

# 东莞开业庆典/东莞庆典/东莞开业策划

产品名称	东莞开业庆典/东莞庆典/东莞开业策划
公司名称	东莞市美美文化传播有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	广东省东莞市莞城街道高第街9号恒大金碧华府6栋2311房
联系电话	0769-22688384 13827222840

## 产品详情

### 服务流程活动准备

- 1、与活动主办者洽谈。
- 2、向活动**主办方**提供活动接待策划方案和报价。
- 3、邀请活动主办者实地考察活动举办场所。
- 4、与活动主办者确认活动接待方案。
- 5、与活动主办者签订活动接待标准合同。
- 6、确认活动主办者预付活动订金事宜。
- 7、在活动举办前制定活动工作人员服务标准条例及活动接待手册。

8、准备活动资料。(含代邀请相关领导、新闻媒体、新闻通稿、接待资料、活动配套的商务服务及公关礼仪、翻译、通讯及文秘服务。)

## 活动进行

9、机场、码头、车站:专人、专车分批分时段按要求接站。

10、活动酒店现场:活动秘书分发活动资料,来客接待。

11、活动秘书协助会场布置及会场的会务服务。

12、活动秘书在活动接待(报到)处协助会务组确认和分发房间,确认VIP用房及整理记录有关信息。协助分发活动礼品及房间派送水果等会务工作。

13、确认用餐时间、菜单、标准、形式、酒水及主次桌和其他相关安排等工作。

14、提前确认活动代表(客户)的娱乐项目、娱乐场所及消费和付费的方式。

15、确认旅游公司为该活动提供的旅游考察的吃、住、行、游、购、娱安排事宜(日程安排、房餐车导游等安排)。

16、确认并保障活动期间会场防盗、消防等安全工作、参会代表的人、财、物等安全工作。

17、确认特殊客人(含领导、少数民族代表、VIP、残障代表及家属等)的安排及接待工作。

18、协调活动期间的交通工具的安排。

19、代办活动代表返程及他程的交通票务及其他委托代办服务。

## 活动总结

- 20、活动服务的总结、评估、活动代表的意见反馈及处理工作。
- 21、活动资料、领导讲话稿、代表发言稿、新闻报道资料的汇总结书工作及印刷代表通讯录。
- 22、与活动主办者的费用结算工作。
- 23、欢送代表工作。