



BRIEF EVENTOS PARTE CLIENTE



Estimados clientes, QVG group a diseñado un formulario que nos ayudará a entender su futuro evento y así poder satisfacer todas las necesidades y objetivos. Nuestra meta es darle todo nuestro conocimiento y experiencia para que marque la diferencia y logremos juntos el éxito.

1 Datos Básicos

Nombre de su empresa:

Tipo de Evento:

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

- ☐ Gerencial ☐ Comercial ☐ Incentivos ☐ Deportivos ☐ Mercadeo ☐ Promocional
- ☐ Ferias ☐ Exposicion ☐ Seminario
- ☐ Otros

2 Público Objetivo

¿A quién se dirige este evento?



¿Cuántos invitados?

Cargos

Edades

Países de origen

Sexo

Categoría de Asistentes

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

☐

Ventas

☐

Gerencia

☐

Clientes

☐

Internos

☐

Gobierno

☐

VIP

☐

Otros

3 Elementos "culturales"

Características

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

☐

Gente seria

☐

Divertida

☐

Formal

☐

Creativa

☐

Otros

Área Profesional

Asisten pagando una entrada

☐

Si

☐

No

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

A qué eventos ha asistido tu público en el pasado, en general?

4 El Evento

Fecha

Hora

Lugar

Presupuesto aproximado

Moneda



Origen de los recursos

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

☐ Por Parte de la Empresa
 ☐ Por parte de terceros
 ☐ Por parte de Canales
 ☐ Por parte de Distribuidores
 ☐ Otros

¿Es este evento punto de inicio para otra estrategia?

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

☐ Si
 ☐ No
 ☐ Otros

El evento quiere lograr

Seleccione la opción que mejor se ajuste a su evento.

☐ Presencia
 ☐ Venta de Servicios
 ☐ Venta de Productos
 ☐ Lanzamiento
 ☐ Inauguración
 ☐ Otros

Contenido y programa

5 Lista de Servicios

Seleccione las opciones que mejor se ajuste a su evento.

☐ Alojamiento
 ☐ Si Cantidad
 Tipo de Habitaciones
 ☐ No

☐ Transporte
 ☐ Terrestre
 ☐ Aereo



☐ Registro de participante al evento (base de datos)

☐ Convocatoria (Pre Evento)

☐ Convocatoria (Durante Evento)

☐ Seguimiento Post Evento

☐ Catering

☐ Sonido y soluciones audiovisuales

☐ Luces ☐ Sonido amplio ☐ Pantalla ☐ Humo ☐ Laser

☐ Otros

☐ Personal de apoyo

☐ Promotoras ☐ Meseros ☐ Seguridad ☐ Entretenimiento ☐ Traducción ☐ Personal QVG

☐ Otros

☐ Logística

☐ Carpas ☐ Generadores ☐ Punto dedicado

☐ Otros

☐ Mobiliario

☐ Decoración ☐ Mesas y sillas ☐ Tipo auditoria ☐ Tipo escuela

☐ Otros

☐ Animación

☐ Música ☐ Presentadores ☐ Influenciadores

☐ Otros



☐ Obsequios y recuerdos

☐ Creación de imagen del evento

☐ Gestión de invitaciones, soporte de comunicación

☐ Posters ☐ Emails

☐ Otros

☐ Gestion VIP's

☐ Cual?

☐ Cuantos?

☐ Fotografos

☐ Fotografós ☐ Videos

☐ Otros

☐ Extras

☐ Seguros

☐ Otros

Actividades post-evento

6 Datos de Contacto

Nombre

Email

teléfono



6 Adicionales

Información Adicional

¡GRACIAS!

