

Wir sind tätig für:

- Unternehmen der freien Wirtschaft
- Behörden
- Organisationen
- Verbände und Gruppen

Ein Verzeichnis unserer Kunden finden Sie unter www.service-group.de/kunden

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein konkretes Angebot.
Für Detailfragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung:



Birgit Dreehsen

- Geschäftsführende Gesellschafterin -
Bahnhofstr. 51
46145 Oberhausen

Tel.: 0208 / 63 53 91 02

Fax: 0208 / 63 53 91 06

E-Mail: birgit@dreehsen.de

Internet: www.service-group.net



MI O GmbH

Kongressmanagement

Bahnhofstr. 51
46145 Oberhausen

Tel.: 0208 / 63 53 91 02

Fax: 0208 / 63 53 91 06

E-Mail: kongress@service-group.net

Internet:

www.reisen.service-group.net



» Die eigentlichen Entdeckungsreisen bestehen nicht im Kennenlernen neuer Landstriche, sondern darin, etwas mit anderen Augen zu sehen. «

(Marcel Proust)

Wir sind Ihr Partner von der Ideenfindung bis zur Auswertung für die geplante Veranstaltung. Wir verfügen über gewachsene Kontakte in der Hotellerie und können sowohl Service als auch Küche und Weine beurteilen und verstehen die Preise einzuordnen.



Wir organisieren:

- Tagungen, Workshops, Seminare und Meetings
- Kongresse bis 200 Personen
- Incentives
- Vincentives (Weinreisen und Events rund um den Wein)
- Firmenjubiläen
- Motivationsveranstaltungen
- Bälle
- Firmenausflüge
- Eröffnungsveranstaltungen
- Vorstandssitzungen
- Firmenpräsentationen
- Pressekonferenzen
- und vieles mehr ...

Wir sehen uns als Full-Service Anbieter, arbeiten in Teilregie oder treten begleitend als Berater auf. Fordern Sie uns ganz oder teilweise!

Unsere Zielgruppen:

- Nationale und internationale Unternehmen
- Nationale Behörden
- Nationale und internationale Organisationen
- Verbände und Gruppen



Leistungskatalog (Auszug):

- Suche des Reiseziels (Land, Region)
- Konzeptentwicklung & Präsentation
- Hotelrecherche
- Locationsuche für Events
- Ausarbeitung eines Sightseeing- und Aktivitäten-Programms
- Vorreise mit dem Kunden
- Grafische Gestaltung der Einladungen und Programmheften
- Zusammenstellung und Versand von Informationsmaterial an die Teilnehmer
- Visa-Angelegenheiten
- Organisation der An-/Abreise
- Gesamtorganisation aller Programmteile (Bustransfers, Reiseleitung, Besichtigungen, Animation, künstlerische Unterhaltung, technische Ausstattung)
- Referentenbetreuung
- Betreuung der Gäste vor Ort
- Tischplanung, Dekoration, Beschilderung
- Kostenüberwachung und Abrechnung
- Videozusammenschnitt Ihrer Tagung