



AUTOMAÇÃO DE EVENTO

ETAPA 1: Estruturando o evento

Nesta etapa em que o Realizador do Evento começa a definir o local, público-alvo, esquema de divulgação, cronograma, infraestrutura, etc. é que se torna importante a participação da QUALITY para ajudar na elaboração do Projeto de Automação do Evento.

Neste momento, a Consultoria Técnica para Automação da QUALITY, em conjunto com a equipe do Realizador tem condição de obter a melhor solução integrada para gestão do evento como um todo.

ETAPA 2: Captando e providenciando recursos

Nesta etapa em que o Realizador do Evento providencia os recursos necessários, ou seja: prepara script de telemarketing, elabora cartas-convite, negocia parcerias, elabora grade do programa, entre outras atividades críticas, a QUALITY participa fornecendo:

- Software para prospecção e acompanhamento de negócios;
- Impressão de etiquetas para postagem de materiais impressos;
- Carta-convite pela internet.

ETAPA 3: Preparando o evento

Nesta etapa o Realizador do Evento tem como atividades críticas entre outras: o envio de cartas-convite, a confecção de crachás, a execução do telemarketing de confirmação, o checklist do material promocional e de apoio, o checklist de todos os itens de infraestrutura, a montagem da secretaria e recepção, a preparação da lista de participantes.

A QUALITY nesta etapa, participa na criação de material promocional:

- Desenvolvendo sites;
- Hospedando os sites;
- Registrando os domínios;
- Administrando o conteúdo dos sites;
- Criando anúncios para internet (banners);
- Desenvolvendo apresentações em CD;
- Enviando email marketing;
- Fazendo alterações de cadastro;
- Atualizando banco de dados.



Nos processos operacionais e credenciamento de pessoal a QUALITY oferece:

- Gerenciamento de trabalhos científicos pela internet;
- Desenvolvimento do manual do expositor;
- Manual do expositor pela internet;
- Credenciamento pela internet;
- Pagamento pela internet por boleto bancário, por depósito bancário e por cartão de crédito;
- Software para controle de entrada e saída de materiais;
- Venda de ingressos pela internet.

Na confirmação de presença de participantes a QUALITY fornece:

- RSVP pela internet;
- RSVP ativo e passivo por telefone.
- no fornecimento de insumos, a quality oferece:
- Impressão de etiquetas;
- Crachás;
- Cordões;
- Certificados;
- Ingressos;
- Recibos;
- Pulseiras de identificação;
- CD's gravados;
- Separadores de fila.

Durante a montagem, a QUALITY atua no:

- Controle de acesso;
- credenciamento local (montagem e expositores).

ETAPA 4: Realizando o evento

Nesta etapa o Realizador do Evento: recepciona e registra participantes entregando crachás e pastas, cerimonia o evento, encaminha participantes ao stand de demonstração, aborda participantes fazendo vendas, supervisiona as atividades de infraestrutura durante o evento, administra material promocional e de apoio, recolhe formulários de avaliação, entre outras atividades críticas comuns neste momento.



A QUALITY nesta etapa está apta para fornecer mão de obra especializada para:

- Coordenação de secretaria;
- Digitação;
- Recepção (bilíngüe e trilingue);
- Suporte técnico;
- Suporte operacional;
- Equipe de apoio.

A QUALITY pode atuar controlando o acesso:

- De participantes por frequência e por período;
- De entrada e saída;
- Com foto;
- Restrito as salas;
- Registrando a categoria
- Visualmente;
- De expositores.

Na prestação de serviços ao Realizador a QUALITY pode fornecer:

- Credenciamento local;
- Relatórios estatísticos;
- Cyber café;
- Digitação de fichas cadastrais;
- Digitação de fichas de avaliação;
- Tabulação de fichas;
- Impressão de certificados;
- Impressão de recibos;
- Pesquisa com expositores;
- Pesquisa com visitantes;
- Aviso de presença de participantes;
- Bloqueio de emissão de credenciais com pagamento em aberto;
- E-mail marketing para segunda chamada.

Na prestação de serviços ao Expositor a QUALITY fornece:

- Registro de visitantes;
- Pesquisa com visitantes;
- Controle de entrega de brindes.



A QUALITY também faz locações de:

- Coletores de dados por batch;
- Coletores de dados por radio frequência;
- Impressoras a laser;
- Impressoras térmicas;
- Impressoras por jato de tinta;
- Leitores de dados;
- Notebooks;
- Desktops;
- Webcams.

ETAPA 5: Desmontando o evento

Nesta etapa o Realizador do Evento tem como atividades críticas: o recolhimento do material promocional e de apoio em excesso, o checklist dos equipamentos e materiais a serem retirados, a coordenação da retirada e transporte dos materiais e equipamentos, a coordenação do desmonte e transporte do stand, a entrega do local ao fornecedor, entre outras.

Neste momento a QUALITY fornece:

- Credenciamento local de pessoal;
- Controle de acesso de pessoal;
- Controle de entrada e saída de materiais e/ou equipamentos.

ETAPA 6: Pós-evento

Nesta etapa o Realizador do Evento consolida o relatório de participação, envia correspondência de agradecimento a palestrantes, parceiros e público presente, a QUALITY fornece nesta etapa:

- Certificado de participação pela internet;
- Impressão de etiquetas para postagem de material impresso;
- Pesquisa de opinião pela internet;
- Envio de cartas de agradecimento ou ausência pela internet.

Aos Expositores pode fornecer:

- Envio de email marketing para visitantes;
- Impressão de etiquetas para postagem de material impresso para visitantes



ETAPA 7: relatórios e resultados

Nesta etapa o Realizador do Evento tem como atividades críticas entre outras: a tabulação dos dados, a confecção do relatório de anormalidades, o registro das oportunidades de negócios, a confecção do relatório de participação, a comparação do planejado com o realizado, a proposta de um plano de ação, a listagem de recomendações, a divulgação do relatório.

Neste momento a QUALITY fornece:

- Relatório e credenciamento e visitação;
- Avaliações;
- Relatório de anormalidades do processo;
- Comparativo de eventos anteriores;
- Divulgação dos relatórios pela internet;
- Divulgação dos relatórios em cd's.