

QUESTIONÁRIO ON DEMAND

Este questionário tem a finalidade de preparar um programa que atinja especificamente às necessidades de seu grupo e da sua empresa.

Portanto, envie-me o máximo de informações possíveis, para que eu possa ter o entendimento necessário sobre sua organização. Isso pode incluir: revistas de associações, notícias, newsletters ou qualquer outro veículo de comunicação que você considere oportuno.

Obs: responda a todas as perguntas e retorne assim que possível, para que eu possa preparar-lhe uma pré-proposta.

Obrigado,

Cláudio Tomanini

Nome do responsável pela palestra: _____

Empresa: _____

Data da Palestra: _____

Horário de Início: _____ Horário de Encerramento: _____

Principais objetivos esperados pela empresa: _____

1. INFORMAÇÃO SOBRE O PÚBLICO

A. Número esperado de pessoas: _____

B. Público Masculino - _____ Público Feminino - _____

C. Faixa de idade? De _____ a _____ anos.

D. Cargo _____

E. Quais as principais responsabilidades profissionais dos participantes da Palestra?

F. Quais os diferentes os níveis hierárquicos dos executivos presentes na Palestra?

2. INFORMAÇÕES SOBRE A PALESTRA

A. Defina um tema para a Palestra:

B. O que o tema definido significa para sua empresa?

C. Qual é o tipo do evento principal? (reunião anual, conferência, convenção, etc.)

D. Existe algum assunto / tópico em particular que você considere importante ser abordado durante a Palestra?

E. Assuntos que devem ser evitados (se algum):

F. Quais principais objetivos pretendidos com este grupo neste evento?

G. Desafios atuais e futuros da área onde diversos participantes atuam?

H. Quais pontos fortes deste grupo?

I. Quais pontos de melhoria (ou pontos fracos) em relação ao concorrente, quando comparado com os concorrentes?

J. Resumidamente, como minha Palestra apoiará o Tema do Evento Principal?

K. O que está programado para antes da minha apresentação?

L. O que está programado para logo após minha apresentação?

M. Se tiverem outros palestrantes programados para este evento, quem são e quais serão os assuntos abordados?

N. Onde será o evento? (Cidade/Hotel/Sala de reunião)?

O. Em reuniões passadas quem foram os palestrantes?

P. Teria alguma outra sugestão para ajudar a tornar esta palestra a melhor de todas?

Q. Mensagens específicas que gostariam que fossem dadas pelo palestrante:

R. Atitudes que o grupo deve adquirir e eliminar?

S. Programação completa do evento?

T. Formato da sala ou auditório onde será realizada a palestra?

3. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A EMPRESA:

A. Quais são os principais concorrentes?

B. Quais são os pontos fortes de sua empresa / funcionários (em sua opinião)?

C. O grupo passa por algum desafio extraordinário recentemente? Estão obtendo sucesso?

D. Quais são alguns dos principais obstáculos enfrentados atualmente pela equipe que estará presente?

E. Quais foram os acontecimentos mais significativos que ocorreram em sua organização /grupo no último ano? (ex: ampliação, redução de força de trabalho, novas leis, transferências, etc.).

F. Cite as três competências mais importantes que as pessoas que estarão em minha palestra precisam desenvolver para obter sucesso:

G. Informações adicionais sobre a empresa:

Estas informações serão tratadas em caráter confidencial.