

FICHE PRATIQUE 08

Objectif du séminaire : préparez votre brief.

À cocher avant de préparer votre demande de devis.



LE BON ORDRE POUR AVANCER

1. Cadrer

Besoin + lots

>

2. Vérifier

Pièces + questions

>

3. Transmettre

Brief + devis

☐ Priorité

Résultat attendu pour l'équipe
Objectif principal validé

☐ Groupe

Effectifs, rôles et besoins pratiques
Informations utiles sans données sensibles

☐ Programme

Séquences et livrables attendus
Espaces et technique à vérifier

☐ Contraintes

Période, destination et budget
Points fixes et marges possibles

☐ Lots

Choix acquis et prestations à compléter
Périmètre confié et validations

☐ Bilan

Repères liés à l'objectif
Responsable et moment de suivi

À NOTER POUR VOTRE BRIEF

Dates, effectif, destination : _____

Prestations déjà choisies : _____

Compléments à confier : _____

L'équipe Sourcing Force à vos côtés

contact@sourcing-force.com

+33 (0)4 28 29 63 65

BME Consulting - 113 rue Marietton, 69009 Lyon, France

Lire l'article : events.sourcing-force.com/fr/blog/brief-seminaire-objectif/

Demander un devis >