

BRIEF WYJAZDU INCENTIVE TRAVEL

Rekomendowany przez



DANE ZLECENIODAWCY

IMIĘ i NAZWISKO	
NAZWA FIRMY	
ADRES	
BRANŻA	
E - MAIL	
TELEFON KONTAKTOWY	

PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYJAZDU

PLANOWANY TERMIN WYJAZDU	
PRZYBLIŻONY CZAS TRWANIA Z UWZGLĘDNIENIEM PRZELOTU	
PREFEROWANY KRAJ, REGION	
POPZEDNIE DOŚWIADCZENIE FIRMY W PODRÓŻOWANIU (lokalizacja, typ programu)	

OPIS GRUPY

PRZEWIDYWANA LICZBA UCZESTNIKÓW	
PRZEDZIAŁ WIEKOWY	
PODZIAŁ ZE WZGLĘDU NA PŁEĆ	
SPECYFIKACJA ZAWODOWA	
RODZAJ WZAJEMNYCH POWIĄZAŃ UCZESTNIKÓW (np. pracownicy, kontrahenci, klienci, VIP, inne)	

CHARAKTERYSTYKA WYJAZDU

ZAKŁADANY CEL	• MOTYWACYJNY
	• NAGRODOWY
	• INTEGRACYJNY
	• EDUKACYJNY
	• WYPOCZYNKOWY
	• WYJAZD PLENEROWY (sesje zdjęciowe, plany filmowe)
	• INNY
PROGRAM	• POZNAWCZY / EKSPLORACYJNY
	• PRZYGODOWY
	• KULTURALNY
	• SPORTOWY
Co musi znaleźć się w programie	
Czego nie może być w programie	

STANDARD ŚWIADCZEŃ

ZAKWATEROWANIE	
STANDARD HOTELU (liczba gwiazdek)	
RODZAJ POKOI (SGL,DBL,TPL)	
PREFEROWANE CECHY OBIEKTU (basen, SPA, lokalizacja z dala od cywilizacji, tereny zielone, pole golfowe itp.)	
ŚRODEK TRANSPORTU	
SAMOLOT (klasa pierwsza, biznes, ekonomiczna)	
PREFEROWANA LINA LOTNICZA	
POCIĄG (klasa I, klasa II)	
AUTOKAR	
TRANSPORT NA MIEJSCU	
WŁASNY – WYŁĄCZNIE DO UŻYTKU GRUPY	
LOKALNY – KOMUNIKACJA PUBLICZNA	
WYŻYWIENIE:	
KUCHNIA LOKALNA	
KUCHNIA EUROPEJSKA	
RODZAJ POSIŁKÓW	• ŚNIADANIA
	• OBIADY
	• KOLACJE
	• OBIADOKOLACJE
	• ALL INCLUSIVE
SPECJALNE POSIŁKI (uroczyste kolacje, bankiety, inne)	

SALA KONFERENCYJNA	
ILOŚĆ OSÓB	
CZAS TRWANIA	
PRZERWY NA KAWĘ	
USTAWIENIE (teatralne, szkolne, litera U, inne)	
WYPOSAŻENIE (rzutnik, ekran, nagłośnienie, flipchart)	
BUDŻET	
PRZEWIDYWANY BUDŻET (na jedną osobę i na grupę)	
WALUTA (PLN, USD, EUR)	
INFORMACJE DODATKOWE	
BRANDING (identyfikatory, zaproszenia, mapy, menu, programy, oznakowania hoteli i środków transportu, logo wyjazdu)	
SPOSÓB KOMUNIKACJI Z UCZESTNIKAMI (intranet zleceniodawcy, platforma internetowa, sms, e-mail)	
SPECJALNE ŻYCZENIA (upominki dla uczestników, listy powitalne, niespodzianki i inne)	
MOŻLIWOŚĆ SPOTKANIA NA DEBRIFING	
TERMIN ZADAWANIA PYTAŃ (via e-mail, telefon)	
TERMIN ZŁOŻENIA WSTĘPNEJ OFERTY	
OSOBA KONTAKTOWA W KWESTIACH MERYTORYCZNYCH (imię nazwisko, Tel, e-mail)	
INNE NIE ZAWARTE W FORMULARZU PYTANIA, SUGESTIE, OCZEKIWANIA, SPECJALNE ŻYCZENIA	
ŹRÓDŁO WIADOMOŚCI O NAS (Internet, targi, rekomendacje, inne)	