**FORMULARIO PARA AGENDA DE TRABAJO**

MISIÓN COMERCIAL A INDONESIA, MALASIA Y SINGAPUR

23 de abril a 3 de mayo

|  |
| --- |
|  **DATOS DE LA EMPRESA:** |
| **Nombre de la empresa :**  | **CIF:**  |
| **Dirección:**  |
| **Ciudad:**  | **País:**  |
| **Tel: + 34**  | **Fax:+ 34**  |
| **Email:**  | **Web:**  |
| **Fecha de constitución de la empresa:**  | **Nº Trabajadores :**  |
| **Capital (€) :**  | **Facturación (€) :**  |
| **Exportaciones (%):** | **Principales mercados de exportación :**  |
| **Importaciones (%):**  | **Principales mercados de importación:** |
| **PARTICIPANTE:** |
| **Nombre:**  | **Email:** |
| **Cargo:**  | **Idiomas:**  |
| **Teléfono:**  | **Móvil: + 34**  |

|  |
| --- |
| **AGENDAS DE TRABAJO:** |
| **¿Desea ¿Desea que se le prepare una agenda de trabajo en? (Indique SI o NO):****MALASIA (25 y 26 de abril)****INDONESIA (29 y 30 de abril)****SINGAPUR (2 y 3 de mayo)****¿Desea disponer de algún día libre? ¿Cuáles?:** |
| **DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS (ESPAÑOL/INGLÉS):** |
| **PRODUCTOS/PRODUCTS** | **PARTIDA****ARANCELARIA** |
| **Español** | **English** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS (ESPAÑOL/INGLÉS): |
| **Describa muy brevemente (muy importante) en inglés, como desea presentar el producto de la empresa que va a promocionar para que el interlocutor lo vea en un flash. El texto que remita se enviará a los potenciales clientes seleccionados, vía correo-e para la primera toma de contacto.****Si lo creen conveniente, sugerimos acompañar una breve presentación/catálogo/pdf en inglés sobre los productos/servicios de la empresa.** |

|  |
| --- |
| PERFIL DE EMPRESAS SOLICITADAS EN DESTINO: |
|  Importador |  Productor |
|  Agente |  Mayorista |
|  Distribuidor |  Almacenista |
| **Tipo de contactos que desean establecer en el mercado, perfiles de las empresas que se pretende identificar / que pudieran estar interesadas en su producto (en inglés y español):** |

**IMPORTANTE**

**SI TIENE CONTACTOS PREVIOS O TRABAJA YA EN EL DESTINO DONDE SOLICITA AGENDA:**

**1.- Indique si tiene algún contacto previo que quiere que se incluya en la agenda:**

**2.- Indique si tiene algún contacto previo que NO quiere que se contacte:**

|  |
| --- |
| BREVE DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA PARTICIPANTE EN ESPAÑOL |
|  |

|  |
| --- |
| BREVE DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA PARTICIPANTE EN INGLÉS |
|  |

|  |
| --- |
| OBSERVACIONES Y COMENTARIOS QUE PUEDAN AYUDAR A LA HORA DE ELABORAR SU AGENDA DE ENTREVISTAS |
|  |