BLUE OCEAN
business events

med
Managed
Events Division

Seja qual for o caminho
conte conosco
BLUE OCEAN
business events
med
Managed
Events Division

A Blue Ocean tem em seu DNA a Estratégia do Oceano Azul.

É por isso que, em tudo que faz, a inovação e o diferente são qualidades essenciais,
e a experiência do cliente é o que direciona todos seus projetos

Tendo a informação, o network e as oportunidades de negócios como seus pilares, a Blue Ocean tem se aliado a clientes que buscam nessa **assimetria do óbvio** uma oportunidade de gerar resultados reais e expressivos.

Foco no que adiciona valor e gera efetivo resultado: essa é a **Estratégia do Oceano Azul.**
E essa é a Blue Ocean

A MED – Managed Events Division – foi criada para auxiliar organizações que tencionam desenvolver eventos de natureza corporativa mas cujo core business não seja a realização desse tipo de iniciativa. Desta forma, elas podem entregar eventos de altíssimo nível de debate, interação e criação de oportunidades mesmo atuando nos segmentos mais diversos – e reduzindo a alocação de seus próprios recursos humanos e estruturais na concretização desta iniciativa.

Seja para a idealização de temas ou para uma solução mais completa, que envolve a gestão de participantes ou mesmo operacional do evento, a Divisão visa atender uma demanda importante de empresas que buscam por eventos cada vez
mais específicos e focados em seus objetivos estratégicos.

A divisão MED disponibiliza para os mais diversos segmentos a oportunidade de desenvolver encontros de altíssimo nível.

Proposta de Serviços

BLUE OCEAN
business events

med
Managed
Events Division

Parte 01

Operacionalização do Evento Proposto

Os serviços desta categoria incluem Planejamento, Produção, Operações e Marketing, conforme detalhado abaixo.

A. PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO E OPERACIONAL:

Realização do planejamento, produção e operação completa, incluindo

01 **Estudo**

Realizar estudo de viabilidade para o EVENTO afim de desenvolver ESTRATÉGIA COMERCIAL e projeções de RECEITA, CUSTOS e LUCRO;

02 **Orçamento**

Realizar estimativa de custos e orçamentos para a realização do EVENTO;

03 **Conteúdo**

Apoio no desenvolvimento de conteúdo programático do EVENTO;

04 **Revisão**

Revisão das apresentações previamente enviadas pelos palestrantes e, se necessário, alinhamento com os mesmos para eventuais ajustes e evitar conteúdo de cunho comercial;

05 **Palestrantes**

Contatar, Convidar e Formalizar convites a palestrantes;

06 **Apoiadores**

Contatar, Convidar e Formalizar convites aos Apoiadores Institucionais e Estratégicos;

07 Contato

Coordenação dos contatos feitos com os palestrantes e participantes após suas confirmações de participação;

08 Confirmações

Realizar todos os contatos e as ligações de confirmações do evento;

09 Contratos

Realizar o fechamento dos contratos com fornecedores, com APROVAÇÃO;

10 Dia do Evento

Coordenar nos dias do evento a organização do credenciamento, recepcionistas e atendimento geral;

11 Relacionamento

Realizar e acompanhar todo o relacionamento com Patrocinadores, Expositores e participantes durante o evento.

12 Gestão

Gestão do contrato do local onde se realizará o evento (incluindo gestão de serviços para possíveis sessões sociais como jantares, coquetéis, premiações, etc);

13 Serviços

Cotação, contratação e gerenciamento de todos os serviços necessários para a realização do evento: alimentação, audiovisual, tradução simultânea, material didático, brindes, sinalização, entre outros com APROVAÇÃO;

14 Eventuais Parcerias

Gerenciar eventuais parcerias com “Agencia Oficial de Viagens” e demais “Apoiadores” para o evento

15 Acompanhamento

Gestão de Fornecedores e acompanhamento da montagem durante o pré-evento

B. MARKETING E COMUNICAÇÃO:

Realização da campanha de marketing e comunicação completa, incluindo:

01

Criação

Criação, desenvolvimento, atualização e gestão do website oficial do evento;

02

Divulgação

Divulgação do evento para o (1) Banco de Dados próprio da BlueOcean e (2) Banco de Dados da empresa por meio de e-mails marketing, medias e redes sociais;

03

Produção

Produção (design, aprovação e confecção) de peças de comunicação – online;

04

Mídias

Identificação de mídias e veículos parceiros, estabelecendo contato com eles para apoio de mídia;

05

Campanhas

Desenvolvimento da campanha de mídia online, com banners, informativos, peças em HTML, entre outros;

06

Press Release

Desenvolvimento dos press releases do evento, com atualizações sobre a conferência, enviando-o para parceiros de mídia e institucionais

07

Prospecto

Criação e desenvolvimento do prospecto de patrocínio e exposição;

08

Manuais

Criação e desenvolvimento dos manuais dos participantes, patrocinadores e palestrantes;

09

Enquiries

Controle de enquiries, leads e contatos receptivos para fins de marketing e comercial;

10

Relatórios

Controle e relatórios da campanha de marketing e booking patterns;

11

Imprensa

Atendimento à imprensa nos dias da realização do evento;

Parte 02

Comercialização do Evento Proposto

Os serviços desta categoria incluem Vendas de Inscrições, Patrocínio e Exposição, conforme detalhado abaixo.

I. COMERCIAL

A área comercial divide-se em duas áreas: Venda de Inscrições e Captação de Patrocínios e Expositores, tendo a Blue Ocean que disponibilizar equipe comercial direta para atender ambas as áreas.

Vendas de Inscrições:

01 Estudo

Criação de material de vendas para inscrições (se aplicável);

02 Orçamento

Gestão para implantação de sistema de vendas online (inscrições), como Sympla, se aplicável (serviço terceirizado)

03 Conteúdo

Treinamento e acompanhamento da equipe para afinar argumentação para venda em contatos receptivos;

04 Revisão

Contato ativo via televendas com participantes de edições passadas para a apresentação do projeto e envio de propostas para fechamento de inscrições;

05 Palestrantes

Acompanhamento do processo de inscrição, desde o fechamento, faturamento e cobrança;

Captação de Patrocínios e Expositores:

01

Contato

Prospectar e contatar potenciais, novos e ex-Patrocinadores e Expositores para o EVENTO;

02

Confirmações

Identificar potenciais categorias com aderência ao projeto;

03

Contratos

Identificar lista e contas TOP+ para inicio dos trabalhos;

04

Pipeline

Elaboração do pipeline e politica comercial;

05

Propostas

Elaboração e envio de propostas de patrocínio e exposição para potenciais prospects;

06

Patrocinadores

Identificar interesses comerciais de potenciais patrocinadores;

07

Apresentações

Contato ativo com o mercado para a apresentação e envio de propostas;

08

Relacionamento

Relacionamento e reuniões com as empresas estratégicas e potenciais patrocinadores e expositores

09

Fechamento

Fechamento e acompanhamento de contratos de vendas;

10

Estudo

Acompanhamento do contrato de patrocínios desde o fechamento, faturamento e cobrança;

11

Orçamento

Acompanhamento de execução das contrapartidas acordadas;

12

Conteúdo

Atendimento on site aos patrocinadores e expositores durante o EVENTO;

13

Revisão

Relacionamento Pré e Pós-evento;

Reforçamos que todos os serviços podem (e devem) ser customizados de acordo com os interesses e necessidades específicas de cada cliente. Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos sobre os serviços informados

BLUE OCEAN
business events

med
Managed
Events Division

Alameda Santos, 211 – Cj 1302 | São Paulo – SP – 01419-000
(11) 3266-3591 | contato@blueoceanevents.com.br | www.blueoceanevents.com.br