Guia de Participação no

ALGARVE NATURE WEEK 2018 B2B EVENT

Hotel Vila Galé Lagos

21 de abril de 2018 - 9h30 às 12h30

http://algarvenatureweek2018.talkb2b.net

INTRODUÇÃO

A **Enterprise Europe Network** (EEN) é uma rede de aconselhamento e assistência a pequenas e médias empresas e outros agentes económicos em matérias de regulamentação, financiamento, inovação e internacionalização. A **CCDR Algarve** é o parceiro da rede para a região algarvia.

Uma das principais competências da EEN é apoiar a concretização de **parcerias internacionais** de índole comercial ou tecnológico ou para projetos de investigação & desenvolvimento. Para este efeito, a rede é bastante dinâmica na organização de **eventos de cooperação empresarial**, nomeadamente no decurso de feiras ou conferências internacionais (ver calendário de eventos em http://een.ec.europa.eu, na rubrica "Events").

Neste contexto, a **Região de Turismo do Algarve** e a **Associação Turismo do Algarve** organizam, em colaboração com a CCDR Algarve, o **Encontro Empresarial «Algarve Nature Week 2018 B2B Event»**. Para este efeito conta ainda com a parceria de vários membros da Enterprise Europe Network.

O ENCONTRO EMPRESARIAL

O Encontro decorre em **Lagos**, no hotel Vila Galé Lagos, no dia **21 de abril**, no âmbito do evento promocional que dá nome ao mesmo - **Algarve Nature Week** (www.algarvenatureweek.pt) – um evento de animação e promoção turística inteiramente dedicado ao turismo de natureza, com ofertas especiais em atividades ao ar livre e unidades de alojamento no Algarve.

Consiste fundamentalmente num fórum de **reuniões bilaterais** entre as **empresas regionais inscritas no programa oficial da Algarve Nature Week**, como prestadoras de serviços de animação turística, incluindo empresas associadas da Associação Turismo do Algarve, e os **operadores turísticos internacionais** convidados para o efeito. O objetivo principal do evento é motivar a discussão de propostas de cooperação e a concretização de acordos de parceria entre os participantes.

As empresas interessadas começam por se inscrever previamente na **plataforma eletrónica** da "Algarve Nature Week 2018 B2B Event" (ver ponto seguinte) e, em função da nacionalidade e tipo de

operadores que pretendem encontrar, convidam as empresas registadas ou são convidadas por estas, para se reunirem no dia designado para o efeito.

Durante o evento, os técnicos da Enterprise Europe Network e dos restantes parceiros estarão presentes para apoiar os participantes na gestão dos seus contactos e reuniões.

COMO FAZER O REGISTO NO EVENTO

A plataforma eletrónica do "Algarve Nature Week 2018 B2B Event" está disponível no endereço **http://algarvenatureweek2018.talkb2b.net**.

A inscrição na plataforma é iniciada ao clicar em "**Register**", no canto superior direito do ecrã de entrada. Abre-se então um primeiro formulário, bastante simples, onde se deve introduzir os dados da organização/empresa e da pessoa que a representa. Existem alguns campos obrigatórios (assinalados com *), mas é importante completar o máximo de informação disponível, para facilitar os futuros contactos.

O REGISTO ESTÁ ABERTO ATÉ AO PRÓXIMO DIA 16 DE ABRIL!

Algumas informações e recomendações relativas ao Registo:

- A indicação do **Website** da empresa é aconselhada, pois permite aos interessados recolher uma primeira impressão sobre a sua actividade e produtos/serviços. Tratando-se de um encontro internacional, convirá, caso seja possível, assegurar alguma informação do site em língua inglesa.
- O participante no evento deverá inscrever o seu cargo ("**Position**") na empresa/organização (CEO, manager, marketing director, etc.) e ser relativamente fluente na **língua inglesa** (ou fazer-se acompanhar por pessoa que domine o inglês), pois as conversações irão decorrer nesta língua.
- No campo "**Description of the Organization**" deve descrever a actividade da empresa, **em inglês**, de forma concisa mas ao mesmo tempo clara, objetiva e completa, sugerindo-se o máximo de 5 ou 6 parágrafos. Informações como o seu ramo de actividade principal (e os secundários com relevância), os principais produtos e serviços, o seu posicionamento no mercado nacional e internacional, projetos no futuro próximo e outras informações pertinentes. Não deve incluir informação do tipo promocional ou subjetivo. Também não deve já indicar aqui o tipo de cooperação pretendido nem que parceiros procura, pois isso será descrito no "Cooperation Profile"!

- Em "**Personal Image**", caso queira, pode inserir a **foto pessoal** do participante, que facilitará o networking e os encontros durante o evento!
- A **Password** que colocar nesta fase é a palavra-chave que lhe permite entrar futuramente na sua conta da Plataforma e gerir a sua informação e agenda de reuniões!
- Do lado direito do ecrã, quando clicar em "**We want to participate at B2B matchmaking sessions**", abre-se um conjunto de opções, que correspondem aos dois períodos em que decorrem as reuniões bilaterais. Cada participante irá seleccionar os períodos em que estará disponível para participar nas reuniões. Tendo em consideração o tempo disponível e o facto de cada reunião durar no máximo 15 minutos, pode conseguir agendar até o máximo de 10 reuniões formais (com horários definidos e em mesas numeradas), mas é natural que outras aconteçam durante o intervalo e outros momentos livres do evento.

PREENCHER O PERFIL DE COOPERAÇÃO

No decurso do registo tem acesso a um formulário designado "**Cooperation Profile**", onde irá descrever o produto ou serviço que oferece ou que solicita aos diferentes parceiros.

É muito importante elaborar um perfil de cooperação com qualidade e informação bem estruturada e objetiva, pois terá assim probabilidade de obter mais pedidos de reunião e dos encontros serem mais direccionados para os objetivos da sua participação!

Tem a possibilidade de **adicionar mais Perfis de Cooperação** se por acaso tiver mais do que uma proposta de parceria a discutir com parceiros, perfeitamente diferenciadas umas das outras. Mas atenção: a um registo corresponde apenas uma agenda de reuniões.

Sugestões sobre o preenchimento do Perfil de Cooperação:

- O **Título** do perfil deve ser curto e definir muito bem o pedido/oferta de cooperação ou seja o que se está a oferecer e/ou à procura. Exemplo: "Guesthouse located in a surf resort is looking for European tour operators". Muitas vezes é apenas pelo título que um determinado perfil é escolhido ou rejeitado!
- A **Descrição** do perfil de cooperação determina a qualidade e pertinência das reuniões a agendar no evento. Tópicos de apoio à redação do texto:
    - Introdução (sem repetir a descrição da actividade já publicada no Registo);
    - Produtos ou serviços que tem a oferecer ou que pretende adquirir ao parceiro;
    - Aspetos inovadores ou diferenciadores e as eventuais vantagens do seu serviço (incluindo se tem experiência internacional ou se tem certificações);

- Tipo de cooperação pretendida (ex. determinado tipo de acordo comercial) e tipo e competências dos parceiros pretendidos;
- Outras informações pertinentes como os segmentos/nichos de mercado e/ou países que prioritariamente pretende atingir;

De qualquer forma, o perfil não deve ser demasiado fechado, para não ser automaticamente rejeitado por propostas interessantes!

ACTUALIZAÇÃO DOS DADOS DE REGISTO

Uma vez registado, o participante pode **entrar na sua conta** na plataforma através do seu email e da palavra-chave escolhida.

Na gestão do seu Perfil pode por exemplo adicionar o **logótipo** da sua organização/empresa (em "Organization Data") e também adicionar uma **imagem** da sua unidade ou serviço em "Cooperation Profiles". Também pode adicionar um folheto ou brochura sobre a sua atividade!

Também poderá incluir os seus contactos das **redes sociais** Facebook, Linkedin ou Twitter.

E DEPOIS DO REGISTO EFETUADO?

O passo seguinte será o **Agendamento de Reuniões,** num período **entre o dia 2 de abril e 16 de abril**. Este processo é realizado dentro da plataforma, na conta própria de cada participante (acesso ou login com o email e password). Ainda antes, ou durante este período, a plataforma contem um **sistema de troca de mensagens** entre os participantes, que pode servir para conhecer os mesmos e preparar melhor as reuniões.

O processo de **marcação de reuniões** não é automático, ou seja, cada participante deve pesquisar e analisar os perfis da plataforma e **endereçar convites** às empresas que lhe interessarem. O inverso também pode acontecer, isto é, **ser-se convidado** por outras empresas registadas.

NOTA IMPORTANTE: as reuniões agendadas através da plataforma serão **apenas entre as empresas regionais e os operadores internacionais**; os eventuais contactos bilaterais entre empresas locais serão efetuados informalmente, no espaço do evento ou na mostra que decorre simultaneamente.

Porém, **as reuniões só se tornam efetivas se aqueles que receberem convite aceitarem as mesmas**, procedimento que é realizado na plataforma. Findo o período de envio, aceitação ou rejeição de convites, a plataforma remete automaticamente uma agenda personalizada de reuniões a cada participante.

Note que, eventualmente, **nem todas as reuniões pretendidas serão aceites**, não só por rejeição como por falta de espaço na agenda do parceiro!

IMPORTANTE: as empresas com reuniões agendadas e que, por motivo de força maior, não possam comparecer, devem obrigatoriamente cancelar as reuniões agendadas e comunicar esse facto à organização.

DURANTE E APÓS O EVENTO

O participante no Encontro Empresarial deve comparecer no local do evento e fazer o **registo junto do secretariado**, antes do seu período de reuniões bilaterais. Na altura ser-lhe-á entregue a versão final da sua agenda de reuniões.

Cada participante deve ser **pontual e respeitar os horários** das suas reuniões, para não comprometer a realização das reuniões posteriores. Qualquer situação anómala deve ser comunicada à organização!

Após a realização do evento, cada participante deve dar seguimento aos contactos de negócio estabelecidos, dando conhecimento à organização, nomeadamente à Enterprise Europe Network, a concretização de quaisquer acordos de parceria.

A Enterprise Europe Network presta **outros serviços especializados de apoio à internacionalização**, nomeadamente a inserção do perfil de cooperação e a pesquisa de potenciais parceiros na base de dados europeia "Partnering Opportunities Database" (POD), disponível em **http://een.ec.europa.eu.** Para o efeito contacte o parceiro da Network da sua região!

CONTACTOS PARA QUESTÕES RELACIONADAS COM A UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA:

Enterprise Europe Network / CCDR Algarve

Paulo Bota

Tel. (+351) 289 895 270

anwb2b@ccdr-alg.pt

CONTACTOS PARA QUESTÕES RELACIONADAS COM A REALIZAÇÃO DA BOLSA DE CONTACTOS:

Região de Turismo do Algarve

Luís Segura

Tel. (+351) 289 800 432

luis.segura@turismodoalgarve.pt

Associação Turismo do Algarve

Ana Vargues

Tel. (+351) 289 800 420

avargues@atalgarve.pt