**Бриф на event-продвижение**

Приветствуем от лица агентства [**Redline PR**](http://www.redline-pr.ru)!

Этот бриф поможет нам подготовиться к работе, чтобы сделать её для вас наилучшим образом.  
Подробно заполненный бриф позволит решить поставленные задачи по организации и коммуникационной поддержке мероприятия максимально быстро и эффективно.  
Мы гарантируем вам полную конфиденциальность представленной нам информации.

Если какие-либо из вопросов анкеты покажутся вам сложными, пожалуйста, обратитесь к нам за разъяснениями. Если у вас есть собственный бриф – предоставьте его вместо данного, недостающую информацию мы уточним при встрече!

|  |
| --- |
| **Контактная и общая информация** |

* 1. **Название компании**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Ссылка на сайт компании**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Контактное лицо (ФИО и должность)**

|  |
| --- |
|  |

1.4 **Контакты (телефон и корпоративный e-mail)**

|  |
| --- |
|  |

1.5 **Вид предоставления коммерческого предложения (выберите нужное)**

Ценовое предложение и условия сотрудничества

Презентационное предложение (первичное предложение шагов и этапов, концепта мероприятия)

1.6 **Сроки предоставления коммерческого предложения**

|  |
| --- |
|  |

1.7 **Дата заполнения брифа**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Информация о компании** |

2.1. **Род деятельности компании/бренда**

|  |
| --- |
|  |

2.2 **Слоган или миссия вашей компании/бренда**

|  |
| --- |
|  |

2.3 **Конкурентные преимущества компании/бренда**

|  |
| --- |
|  |

2.4 **Маркетинговые цели компании/бренда на ближайшие 1-3 года**

|  |
| --- |
|  |

2.5 **Коммерческие цели компании/бренда на ближайшие 1-3 года**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Информация о мероприятии** |

3.1 **Дата/время и место мероприятия**

|  |
| --- |
|  |

3.2 **Вид мероприятия**

Пресс-мероприятие (пресс-тур, пресс-конференция, пресс-лонч и пр.)

Специальное имиджевое/корпоративное мероприятие (интеграция стенда бренда/компании в мероприятие, организация и PR-поддержка собственного специального мероприятия бренда/компании и пр.)

Деловое мероприятие (дилерская конференция, медиатренинги и пр.)

3.3 **Интересующие услуги в рамках мероприятия**

Разработка креативной концепции мероприятия

Организация мероприятия

PR-поддержка мероприятия

Другое:

|  |
| --- |
|  |

3.4 **Название мероприятия и/или информационный повод**

|  |
| --- |
|  |

3.5 **Слоган мероприятия**

|  |
| --- |
|  |

3.6 **Конкурентные преимущества мероприятия (если применимо)**

|  |
| --- |
|  |

3.7 **Ожидаемое количество участников**

|  |
| --- |
|  |

3.8 **Описание целевой аудитории мероприятия (включая целевые группы, пол и возраст)**

|  |
| --- |
|  |

3.9 **Количественные и качественные цели и задачи мероприятия**

|  |
| --- |
| *Пример:*  *- повышение упоминаемости объекта продвижения в СМИ и/или социальных медиа по итогам мероприятия*  *- повышение лояльности аудитории мероприятия к бренду/компании*  *- повышение трафика на сайт на N%*  *- закрепление за объектом продвижения N имиджа/репутации и пр.* |

3.10 **Критерии успешной работы PR-агентства**

|  |
| --- |
| *Пример:*  *- выполнение обозначенных выше целей и задач*  *- быстрое погружение в специфику деятельности*  *- креативный подход к решению задач*  *- номинация и победа event-кейса в коммуникационных премиях и пр.* |

3.11 **Бюджет мероприятия**

|  |
| --- |
|  |

3.12 **Дополнительная информация/рекомендации**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Информация о предыдущей event-деятельности** |

4.1 **Какие event-активности аналогичного формата проводились вами за последний год?**

|  |
| --- |
|  |

4.2 **Какова эффективность ваших предыдущих event-активностей?**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Организация мероприятия** |

5.1 **Подробнее об услугах, которые необходимо оказать в ходе организации мероприятия (выберите нужное)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Аренда площадки для мероприятия |  |
|  | Обеспечение аппаратурой для перевода |  |
|  | Аренда конференционного оборудования |  |
|  | Специальное техническое оборудование – свет, звук |  |
|  | Декорационное оформление (пресс-воллы и пр.) |  |
|  | Печать брошюр и прочих печатных материалов |  |
|  | Электронная рассылка |  |
|  | Почтовая рассылка |  |
|  | Организация call-центра |  |
|  | Регистрация участников, ведение базы данных участников |  |
|  | Организация встреч в аэропортах, вокзалах |  |
|  | Визовая поддержка |  |
|  | Привлечение консультантов, докладчиков |  |
|  | Привлечение ведущего, актеров, другого персонала |  |
|  | Дизайнерская поддержка (верстка печатных материалов, 3d-моделирование площадки и пр.) |  |
|  | Доставка и монтирование оборудования |  |
|  | Организация культурной программы |  |
|  | Организация развлекательной программы |  |
|  | Привлечение переводчиков (синхронные и последовательные) |  |
|  | Организация фотосъемки |  |
|  | Организация видеосъемки |  |
|  | Организация прямой трансляции |  |
|  | Бронирование гостиниц для проживания участников |  |
|  | Регистрация сайта, дизайн, хостинг |  |
|  | Техническая поддержка во время проведения мероприятия |  |
|  | Обеспечение транспортом участников |  |
|  | Другое (укажите что именно) |  |

Отправьте этот бриф по e-mail: pr@redline-pr.ru

или позвоните по телефону +7 926-579-88-17

Мы гарантируем конфиденциальность полученной информации.

**После получение заполненного брифа мы свяжемся с Вами в ближайшее время, чтобы уточнить детали.**

**Спасибо!**