

LE DEPARTEMENT TOURISME D'AFFAIRES D'ORLEANS

ETUDE

Conseil

Faisabilité de votre projet

- Salle
- Technique
- Disponibilité
- Hébergement
- Soirée de gala
- Transports, transferts
- Tourisme...

Dossier de candidature

- Dossier de candidature de la « Destination Orléans » présentation de la ville, ses atouts
- Relation avec la Ville
- Appels d'offre
- Devis
- Proposition commerciale intégrant l'ensemble des services liés à la manifestation
- Accueil et visites de repérage
- Suivi

ORGANISATION GENERALE, COORDINATION DES PRESTATIONS LIEES A VOTRE MANIFESTATION

- Recherche des prestations les mieux adaptées à votre projet
- Réservation, confirmation des prestations
 - Salles, technique, aménagement
 - Restauration
 - Hébergement
 - Hôtesses
 - Soirée de gala
 - Navettes
 - Loisirs (<http://www.tourisme-orleans.com/fr/85-groupes/index.html>)
 - Cadeaux... (<http://www.tourisme-orleans.com/fr/office-tourisme-orleans-boutique/index.html>)
- Vérification des prestations pendant la manifestation
- Accueil pendant la manifestation

GESTION DES INSCRIPTIONS

- Conception du bulletin d'inscription, du formulaire d'inscription (possibilité d'inscription en ligne)
- Réception de la fiche d'inscription
- Traitement
- Envoi à chaque inscrit d'une confirmation des prestations réservées (réunions, repas, soirée hébergement ...)

- Edition des listes pour l'accueil, par prestation, par catégorie...
- Edition des badges, bons d'échange...
- Suivi et présence sur place pendant la manifestation

GESTION DU PARTENARIAT

Après négociation par l'organisateur

- Suivi du partenariat
- Gestion des dossiers, contrats,
- Edition de factures
- Suivi des réservations de stands ou prises en charge...

GESTION DES INTERVENANTS

- Suivi personnalisé des intervenants

GESTION COMPTABLE

Prestation complémentaire à la gestion des inscriptions

- Encaissement des frais d'inscription
- Tenue de la trésorerie
- Règlement des factures
- Edition des factures

RESERVATION HOTELIERE

Prestation intégrée à la gestion des inscriptions

- Prise d'options hôtelières
- Conception du bulletin d'inscription, du formulaire d'inscription en ligne
- Réception, traitement
- Envoi des confirmations à chaque inscrit avec localisation de son hôtel, accusé de réception des arrhes versées
- Transmission des listes et des arrhes aux hôteliers
- Suivi des réservations jusqu'au jour de la manifestation

SECRETARIAT

- Secrétariat
- Confection de documents liés à la manifestation
 - Mailings
 - Programme
 - Fiche d'inscription
 - Liste de participants

Office de Tourisme & de Congrès - Le Département Tourisme d'Affaires

2, place de l'Etape - BP 95632 - 45056 Orléans cedex 1

Tél.: (33) 2 38 24 01 69 / (33) 2 38 24 01 68 - Fax: (33) 2 38 54 49 84 – Mail : congres@tourisme-orleans.com