



Studieresa i Bryssel



Fullsatt på Scandic Star, Sollentuna



Mingel i Hässleholms kulturhus



**Projektledning och Projektutveckling**

P&P AB - Eriksgatan 26 - 261 33 Landskrona

0418-39 99 77

info@projektutveckling.se

www.projektutveckling.se



*“Vi skapar möten”*



***DIN PARTNER VID:  
ARRANGEMANG  
KONFERENSER  
STUDIERESOR  
MÖTEN  
EVENT***

# MÖTESPLATSER

Oavsett om det är en konferens, ett möte, en studieresa eller något annat event vet vi att ett lyckat arrangemang kan ge dina kunder eller medarbetare ny inspiration och ökat engagemang. Viktigast är att deltagarnas förväntningar möts och gärna överträffas. Detta ställer krav, inte bara på själva genomförandet, utan på allt från inbjudan och anmälan till information och utskick.

## PLANERING

Vi vet att bakom ett lyckat arrangemang ligger det mycket krävande och tidsödande arbete bakom kulisserna. När du planerar en konferens eller ett arrangemang kan det vara skönt att få tips och råd från någon som har stor erfarenhet av konferenser och möten. Din första uppgift kan vara att lägga upp en budget och en projektplan för konferensen. Här har vi stor erfarenhet och kan hjälpa till att uppskatta såväl kostnader som tidsåtgång för olika uppgifter. Bakom en lyckad konferens finns en projektledare och ett team av medarbetare som tillsammans ser till att alla förberedelser blir gjorda. Vi arbetar utifrån en beprövad checklista och ser till så att ingenting lämnas åt slumpen. Vi hjälper till exempel till att:

- Hitta en lämplig lokal
- Boka upp eventuellt hotell
- Föreslå sociala aktiviteter
- Föreslå föredragshållare

## MARKNADSFÖRING

Ditt arrangemang behöver marknadsföras. Medverkande föreläsare och deltagare ska bjudas in. Vi hjälper till att skapa såväl inbjudningar och andra trycksaker som en egen hemsida till arrangemanget. Naturligtvis arbetar vi enligt en överenskommen grafisk profil. Detta är ju ditt arrangemang och informationen är en viktig del i din marknadsföring.

## DELTAGARADMINISTRATION

Med en egen hemsida för arrangemanget har vi skapat förutsättningar för att ta emot anmälningar via ett webbformulär. Att hantera anmälningar och frågor från deltagare kan vara tidsödande. Därför kan vi stå som kontaktpersoner, och då är det till oss deltagarna ställer frågor eller gör ändringar i sina bokningar.

## KONFERENSMATERIAL

När dagen för arrangemanget närmar sig tar vi fram deltagarförteckningar och gör namnskyltar. Kanske ska deltagarna få mappar med marknadsföringsmaterial? Dessa packar vi gärna och naturligtvis ser vi till att de delas ut vid registreringen.

## REGISTRERING

Under arrangemanget är det du och din organisation som står för värdskapet. Att hälsa alla välkomna och delta i minglet är en viktig del av din marknadsföring. Därför ser vi till att registrering och andra praktiska detaljer flyter på. Vi tar emot deltagarna och ser till att de får namnskyltar och konferensmaterial. Vi fungerar som kontaktpersoner gentemot konferensanläggningen, teknikern och eventuell catering. Vi finns också på plats hela dagen för att svara på frågor från deltagarna.

## UTVÄRDERING

Lämnar deltagarna arrangemanget med ett leende på läpparna är vi mycket nöjda med vårt arbete. Men ibland vill man veta mer än så. Därför skapar vi också en webbaserad utvärderingsenkät som deltagarna kan besvara via mail så fort de kommer hem från konferensen.

“Att planera ett arrangemang kräver noggrannhet och känsla för detaljer. Ju närmare genomförandet man kommer desto viktigare blir det att använda kreativitet och flexibilitet.”

## HEMSIDA OCH ANMÄLNINGSFUNKTION

- Skräddarsydd webbplats där deltagarna anmäler sig och gör personliga val. Även hotellbokning kan integreras i anmälningsfunktionen.
- Anmälan görs direkt till en databas, vilket gör att det alltid finns en aktuell deltagarlista till hands.
- Automatisk bekräftelse skickas ut via e-post efter anmälan.
- Snabb publicering av information (före, under och efter arrangemanget).
- Möjlighet till utvärdering och uppföljning via webbenkät.
- Deltagarservice via telefon och e-post.