

01 ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ:

- составление списка участников;
- согласование всех вопросов с участниками мероприятия.

02 РАЗРАБОТКА КОНЦЕПЦИИ ПРОГРАММЫ:

- составление сценария и плана мероприятия;
- согласование с заказчиком;
- внесение правок при необходимости.

03 ПРИГЛАШЕНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ:

- подготовка и распространение пригласительных;
- своевременное информирование о возникших изменениях.

04 АРЕНДА ПЛОЩАДКИ

- подбор помещения;
- бронирование;
- оформление.



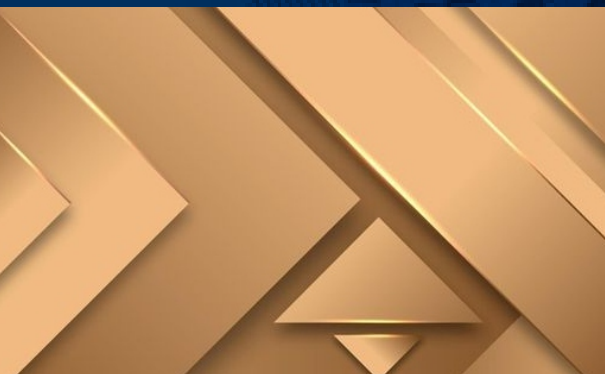
**ОРГАНИЗАЦИЯ
ПУБЛИЧНЫХ
ОТРАСЛЕВЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ**

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

- ☑ составление бюджета;
- ☑ поиск ведущего;
- ☑ организация технической части;
- ☑ организация рекламных и пиар-кампаний;

- ☑ составление документации;
- ☑ приглашение СМИ;
- ☑ контроль за всеми процессами в ходе мероприятия;
- ☑ составление отчетности по итогам мероприятия.

ПРЕИМУЩЕСТВА:



01

Индивидуальный сценарий
вашего мероприятия

02

Личная коммуникация с потенциальными
клиентами и коллегами

03

Нон-стоп консультации, обмен мнениями,
разбор актуальных вопросов

04

Демонстрация и продажа
продукции

05

Повышение узнаваемости
и лояльности бренда

06

Освещение мероприятия в СМИ
и социальных сетях с публикацией
фото- и видеоконтента

ЧТО ВЫ ПОЛУЧИТЕ?

- привлечение внимания чиновников с целью стабильных и комфортных условий для развития предприятия и отрасли
- возможность получения господдержки и субсидирования;
- привлечение частных инвесторов;
- содействие в разработке и совершенствовании стандартов и нормативных документов;
- привлечение общественного внимания к проблемам отрасли;
- формирование авторитета, имидж и положительной репутации;
- расширение информационной базы;
- налаживание диалога с представителями власти;
- взаимовыгодное сотрудничество с профильными отраслевыми ассоциациями;
- привлечение интереса к продукции со стороны потребителей;
- возможность остроиться от конкурентов;

КОНТАКТЫ:

Лариса ЛЯХОВЕЦКАЯ Т: +7 921 446-42-99

Стоимость по запросу