, возраст |  |
| Состав аудитории (укажите целевые группы и оцените состав аудитории в процентном соотношении) |  |
| Условия участия: |  |
| Место проведения( если имеется) или ваши пожелания, требования к площадке |  |
| Предпочитаемая система кейтеринга: банкет, фуршет, фуршет с рассадкой, обед, кофе-брейки, коктейль |  |
| Производство сайта для мероприятия  |  |
| Сувенирная продукция |  |
| Приглашения |  |
| Декорации площадки |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Зал рассадка | * Театр
* Класс
* Банкет
* Круглый стол
* U-образный
* По периметру

Фуршет |
| Анонсирование мероприятия, если необходимо ( подчеркнуть) | * Написание анонсирующих материалов
* Написание пресс-релизов
* Рассылка (e-mail, почта, факс)
* Обзвон
* Модульная реклама в журналах
* Баннеры на тематических Интернет-ресурсах
* Поддержка сайта
 |
| Особые приглашения, если имеются (подчеркнуть и указать кол-во) | * Докладчики
* Модераторы
* Специальные гости
* Вип-гости
* Другое
 |
| Особые пожелания к оборудованию, если имеются (подчеркнуть) | * Микрофоны
* Экран
* LCD-проектор
* Ноутбук
* Подключение к Интернет
* Флипчарт и маркеры
* Система «Круглый стол»
* Бейжди пластиковые с нанесением
* Бейджи с бумажной вставкой
 |
| Переводчик, синхронный перевод  |  |
| Пресс-конференция в ходе мероприятия(планируемое количество участников, стенд для фотографирования) |  |
| Пожелания по развлекательной программе |  |
| Пожелания Клиента к сценарию: |  |
| Предыдущий опыт (Где и каким образом вы проводили подобные мероприятия?) |  |
| Кейсы мероприятия, которые вдохновляют |  |
| Бюджет мероприятия (если бюджет точно не известен, укажите максимальную сумму, которую нельзя превысить при подготовке и просчете предложения): |  |
| Требуемые элементы коммерческого предложения |  |
| Дополнительная информация, особые пожелания: |  |
| Дата заполнения брифа:  |  |

**Услуги, которые необходимо оказать в ходе подготовки мероприятия:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Услуга | Да/нет |
|  | Аренда площадки для мероприятия |  |
|  | Обеспечение аппаратурой для перевода |  |
|  | Аренда конференционного оборудования |  |
|  | Спец. Оборудования – свет, звук |  |
|  | Дизайн, стиль мероприятия |  |
|  | Печать брошюр и пр. печатных материалов |   |
|  | Электронная рассылка |   |
|  | Почтовая рассылка |   |
|  | Организация call-центра |   |
|  | Регистрация участников, ведение базы данных участников |  |
|  | Финансовое обслуживание мероприятия (подрядчики, участники) |   |
|  | Организация встреч в аэропортах, вокзалах |   |
|  | Визовая поддержка |   |
|  | Привлечение консультантов, докладчиков |   |
|  | Привлечение ведущего, актеров |   |
|  | Проработка дизайна печатных материалов, вэб-материалов |   |
|  | Доставка и монтирование оборудования |   |
|  | Реклама в Интернет |   |
|  | Реклама в профильных изданиях |   |
|  | Организация культурной программы |   |
|  | Организация развлекательной программы |   |
|  | Привлечение переводчиков (синхронные и последовательные) |  |
|  | Изготовление подарков, сувениров для участников |   |
|  | Изготовление CD с фото и пр. материалами |   |
|  | Изготовление DVD с фильмом |   |
|  | Покупка баз данных |   |
|  | Бронирование гостиниц для проживания участников |   |
|  | Регистрация сайта, дизайн, хостинг |  |
|  | Техническая поддержка во время проведения мероприятия |   |
|  | Обеспечение транспортом участников |   |
|  | Ведение фото- и видеосъемки во время мероприятия |   |
|  | Оформление зала |   |
|  | Привлечение спонсоров |   |
|  | Другое (укажите что именно) |   |

Отправьте этот запрос по email: avantage@avantage-event.com или m.orlova@avantage-event.com

или позвоните по тел.: +7-495-789-73-37 или +79166108066 Мария Орлова

Мы гарантируем конфиденциальность полученной информации. Мы сделаем Ваше мероприятие образцовым. Спасибо!