



Компания «Райзбюро ВЕЛЬТ» занимается профессиональной организацией деловых мероприятий с 1993 года.

Мы рады предложить Вам свои услуги, которые помогут Вам качественно организовать деловое мероприятие (конференцию, семинар, симпозиум и пр.) любого уровня на территории Российской Федерации:

Сайт мероприятия



- Создание сайта мероприятия
- Администрирование и управление сайтом
- Информационное наполнение сайта

Подбор места проведения мероприятия



- Предоставление коммерческих предложений по возможным вариантам проведения мероприятия согласно требованиям Организатора (включая: подбор площадки, аренду оборудования, организацию питания (кофе-брейки, обеды, ужины, фуршеты, банкеты с развлекательной программой) и т.д.
- Детальная проработка сметы мероприятия для оптимизации бюджета мероприятия

Взаимодействие с Организатором мероприятия



- Создание онлайн формы регистрации участников и бронирования услуг (включая прием тезисов и их последующую оценку)
- Организация выставки
- Индивидуальный подход к работе с докладчиками мероприятия и ВИП гостями
- Предоставление Личного кабинета Организатора (онлайн информация по зарегистрированным участникам, оплатам регистрационных сборов, забронированным услугам и т.д.)
- Согласование и закупка полиграфической продукции (баннеры, портфели участников и их информационное наполнение и т.д.)
- Формирование портфелей участников

Продажа мероприятия



- Работа со спонсорами: заключение договоров, прием и распределение спонсорских средств
- Привлечение участников на мероприятие: прямые звонки по базе, постоянные информационные рассылки через специальные почтовые программы
- Консультирование участников по регистрационным сборам и их прием

Взаимодействие с участниками мероприятия (создание секретариата)



- Консультирование участников по услугам оказываемых в рамках мероприятия: гостиницы, визовая поддержка (бесплатно), транспорт, авиа и железнодорожные билеты и т.д., а также по вопросам связанных с мероприятием (24 часа в сутки без выходных)
- Подбор гостиницы рядом с местом проведения мероприятия согласно его бюджету
- Организация транспортного обслуживания (встреча \ проводы в аэропорт или жд вокзал, шаттлы и т.д.)
- Организация экскурсионных и культурных программ
- Предоставление Личного кабинета участника
- Предоставление различных способов оплаты

Обслуживание мероприятия



- Организация информационной стойки (Help Desk)
- Управление и контроль выбранной площадкой (залы), заказанным оборудованием и питанием.
- Проведение электронной регистрации (создание и выдача бейджей мероприятия)
- Выдача раздаточных материалов мероприятия

Для получения дополнительной информации, пожалуйста, обращайтесь:

Тел.: + 7 495 933-78-78

E-mail: kyi@msk.welt.ru

Контактное лицо: Юлия Климова