

FICHE PRATIQUE 03

Devis de séminaire : comparez les prestations.

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

☐ Périmètre

Effectif, dates, jours, nuits
Le programme est-il identique ?

☐ Unités

Quantité, unité, forfait
La base de calcul est-elle la même ?

☐ Inclusions

Salle, matériel, personnel, repas
Que faut-il ajouter ou conserver ?

☐ Présentation

Devise et traitement des taxes
Les totaux sont-ils comparables ?

☐ Conditions

Validité, acompte, modifications
Quels engagements faut-il vérifier ?

☐ Décision

Version et points ouverts
Qui valide et sur quels lots ?

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/comparer-devis-seminaire/

Demander un devis >