

LISTA PRÁCTICA 02

Alquiler de sala de reuniones: prepare su elección.

Revise estos puntos antes de solicitar un presupuesto.



TRES PASOS PARA AVANZAR

1. Definir

Necesidades + servicios

>

2. Verificar

Documentos + preguntas

>

3. Compartir

Brief + presupuesto

☐ Programa

¿Qué espacios pueden usarse simultáneamente?
Plano de la configuración elegida

☐ Acceso

¿Cuál es el recorrido desde los puntos de llegada?
Accesos y necesidades prácticas confirmados

☐ Aforo

¿Cuántas personas se admiten en esta configuración?
Confirmación del responsable

☐ Equipamiento

¿Qué equipos y pruebas están incluidos?
Lista y condiciones de asistencia

☐ Uso

¿Qué horarios y espacios se reservan?
Franjas de acceso y zonas compartidas

☐ Presupuesto

¿Qué servicios y condiciones de modificación se incluyen?
Propuesta con un alcance común

NOTAS PARA EL BRIEF

Fechas, asistentes, destino: _____

Servicios ya elegidos: _____

Servicios adicionales: _____

El equipo Sourcing Force le acompaña

contact@sourcing-force.com

+33 (0)4 28 29 63 65

BME Consulting - 113 rue Marietton, 69009 Lyon, France

Leer el artículo: events.sourcing-force.com/es/blog/alquiler-sala-reuniones/

Solicitar presupuesto >