



SERVICIOS

GESTIÓN

EVENTOS

FEUZ



FEUZ

FUNDACIÓN
EMPRESA
UNIVERSIDAD
ZARAGOZA

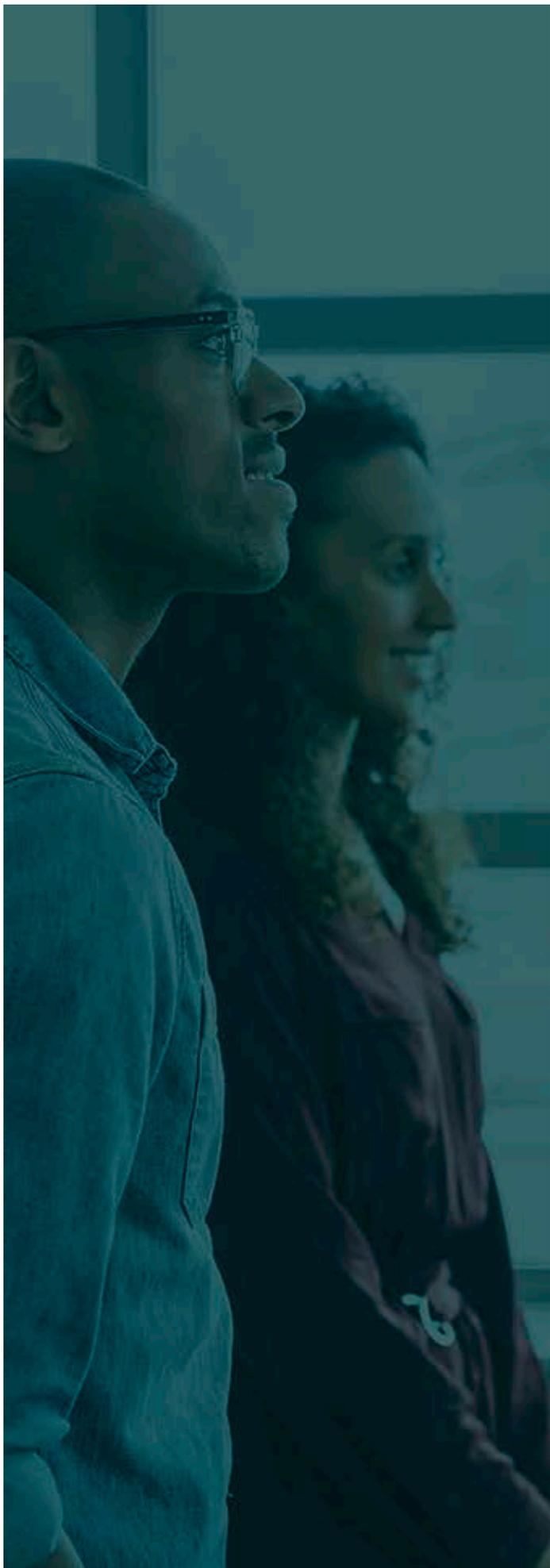


Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. ACTIVIDADES	4
2. GESTIÓN DE LAS INSCRIPCIONES .	5
3. PROCEDIMIENTO-ORGANIZADOR..	6
4. PROCEDIMIENTO-INSCRITO	7
5. CONTACTO.....	8

INTRODUCCIÓN

Comprometidos con la difusión del conocimiento, colaboramos en la realización de congresos y eventos que tienen lugar en el ámbito de Aragón.

Fieles a nuestro objetivo de aportar herramientas que faciliten la empleabilidad, el desarrollo del talento en las personas, de la competitividad en las empresas y, en última instancia, de la estructura social y económica, ponemos a disposición de la Universidad de Zaragoza, la Cámara de Comercio de Zaragoza y las empresas, nuestra experiencia y capital humano para facilitar el éxito de estas actividades y colaborar en la máxima difusión de las mismas.



1. ACTIVIDADES

Nuestro servicio de Congresos y Eventos proporciona a quienes están interesados en organizar congresos, jornadas, reuniones, conferencias, presentaciones, workshops, etc., la ayuda y el asesoramiento que requiere este tipo de actividades.

Podemos ayudarle en las siguientes actividades relacionadas con su evento:

1. Gestión de las inscripciones.
2. Información sobre posibles sedes y salas de reuniones.
3. Solicitud de bonificación de transporte público (RENFE) para los asistentes al evento.
4. Publicidad de su evento en nuestra web y redes sociales.
5. Contacto con los medios para distribución de las notas de prensa que nos faciliten entre los medios
6. Gestión contable.

También podemos proporcionarle un amplio equipo de colaboradores de servicios auxiliares con los que podrá contactar si precisa ayuda en otras áreas:

- Azafatas
- Diseño e impresión de cartelería
- Audiovisuales
- Seguridad
- Programa Social
- Creación de una web específica para el evento

2. GESTIÓN DE LAS INSCRIPCIONES

La gestión de las inscripciones incluye los siguientes servicios:

- Formulario online para la inscripción. *
- Cobro de las inscripciones. Medios de pago: transferencia bancaria o tarjeta de crédito.
- Envío semanal de datos de inscritos al organizador en formato excel.
- Comunicación con los inscritos en relación a las inscripciones, pagos y facturas.
- Emisión de facturas. Normalmente a fin de cada mes.
- Gestiones contables:
 - pago de facturas conformadas y relacionadas con el evento, cumplimentando documentación administrativa de solicitud de fondos proporcionada por FEUZ (descargable vía web).
 - envío de información sobre el estado de cuentas del evento (pdf o excel).

(*) El formulario tiene un formato y campos predeterminados. No es posible realizar modificaciones.

DATOS DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:

- **Personales:** nombre, apellido/s, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, DNI/Pasaporte titulación, país, dirección postal, teléfono, email.
- **Empresa (para factura):** CIF/VAT number, país, nombre, dirección postal.
- **Conceptos de inscripción del evento:** conceptos, fecha de inscripción, precios.

3. PROCEDIMIENTO-ORGANIZADOR

Firma del contrato

- 10% del importe de las inscripciones se deducen como gastos de gestión. 5% revierte a la Universidad de Zaragoza

Creación del formulario de inscripción

- Recepción de información sobre fechas, precios...
- Cierre del periodo de inscripción: una semana antes de la celebración del evento

Envío del enlace al formulario de inscripción a los organizadores para que pueda ser insertado en la página web del evento

Periodo de inscripción

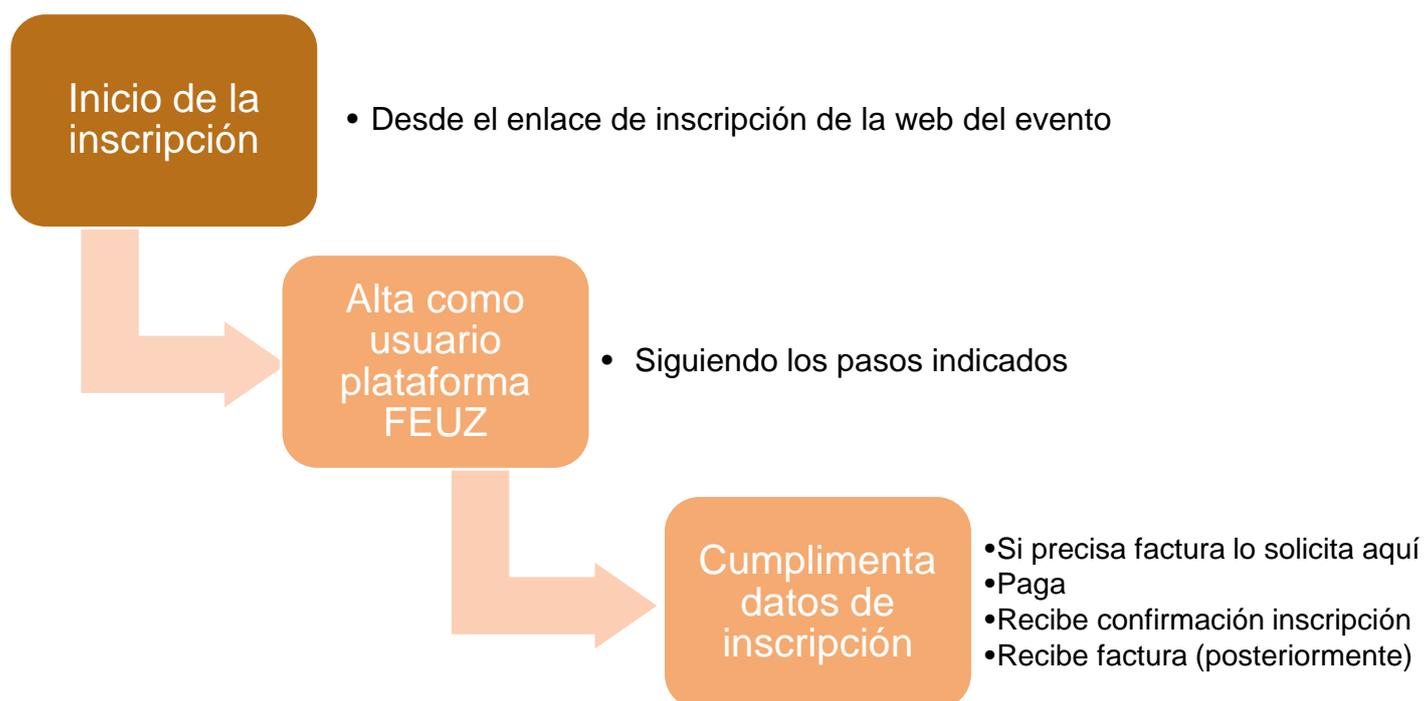
- Control de las inscripciones
- Envío semanal de información sobre inscritos
- Emisión de facturas

Gestión contable

- Cobros inscripciones
- Pagos de facturas conformadas
- Información estado de cuentas

4. PROCEDIMIENTO-INSCRITO

Los pasos que seguiría una persona que se inscribe al evento son:



5. CONTACTO

Para más información:



eventos@feuz.es

feuz@feuz.es



976 351508



www.feuz.es