**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 |
|  |