|  |  |
| --- | --- |
| OPŠTE infoRMACIJE | |
| Naziv događaja |  |
| Naziv događaja na engleskom |  |
| Naziv organizacije |  |
| Vrsta događaja (konferencija za medije, sastanak, okrugli sto, debata,...) |  |
| Datum, vrijeme i trajanje |  |
| Glavni govornici |  |
| Broj očekivanih učesnika |  |
| Ime i prezime osobe zadužene za događaj |  |
| Kontakt osobe zadužene za događaj |  |

|  |
| --- |
| podrška koju obezbjeđuje EU INFO CENTAR |
| **Konferencijska sala**  Brussels  - raspored stolica pozorišno ( max 80 osoba)  - raspored stolica za okrugli sto (max 30 osoba)  Strasbourg  - raspored stolica pozorišno ( max 40 osoba)  - raspored stolica za okrugli sto (20 osoba) |
| **Osnovni tip podrške**  TV ekrani  projektor i platno  laptop  flipchart tabla  6 fotelja + mali stočići  visilice za slike na zidu  štampanje imena za govornike  štampanje liste učesnika |
|

|  |
| --- |
| organizaTORI samI obezbjeđuju Popunite mali upitnik za potrebe organizacije vašeg dogadjaja: |
| 1. **Da li je događaj otvoren za otvoren za medije?**  * Da * Ne   Ukoliko je odg **DA iskoči opadajući meni:**  Dodatna podrška i tehnička oprema 1:  NAPOMENA: za rukovanje sa dodatnom tehničkom opremom, potrebno je da angažujete tehničko lice. Ta usluga košta 30e.  stoni mikrofon  stoni mikrofon  bežični mikrofon  distribucija zvuka za medije  govornica |
|
| 1. **Da li dogadjaj podrazumijeva angažman prevodioca?**  * Da * Ne   Ukoliko je odg **DA iskoči opadajući meni:**  NAPOMENA: za rukovanje sa dodatnom tehničkom opremom, potrebno je da angažujete tehničko lice. Ta usluga košta 30e  Dodatna podrška i tehnička oprema 2  prevodilačka kutija  slušalice za simultani prevod(EUIC raspolaže sa 30 slušalica za prevod)  lista zvaničnih prevodioca |
| 1. **Da li planirate organizovanje keteringa/kafe pauze?**  * Da * Ne   Ukoliko je odg **DA:**   * Molimo Vas da dođete dan ranije i da predvidite mjesto za ketering/kafe pauzu; * Molimo Vas da ne uključujete topla jela u izbor za ketering; * Ukoliko Vam je potrebna dodatna pomoć ili savjet oko organizacije, budite slobodni da nas kontaktirate; |
| 1. **Da li dogadjaj podrazumijeva angažman fotografa?**  * Da * Ne   Ukoliko je odg **DA:**   * Ukoliko Vam je potrebna dodatna pomoć ili savjet oko angažovanja fotografa, budite slobodni da nas kontaktirate; |
| 1. **Da li ste planirali neki vid evaluacije vašeg događaja:**  * Da * Ne   Ukoliko je odg **NE:**   * Molimo Vas da, ukoliko je to moguće, osmislite neki vid evaluacije vašeg događaja; |
| 1. **Vaš komentar ili pitanje:** |
| 1. **Dugme za pošalji zahtjev** |

**Email koji se pošalje svima:**

* **Osnovne info o događaju**
* **Presjek svega sto je selektovano**
* **Poruka:** S obzirom da EU info centar posjećuje veliki broj ljudi različitih profila, molimo vas da, ako imate, sa sobom donesete određenu količinu promotivnih/informativnih materijala (brošure, flajeri, izvještaji, publikacije i slično) koje možemo izložiti/staviti posjetiocima na raspolaganje.