Бриф на организацию мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Ответ** |
| Клиент / компания |  |
| Сайт |  |
| Общая информация о компании |  |
| Повод |  |
| Планируемое количество гостей / возможно изменение в большую сторону? |  |
| Целевая аудитория мероприятия |  |
| Женщины / мужчины (процентное соотношение), возраст |  |
| Топ-менеджеры / сотрудники (процентное соотношение) |  |
| Время и дата проведения мероприятия |  |
| Место проведения |  |
| Цель мероприятия |  |
| Пожелания по кухне (европейская, азиатская и т.д.).  Предпочтения в алкоголе. |  |
| Рассадка гостей и формат мероприятия (банкет, фуршет, конференция, церемония и т. д.) |  |
| Как праздновали это событие раньше? |  |
| Есть ли у вас на подобных мероприятиях какие-либо традиции? |  |
| Ваши пожелания по формату программы |  |
| Ваши идеи: все что считаете нужным добавить! |  |
| Каковы главные акценты мероприятия? |  |
| Ожидаемый эффект от проведения мероприятия / Что гости должны запомнить после мероприятия? |  |
| Есть ли у вас корпоративная газета, буклеты, фотографии, стенды, аудио и видео документы и другие носители, фиксирующие ценности, достижения, традиции и пр.? |  |
| Тендер / без тендера |  |
| Форма оплаты |  |
| Планируемый бюджет (можно ориентировочно) |  |
| Возможность изменения бюджета |  |
| Сроки проведения тендера, дата подачи предложения и критерии выбора подрядчика |  |
| Количество компаний участвующих в тендере |  |
| Формат презентации предложения |  |
| Контактное лицо, телефон, мобильный телефон, e-mail |  |
| Лицо, принимающее решение |  |

Спасибо!