

Checkliste Kongress, Seminar

*Einfach planen
und ankreuzen ...*

Mit diesen relevanten Fakten können Sie optimal planen.

Zielgruppe / Altersstruktur Ansprechpartner / Entscheider

Wie ticken die Messebesucher Stückzahl / Budget

Wie mutig / frech ist erlaubt Branding / Farbigkeit

Kongress in welcher Jahreszeit Einsatztermin / Vorlaufzeit

Denken Sie an

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kongresstaschen
<i>Für Beilagen der Industriemesse-Partner</i> | <input type="checkbox"/> Kongress Personal Branding |
| <input type="checkbox"/> Einlass-Security-Bändchen
<i>vorab-Versand für z.B. Abendveranstaltung</i> | <input type="checkbox"/> Stadtreiseführer der Messestadt |
| <input type="checkbox"/> Präsent für Speaker | <input type="checkbox"/> Ökologische Becher für Coffee to go |
| <input type="checkbox"/> Wirkungsvolle Namensschilder | <input type="checkbox"/> Früchte mit Logo der Sponsoren |
| <input type="checkbox"/> Aufmerksamkeit für Teilnehmer
<i>Erfrischungen oder Werbegeschenke</i> | <input type="checkbox"/> Nach dem Kongress ist vor dem Kongress
<i>Haftnotizen mit Nachfolge Kongresstermin</i> |
-
-
-



RGP team
Die Werbemittelmacher

Wir beraten Sie gern!
www.rgp-team.de

Tel. 030 69538750
Ihre persönliche Beratung