

Заявка на организацию деловой/учебной программы/семинара и т.п.

1. Область деятельности/отрасль экономики/науки/техники. Будем благодарны за информацию о вашей фирме или ссылку на вашу страницу в Интернете

2. Интересующая нас тематика или конкретная тема

3. Интересующая страна(страны) проведения семинара

4. Цель семинара/деловой/учебной программы и т.п.:
(установление контактов с зарубежными партнерами, обсуждение направлений сотрудничества, переговоры о закупках, совместные проекты, обучение персонала и пр.)

5. Форма проведения семинара

ТОЛЬКО лекции по выбранной тематике да нет

ТОЛЬКО посещение фирм и предприятий да нет

СОВМЕЩЕНИЕ лекций с посещением
фирм и предприятий да нет

6. Выбор фирм/предприятий по выбранной тематике мы оставляем за организаторами семинара да нет

7. Мы хотели бы посетить следующие фирмы (желательно указать максимально полные данные):

8. Нас интересует встреча с конкретными специалистами (просьба указать фамилии и, если имеются, контактные данные) или с руководителями определенного уровня (просьба указать) или не имеет значения

9. В ходе мероприятия мы предполагаем сделать презентацию своей фирмы

да не

10. Во время пребывания нас интересует также культурная программа (экскурсии на русском языке, посещение музеев, оздоровительные мероприятия, концерты, театры и т.п.)

да нет

Если есть пожелания, укажите, пожалуйста,

11. Мы хотели бы посетить специализированные выставки. Укажите, пожалуйста, тематику выставок и страну

12. Желательный срок проведения мероприятия

13. Желаемая продолжительность мероприятия

14. Ожидаемое количество участников

15. Требуемая категория отеля

16. Питание во время пребывания

Только завтрак

Двухразовое питание

Трехразовое питание

17. Нужен ли вам переводчик?

да

нет

18. Дополнительные пожелания

19. Контактный телефон, фамилия, имя, отчество и должность ответственного за заказ мероприятия

1. Дата

Подпись