



Servizi pre-congressuali

Studio grafico e reparto tipografico

i nostri partner preparano lo studio grafico della manifestazione e realizzano tutto il materiale tipografico necessario: programmi, schede di adesione, attestati di partecipazione, brochure, inviti e locandine.

Budget e assistenza amministrativa

supportiamo il cliente nella gestione amministrativa e gli sottoponiamo il vaglio del budget

necessario alla realizzazione dell'evento.

Ricerca e scelta della sede

siamo in grado di proporre un'ampia scelta di sedi: dall'albergo di grande ricettività alla villa prestigiosa, dal pala-congressi alla dimora storica.

Mailing list

curiamo la compilazione della mailing list, prepariamo tutto il materiale del convegno e ci occupiamo della spedizione.

Raccolta e gestione delle pre-iscrizioni

e invio delle conferme di iscrizione ai partecipanti.

Gestione dei contatti

curiamo i contatti con le Autorità e gli Enti Pubblici, con i fornitori, con gli sponsor e con i relatori lasciandovi liberi di occuparvi della parte scientifica del convegno.

Fornitura e personalizzazione del materiale

forniamo e personalizziamo con il logo del congresso tutto il materiale riguardante l'evento.

Segreteria pregressuale

valutiamo le risorse umane, pianifichiamo i programmi di lavoro, registriamo le adesioni, ci preoccupiamo della pubblicizzazione, evadiamo la corrispondenza, compiliamo l'elenco dei partecipanti, coordiniamo i fornitori.

Accoglienza e sistemazione relatori

prenotiamo i biglietti aerei e ferroviari degli ospiti e dei relatori, organizziamo i servizi di trasferimento e le sistemazioni alberghiere.



Servizi congressuali

Allestimento della sede

curiamo l'allestimento della sede prescelta, sistemiamo e coordiniamo le sale congressi e le sale abilitate a spazi espositivi, predisponiamo gli allestimenti floreali.

Segreteria congressuale

durante il congresso attiviamo i servizi di reception, information office, assistenza ospiti e relatori; provvediamo alla consegna dei kit congressuali e degli attestati.

Servizio Catering

organizziamo lunch, coffee- break e cene di gala.

Noleggio impianti

noleggiamo impianti di traduzione simultanea, supporti audiovisivi e apparecchiature informatiche.

Programma sociale

poniamo attenzione costante ai momenti ricreativi e più propriamente ludici dell'evento per rendere ancora più piacevole la permanenza degli ospiti e dei relatori.

Programma accompagnatori

elaboriamo programmi vari ed interessanti siano essi culturali, sportivi, ricreativi o percorsi enogastronomici.

Servizio Hostess

le nostre hostess sono tutte di comprovata esperienza di ricevimento partecipanti, di segreteria e di assistenza in sala.

Servizi post-congressuali

Gestione e contabilizzazione del budget

tutti i dati economici e finanziari dell'evento vengono espressi in forma analitica attraverso la stesura di un bilancio dettagliato che riassume la parte contabile della manifestazione.

Creazione e consegna della rassegna stampa

selezioniamo le testate giornalistiche e gli articoli inerenti il vostro evento, al fine di creare una completa ed esaustiva rassegna stampa.