

FULLCONGRESS s.r.l. promuove l'immagine dell'azienda committente attraverso l'elaborazione di eventi pianificati e gestiti.

Ci proponiamo infatti come Segreteria Organizzativa, gestendo l'evento dall'ideazione alla sua conclusione.

L'obiettivo è rendere l'evento unico e originale, grazie alla collaborazione di uno staff in grado di offrire al cliente un servizio personalizzato attraverso caratteristiche quali: serietà, cordialità ed efficienza.

Il Cliente percepisce il valore del servizio che riceve in ogni fase del processo produttivo



Sede legale e amministrativa
Via Pizzo Carano, 9
93017 San Cataldo (CL)
info@fullcongress.it - www.fullcongress.it

Rappresentante Legale
Dott.ssa Daniela La Russa
Cell. (+39) 3392424474



Responsabile Sicilia
Dott.ssa Daniela La Russa
Cell. (+39) 3392424474
e-mail: info@fullcongress.it



Responsabile Lazio
Annamaria Passacantando
Cell. (+39) 338 290 7050



Responsabile Lombardia
Dott.ssa Valentina Brambilla
Cell. (+39) 3456069235



Responsabile E.C.M.
Dott. Ing. Sergio La Russa
Cell. (+39) 320.8486801
e-mail: sergio@fullcongress.it



FULLCONGRESS[®]
EVENTI & CONGRESSI



*Entusiasmo e Professionalità
fanno di ogni tua Idea un Successo*

FULLCONGRESS s.r.l.
Provider Standard E.C.M. nr. 4842
RES - FAD - FSC - BLENDED

SERVIZI

- Corsi e Congressi ECM
- Convegni politici e aziendali
- Mostre, fiere, degustazioni, eventi moda
- Inaugurazioni, serate di gala, celebrazioni aziendali
- Itinerari enogastronomici, visite guidate
- Manifestazioni sportive, trofei, tornei
- In store-promotion
- Servizio hostess, steward, interpreti

Non amiamo applicare strumenti di comunicazione standardizzati ma seguiamo e consigliamo il Cliente studiando strategie personalizzate in base alle sue esigenze



CONGRESSI

- Accredитamento Corsi e Congressi presso la Commissione Nazionale per l'Educazione Continua in Medicina
- Controllo diretto dell'iter congressuale
- Scelta della location più suggestiva e funzionale
- Allestimento della sala congressuale
- Servizio hostess, steward, interpreti, vigilanza
- Servizio Catering
- Prenotazioni alberghiere, biglietteria aerea, ferrovia e marittima



- Cura dei rapporti tra relatori e comitati scientifici, gestione inviti, iscrizioni e adesioni
- Traduzioni simultanee
- Elaborazione del progetto e preparazione del budget preliminare
- Gestione ufficio stampa
- Organizzazione campagna pubblicitaria

EVENTI

- **Ideazione:** definizione degli obiettivi, scelta della tipologia dell'evento in rapporto agli obiettivi ed al target
- **Progettazione:** stesura piano operativo di fattibilità, scelta dei contenuti, stesura del programma, scaletta, regia, individuazione della data e della location, impostazione creativa, stesura del piano di comunicazione/promozione dell'evento
- **Stesura budget di previsione**
- **Organizzazione:** selezione dei fornitori e del personale di supporto, artisti/ospiti, scelta allestimenti/soluzioni tecnologiche, realizzazione materiali informativi e di supporto alle presentazioni
- **Gestione:** dettagli tecnici, comunicazione, prove generali, gestione degli eventuali imprevisti, organizzazione dell'evento

Coordiniamo tutto ciò di cui avrete bisogno senza lasciare nulla al caso

