**Шаблон брифа по встрече VIP персон.**

1. **Ваше имя**:
2. **Название Компании**:
3. **Email для связи**:
4. **Телефон для связи**:
5. **Мероприятие**: Встреча делегации (группы)/VIP персоны.
6. **Место проведения мероприятия**: указать вокзал, либо «Пулково».
7. **Даты мероприятия**: указать
8. **Время работы персонала**: указать
9. **№ рейса/поезда (вагон поезда)**: указать
10. **Атрибутика мероприятия**: выбрать
* Цветы - указать сорт, цвет, количество,
* Бизнес-сувениры – указать какие,
* Информационная табличка с информацией о прибывающем- да/нет.
* Сувенирная продукция с видами достопримечательностей Мск – да/нет.
* Иное (указать)
1. **Ориентировочное время работы хостес (с учетом прибытия к месту встречи за 30 минут до прибытия самолета/поезда)**: указать,
2. **Количество персонала (хостес) на мероприятии**: указать
3. **Описание механики работы на мероприятии**: (прописать максимально подробно):
* Объект встречи – указать
* Приветственная речь – прописать максимально подробно
* Пошаговая инструкция действий персонала при встрече – прописать максимально подробно
1. **Требование к персоналу**:
* Возраст – от \_\_\_ до \_\_\_;
* Рост – от \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
* Цвет волос - указать
* Размер одежды – указать
* Владение иностранными языками – указать
* Дополнительные требования к персоналу – указать какие.
1. **Требование к одежде встречающих**:
* Свободный стиль на усмотрение нашего агентства;
* Собственная одежда персонала в классическом стиле
* Пошив одежды в едином стиле – указать требования, предъявляемые к стилю, материалу, длине, цветовой гамме каждого предмета одежды.
* Аренда одежды – указать требования, предъявляемые к стилю, материалу, длине, цветовой гамме каждого предмета одежды.
* Иное - указать
1. **Требования к внешнему виду персонала**:
* Макияж – указать требования
* Прическа – указать тип прически требования
* Маникюр – указать требования
* Ювелирные украшения – указать какие ювелирные украшения могут быть на хостес.
* Дополнительные требования – указать

***После заполнения требований к персоналу Клиенту будет предложены на фотокастинг фото девушек, соответствующих заявленным требованиям.***

1. **Требуется ли участие дополнительного персонала на мероприятии**:
* фотограф,
* видео-оператор,
* аниматор,
* Иное – указать.
1. **Необходим ли автотранспорт для гостя (делегации)**:
* Автотранспорт Заказчика
* Арендованный автотранспорт нашей компанией – указать требования к автотранспорту, классу автотранспортного средства, количеству посадочных мест,
* Вызов такси – указать класс автомобиля (эконом/бизнес/люкс)
* Иное – указать.
1. **Маршрут сопровождения гостя (делегации)**:
* Встреча в здании аэропорта/вокзала и сопровождение до автотранспорта
* Встреча в здании аэропорта/вокзала и сопровождение до автотранспорта, сопровождение до места назначения в Мск
* Встреча в здании аэропорта/вокзала и сопровождение до автотранспорта, краткая обзорная экскурсия по ключевым достопримечательностям СПб (указать какие достопримечательности необходимо посетить) и сопровождение к месту назначения в Мск.
* Необходимо ли сопровождение при убытии из Мск
* Иное: прописать как можно подробнее
1. **Дополнительная информация** **о мероприятии на Ваше усмотрение**: