

### 1. Dane Zleceniodawcy:

Nazwa firmy	
Data wydarzenia	
Preferowana lokalizacja wydarzenia	

### 2. Cel planowanego wydarzenia (właściwe podkreślić):

budowa wizerunku, wzrost znajomości marki, wzrost sprzedaży, wprowadzenie nowego produktu, integracja pracowników, motywacja pracowników, nagrodzenie pracowników za osiągnięcia, szkolenie pracowników, integracja kluczowych klientów z firmą, nagrodzenie kluczowych klientów, prestiżowa prezentacja firmy/ marki/ produktu, prestiżowe wydarzenie okolicznościowe, inne: ...

### 3. Grupa docelowa:

pracownicy, kontrahenci, klienci, VIP (właściwe podkreślić)

### 4. Dane demograficzne:

- liczba uczestników - ...
- wiek uczestników - ...
- płeć uczestników - ...
- informacje dodatkowe (np. ograniczenia zdrowotne uczestników): ....

### 5. Budżet: ...

### 6. Dodatkowe preferencje (np. catering, szczególne atrakcje, transfer, hotel itp.): ...

### 7. Dodatkowe informacje (wypełnić w razie potrzeby)

- dotychczasowe zrealizowane imprezy oraz narzędzia wykorzystane przy ich produkcji: ...
- pożądana tematyka imprezy: ...
- szczególne wymagania: ...

**Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres: [biuro@gokarty-torun.pl](mailto:biuro@gokarty-torun.pl)**