



БРИФ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Сведения о клиенте

Название компании

Род деятельности компании

Контактное лицо (Ф.И.О., должность)

Контактная информация (телефон, e-mail)

Сведения о мероприятии

Название мероприятия (если есть) и/или его описание

Дата мероприятия

Длительность мероприятия (с ... до ...)

Повод для проведения мероприятия (годовщина компании, корпоративная вечеринка, новый год; презентация по случаю рождения компании, открытия нового офиса, достижений компании; мероприятие для прессы; другое)

Цель мероприятия (чего вы хотите добиться в результате проведения мероприятия)

Формат мероприятия (наличие официальной торжественной части; неформальное общение; активная программа, интеллектуальная или спортивная; концертная программа; микс, другое)

Место проведения и его расположение (ресторан, ночной клуб, развлекательный центр, боулинг, теплоход, пикник, на усмотрение агентства, другое)

Организация питания (банкет с рассадкой, фуршет, коктейль, аперитив, кофе-брейк)

Общие пожелания к программе (стиль музыки, приглашенные артисты, ведущий, дискотека, презентация в Power Point, на усмотрение агентства, другое)

Необходимость производства (пригласительные билеты, сувенирная продукция (подарки), представительская продукция (папки, блокноты, бейджи)



Планируемый бюджет мероприятия

Сведения об аудитории

Количество человек

Целевая аудитория (внешняя аудитория: клиенты, партнеры, дилеры; внутренняя аудитория: сотрудники; журналисты)

Средний возраст гостей

Приоритеты пола (соотношение мужчин и женщин, желательно их количество)

Задача агентства

Частичные работы (разработка концепции, выбор и оформление площадки, составление сметы) или выполнение полного объема работ

Информация о предыдущих подобных мероприятиях вашей компании

Что уже было, плюсы-минусы, места проведения, концепции, артисты, ведущие