

Schemat współpracy z organizatorami spotkań i konferencji



Zapraszamy do podjęcia współpracy z Poznan Convention Bureau (PCB). Jako neutralny partner na lokalnym rynku MICE z przyjemnością przybliżymy Państwu ofertę poznańskiego rynku spotkań. Wsparcie ze strony PCB ma charakter nieodpłatny i nie rodzi żadnych zobowiązań biznesowych.

Poniżej znajdziecie Państwo schemat, o jaki proponujemy oprzeć współpracę z PCB.

1. Prezentacja wydarzenia / przesłanie briefa do PCB
2. Ocena możliwości organizacyjnych w odniesieniu do wymagań organizatora
3. Wybór i konsultacja terminu planowanych wydarzeń
4. Ramowa wycena usług komercyjnych
5. Określenie zakresu wsparcia niefinansowego ze strony PCB
6. Wybór potencjalnych usługodawców i negocjacje cenowe
7. Wsparcie organizacyjne w trakcie trwania wydarzenia

1. Prezentacja wydarzenia / przesłanie briefa do PCB

Pierwszym krokiem we współpracy z Poznań Convention Bureau jest krótka prezentacja założeń i wymagań organizatora konferencji. Pozwala ona określić zakres prac podjętych przez organizatora i stopień ich zaawansowania. Jest także punktem wyjścia przy określeniu charakteru potencjalnej współpracy z PCB. W celu prezentacji planowanego wydarzenia prosimy o kontakt z biurem PCB:

Poznan Convention Bureau
Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, Poland
tel: +48 61 878 5887, fax: +48 61 878 5696
e-mail: pcb@plot.poznan.pl

2. Ocena możliwości organizacyjnych

Wspólne doprecyzowanie wymagań organizacyjnych przyjmuje formę szczegółowego zapytania pisemnego. Określenie potrzeb organizatora pozwala odnieść skalę wydarzenia do możliwości organizacyjnych lokalnego rynku MICE. Na tym etapie organizator otrzymuje odpowiedź na pytanie czy organizacja wydarzenia jest możliwa ze względu na wymagania infrastrukturalne, techniczne i logistyczne.

3. Wybór i konsultacja terminu planowanych wydarzeń

Wybór terminu to jeden z kluczowych elementów organizacyjnych. Sprawdzimy dla Państwa dostępność obiektów konferencyjnych i noclegowych w zakresie dni objętych zapytaniem. Wcześniejsza konsultacja terminu pozwoli również na organizację przedsięwzięcia w okresie „low season” i daje szansę na znaczną redukcję kosztów organizacyjnych.

4. Ramowa wycena usług komercyjnych

PCB na prośbę organizatora konferencji przesyła zapytania ofertowe do wybranych wspólnie z organizatorem oferentów usług. Ramowa wycena organizacji przedsięwzięcia pozwala odnieść szacowaną wartość usług do możliwości finansowych organizatora. Dalsze negocjacje cenowe, modyfikacja zaproponowanych warunków oraz podpisanie umów odbywa się bezpośrednio pomiędzy organizatorem i poszczególnymi usługodawcami.

5. Określenie zakresu wsparcia niefinansowego ze strony PCB

PCB udziela wsparcia organizacyjnego osobom i instytucjom odpowiedzialnym za organizację konferencji i spotkań. Zakres i forma wsparcia zależy od charakteru przedsięwzięcia i potrzeb uczestników. Wsparcie obejmuje w szczególności:

- udzielenie wsparcia i pomocy w kontakcie z instytucjami miejskimi,
- pomoc w uzyskaniu oficjalnych patronatów nad wydarzeniami,
- pomoc w kontakcie z mediami w zakresie wysyłki komunikatów prasowych, organizacji konferencji prasowych i patronatów medialnych oraz wsparcie działań na gruncie PR,
- przygotowanie elektronicznych i drukowanych materiałów promocyjnych miasta,
- instalacja i obsługa stanowiska informacji turystycznej w niestandardowych lokalizacjach (sale kongresowe, hale targowe, hotele itp.)
- dobór partnerów i kontakt z obiektami partnerskimi oferującymi specjalne warunki obsługi uczestników (np. dedykowana oferta gastronomiczna czy rekreacyjna),
- organizacja wycieczek tematycznych i wytyczenie tras wycieczkowych dedykowanych uczestnikom wydarzenia (również w językach obcych),
- sponsorowana przez PCB ekspozycja materiałów promocyjnych dostarczonych przez Organizatora na miejskich nośnikach informacji outdoorowej,
- wskazanie stron internetowych, przewodników elektronicznych i aplikacji mobilnych przydatnych uczestnikom podczas pobytu w Poznaniu.

Podane zestawienie ma charakter przykładowy i nie wyczerpuje możliwości współpracy z PCB.

6. Wybór potencjalnych usługodawców i negocjacje cenowe

Wybór usługodawców jest autonomicznym polem działań Organizatora konferencji. PCB na prośbę Organizatora może uczestniczyć w negocjacjach cenowych w charakterze neutralnego partnera. Zadaniem PCB jest rozpoznanie sytuacji na rynku spotkań i przedstawienie rozwiązań, które pozwolą dostosować ofertę do możliwości budżetowych organizatora.

7. Wsparcie organizacyjne w trakcie trwania wydarzenia

Wsparcie organizacyjne w trakcie wydarzenia obejmuje przede wszystkim obsługę stoisk informacyjnych oraz działania określone indywidualnie z organizatorem.

