


فرم درخواست برگزاری سمینار/همایش /کنفرانس/کنگره/ جشنواره/ کارگاه آموزشی /گردهمایی /دوره آموزشی کوتاه مدت		
مشخصات رویداد		
نام رویداد:	تاریخ برگزاری:	محل برگزاری:

مشخصات شرکت		
نام شرکت :		
<input type="radio"/> دولتی <input type="radio"/> نیمه خصوصی <input type="radio"/> خصوصی		
زمینه فعالیت :		
تلفن :	فکس :	وب سایت :
نام مسئول پیگیری :	تلفن همراه :	ایمیل :

مشخصات رویداد	
موضوع درخواست :	
<input type="radio"/> سمینار <input type="radio"/> همایش <input type="radio"/> کنفرانس <input type="radio"/> کنگره <input type="radio"/> جشنواره <input type="radio"/> کارگاه آموزشی <input type="radio"/> گردهمایی <input type="radio"/> دوره آموزشی کوتاه مدت	
سطح برگزاری :	
<input type="radio"/> سازمانی <input type="radio"/> استانی <input type="radio"/> ملی <input type="radio"/> بین المللی <input type="radio"/> سایر	
عنوان به فارسی:	
عنوان به انگلیسی:	
اهداف برگزاری :	
مخاطبین مراسم :	
مدت زمان برگزاری :	محل برگزاری : تهران <input type="radio"/> سایر استانها <input type="radio"/>
تعداد نفرات (داخلی / میهمانان عادی):	تعداد نفرات (خارجی / میهمانان ویژه):
اسکان مهمانان : <input type="radio"/> دارد <input type="radio"/> ندارد	تعداد میهمانان جهت اسکان : نفر
پذیرایی در طول برگزاری رویداد : <input type="radio"/> دارد <input type="radio"/> ندارد	نوع پذیرایی : میان وعده <input type="radio"/> صبحانه <input type="radio"/> نهار <input type="radio"/> شام <input type="radio"/>
نمایشگاه جانبی : <input type="radio"/> دارد <input type="radio"/> ندارد	متراژ مورد نظر نمایشگاه جانبی : متر مربع
نوع غرفه سازی نمایشگاه جانبی : اسپیس فرم <input type="radio"/> ساختنی <input type="radio"/> مدولار <input type="radio"/> سایر :	

ندارد	دارد	نیازمندی ها
		تشکیل دبیرخانه برای انجام کلیه امور اجرایی و اداری همایش و تامین کارکنان لازم
		تهیه تیزر تبلیغاتی جهت پخش در محل مراسم با صداگذاری توسط گویندگان مطرح کشور
		تامین مجری مراسم
		سازماندهی غرفه های نمایشگاهی
		تهیه هدایای یادبود تبلیغاتی جهت ارائه به میهمانان
		اطلاع رسانی های لازم از طریق آگهی های مطبوعاتی و رادیو تلویزیونی و بهره گیری از فضای مجازی
		دعوت از گروه های موسیقی سنتی یا پاپ متناسب با همایش در صورت نیاز
		تامین پرسنل اجرایی در محل سمینار
		تامین سالن با توجه به تعداد شرکت کنندگان همراه با تخفیفهای ویژه برای شرکت
		تامین مترجمین حرفه ای همزمان در صورت حضور مدعوین خارجی به زبانهای مختلف
		تامین پوشش خبری همایش
		تامین سرویس های رفت و آمد میهمانان خارجی از فرودگاه و نیز در طول کنفرانس
		تهیه وب سایت همایش
		تامین و چارتر هواپیما و قطار و اتوبوس VIP برای میهمانان مراسم
		رزرو هتل های ۳، ۴، ۵ ستاره برای میهمانان
		تهیه، طراحی، صداگذاری و تبدیل فیلم همایش به صورت مولتی مدیا
		تهیه تندیس و یادبود
		طراحی و چاپ فرم های همایش (پوستر ، پاکت ، سربرگ ، یادداشت ، دعوت نامه و ...)
بودجه اختصاصی کارفرما برای برگزاری رویداد		
میزان بودجه مورد نظر کارفرما : ریال		

* لطفاً فرم تکمیل شده را از طریق ایمیل گروه مشاوران نیک سگال ارسال نمایید.

مهر و امضای
کارفرما

تلفن : ۰۲۱ - ۲۸۴۲۵۶۵۸

ایمیل : info@nicksegal.ir

وب سایت : www.nicksegal.ir