



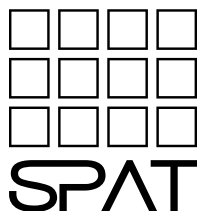
**Vous organisez un congrès.
Nous vous accompagnons jusqu'au succès.**

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 :

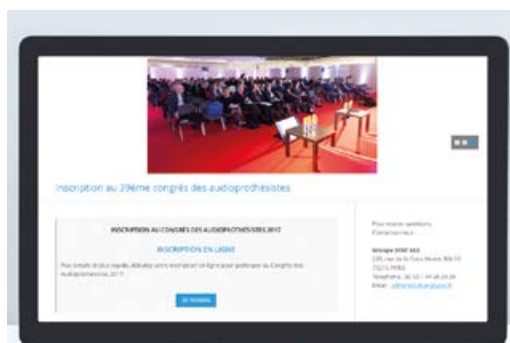
PRÉPARATION ET LANCEMENT

- 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

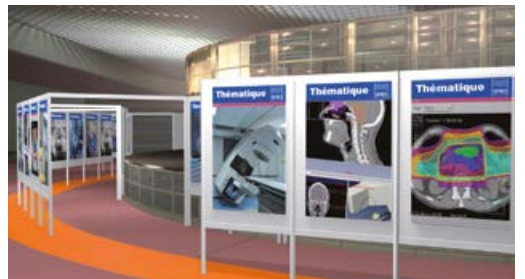
- Mise en place de notre informatique de gestion sur site.
- Mise en place de notre personnel de suivi (chargé de dossier, régisseur, assistantes, opératrices de saisie).
- Contrôle de tous les sous-traitants.
- Vérification de l'aménagement des salles et des abords (mise en place, décoration, mobilier).
- 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

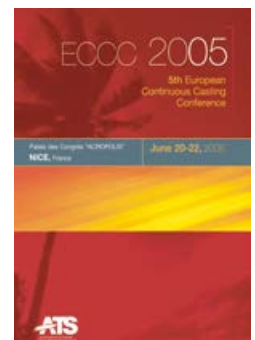
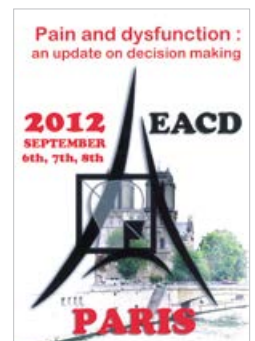
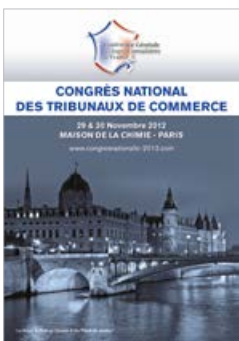
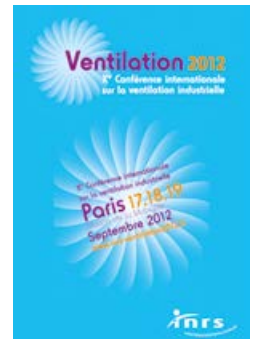
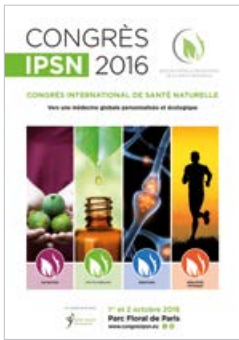
- Débrief.
- Vérification et règlement des factures.
- Edition de la comptabilité générale du congrès.
- Bilan financier, clôture des comptes.
- Eléments statistiques.
- Etc.



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.



<p>VOTRE SALON</p>  <p>COORDINATION ORGANISATION OPTIMISATION</p> <p>Top Expo</p>	<p>VOTRE CONGRÈS</p>  <p>ORGANISATION / PCO GESTION D'INSCRIPTIONS RÉGIE GÉNÉRALE</p> <p>Top Congrès</p>	<p>VOTRE RÉGIE TECHNIQUE & LOGISTIQUE</p>  <p>LOGISTIQUE GÉNÉRALE GESTION EXPOSANTS RÉGIE TECHNIQUE & LOGISTIQUE</p> <p>Top Tec</p>	<p>PRINT & WEB DESIGN</p>  <p>CRÉATION - PAO DOCUMENTS & SIGNALÉTIQUE PRINT / WEB / APPLICATIONS</p> <p>Top Com</p>
---	--	--	---

Organisation  **Plus d'informations ?**
 Retrouvez-nous sur www.spat.fr
 Contactez-nous au **01 44 26 26 26**
info@spat.fr