

PRAKTISCHE CHECKLISTE 02

Tagungsraum mieten: Bereiten Sie Ihre Auswahl vor.



Prüfen Sie diese Punkte vor Ihrer Angebotsanfrage.

DREI SCHRITTE ZUR VORBEREITUNG

1. Festlegen

Bedarf + Leistungen

>

2. Prüfen

Unterlagen + Fragen

>

3. Übermitteln

Briefing + Angebot

☐ Programm

Welche Räume sind gleichzeitig nutzbar?
Plan der gewählten Raumaufteilung

☐ Erreichbarkeit

Wie führt der Weg von den Ankunftspunkten zum Raum?
Bestätigte Wege und praktische Anforderungen

☐ Kapazität

Wie viele Personen sind in dieser Aufteilung zulässig?
Bestätigung der verantwortlichen Person

☐ Technik

Welche Geräte und Tests sind enthalten?
Liste und Unterstützungsbedingungen

☐ Nutzung

Welche Zeiten und Bereiche sind reserviert?
Zugangszeiten und gemeinsam genutzte Bereiche

☐ Budget

Welche Leistungen und Änderungsbedingungen gelten?
Angebot mit gemeinsamem Leistungsumfang

NOTIZEN FÜR IHR BRIEFING

Termine, Teilnehmer, Zielort: _____

Bereits gewählte Leistungen: _____

Zusätzliche Leistungen: _____

Das Sourcing Force Team unterstützt Sie

contact@sourcing-force.com

+33 (0)4 28 29 63 65

BME Consulting - 113 rue Marietton, 69009 Lyon, France

Artikel lesen: events.sourcing-force.com/de/blog/tagungsraum-mieten/

Angebot anfordern >