



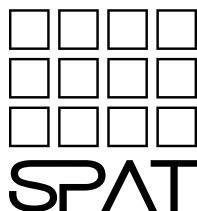
**Vous organisez un congrès.
Nous vous accompagnons jusqu'au succès.**

Sur TOUT ou PARTIE de la production

40 ans d'expérience et de savoir faire, votre garantie de succès.

Vous êtes le Maître d'ouvrage, nous sommes votre Maître d'oeuvre.

ANTICIPATION • ACCOMPAGNEMENT • COORDINATION • OPTIMISATION



Organiser, c'est un métier

GROUPE SPAT : 40 ans d'expérience, quelques 100 congrès réalisés avec succès

Confiez votre congrès à des professionnels réputés :

- Garantie de maîtrise et cohérence
- Gain de temps et maîtrise du budget

Nos équipes spécialisées maîtrisent tous les aspects de l'organisation d'un congrès. Nos moyens techniques, bureau d'études et outils spécialisés font de votre idée une réalité.

De la création à la production de votre événement, nous vous accompagnons pas à pas, pour réaliser à la carte **TOUT** ou **PARTIE** de votre projet.

Parmi nos prestations à la carte : Choisissez :

PRÉPARATION ET LANCEMENT

- Conseil et assistance dans l'organisation générale du congrès de la conférence ou de la convention.
- Secrétariat du congrès.
- Recherche optimisée du lieu et des dates du congrès et de toutes les manifestations annexes.
- Prises d'options, négociations, rédaction des contrats et confirmations.
- Elaboration de réunions de travail avec le maître d'ouvrage.
- Création et édition des documents print, numériques et web (recherches d'identité visuelle, déclinaison, appels à communication, bulletin d'inscription, programme, actes, etc.).
- Mailings et emailing des différents documents, suivi, relance.
- Création et hébergement du site web du congrès (responsive web design ordinateur, tablette, smartphone).
- Création du formulaire d'inscription en ligne.
- Création d'un plateforme de gestion des communications avec back office organisateur.
- Démarches administratives, demandes d'autorisation préfectorales, suivi.
- Demande de fichets congrès et demande d'agrément auprès des transports officiels.
- Recensement des besoins techniques des orateurs
- Sélection des sous-traitants (traiteurs, audiovisuel, traduction simultanée, transporteurs, hôteliers, etc.) appels d'offres, négociations, confirmations, organisation des réunions de mise au point et contrôle permanent.
- Recrutement du personnel annexe (hôtesses, interprètes, sténotypistes, gardien, etc.).
- Organisation du programme social, welcome party, cocktail, dîner de gala, excursions, programme pré et post congrès).
- Assurance (RC, annulations, défaillance des orateurs, risques divers)
- Conseil et assistance permanente.
- Etc.

GESTION ET RELANCE

- Gestion des inscriptions et des modifications ultérieures.
 - ▶ Traitement des formulaires d'inscription (web et print).
 - ▶ Comptabilisation des réglemens.
 - ▶ Edition hebdomadaire des listings de contrôle (alphabétique, par société, par pays, par ateliers, par sous-commissions, ainsi que pour le programme social et les accompagnants).
 - ▶ Edition de confirmations & factures.
 - ▶ Relances et suivi participants
- Gestion de l'hébergement.
 - ▶ Gestion de l'alottement et affectations.
 - ▶ Edition des vouchers (bon d'échange).
 - ▶ Edition des rooming list.

Gestion Online réalisée grâce à nos plateformes spécialisés permettant un accès immédiat et permanent aux données en temps réel.



SUIVI & ASSISTANCE

- Contrôle et suivi permanent du budget et de tous les sous-traitants.
- Organisation de réunions de concertation et de mise au point.
- Mise au point du «road book» (déroulé heure par heure de toutes les missions).
- Gestion des abstracts.
- Suivi des orateurs (logistique, inscription, transport et hébergement).
- Edition du programme définitif, du dossier congressiste et du dossier exposant.
- Réalisation des différents objets de promotions (blocs, stylos, cartables, cadeaux, etc.).
- Etc.

EXPOSITION ET SESSIONS POSTERS

- Organisation des présentations affichées, poster sessions.
- Réalisation de la signalétique.
- Réalisation «clé en main» de l'exposition dans le cadre du congrès (voir notre dépliant Prestation technique).
- Etc.

DÉROULEMENT DU CONGRÈS

Jour : J-2 / J-1

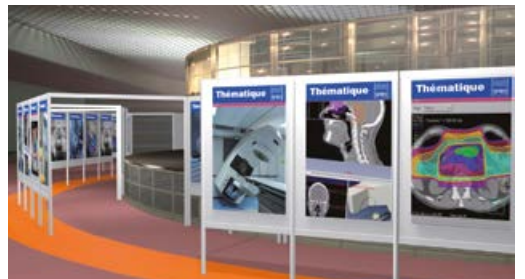
- Mise en place de notre informatique de gestion sur site.
- Mise en place de notre personnel de suivi (chargé de dossier, régisseur, assistantes, opératrices de saisie).
- Contrôle de tous les sous-traitants.
- Vérification de l'aménagement des salles et des abords (mise en place, décoration, mobilier).
- Installation du secrétariat, de la régie, du commissariat général de la salle de presse et de la salle des orateurs (preview).
- Vérification des moyens techniques (éclairage, audiovisuel, vote électronique, traduction simultanée, enregistrement, retransmission, etc.).
- Mise en place de la signalétique générale.
- Mise en place de la logistique d'accueil (comptoirs alphabétiques pré-enregistrés, enregistrement sur place, VIP, presse, orateurs, informations, hébergement, programme social, etc.).
- Préparation des dossiers congressistes.
- Assistance aux orateurs.
- Supervision de l'expo et organisation de la visite de sécurité.
- Accueil dans les aéroports et dans les hôtels, transferts.

Jour : J

- Remise des badges et des dossiers aux préinscrits et enregistrements sur place.
- Suivi et contrôle de l'hébergement et du programme social.
- Réalisation et diffusion du journal du congrès.
- Service photographique, press-book, couverture vidéo.
- Synthèse en temps réel.
- Organisation des pauses-café et des déjeuners de travail.
- Présence et assistance permanente sur site de nos équipes.
- Etc.

CLÔTURE

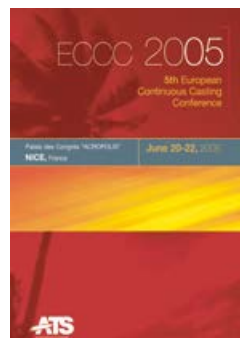
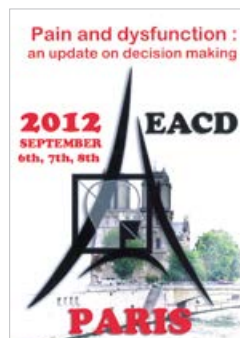
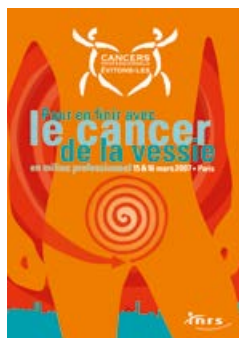
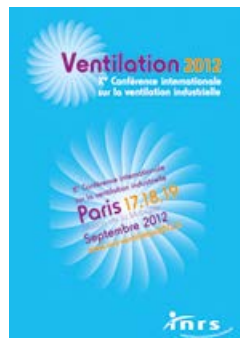
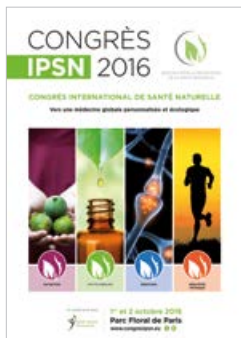
- Débrief.
- Vérification et règlement des factures.
- Edition de la comptabilité générale du congrès.
- Bilan financier, clôture des comptes.
- Eléments statistiques.
- Etc.



CONFIEZ VOTRE CONGRÈS À DES PROFESSIONNELS !

Plus efficace, moins cher, votre garantie de résultat.

Près de 100 congrès ont été conduits au succès grâce à notre expertise.



VOTRE SALON

**COORDINATION
ORGANISATION
OPTIMISATION**

Top Expo

VOTRE CONGRÈS

**ORGANISATION/PCO
GESTION D'INSCRIPTIONS
RÉGIE GÉNÉRALE**

Top Congrès

**VOTRE RÉGIE TECHNIQUE
& LOGISTIQUE**

**LOGISTIQUE GÉNÉRALE
GESTION EXPOSANTS
RÉGIE TECHNIQUE & LOGISTIQUE**

Top Tec

**PRINT & WEB
DESIGN**

**CRÉATION - PAO
DOCUMENTS & SIGNALÉTIQUE
PRINT / WEB / APPLICATIONS**

Top Com



Plus d'informations ?

Retrouvez-nous sur www.spat.fr
Contactez-nous au **01 44 26 26 26**
info@spat.fr