

LISTA PRÁCTICA 11

Prepare su congreso en varias sedes.

Revise estos puntos antes de solicitar un presupuesto.



TRES PASOS PARA AVANZAR

1. Definir

Necesidades + servicios

>

2. Verificar

Documentos + preguntas

>

3. Compartir

Brief + presupuesto

☐ Formato

Centros de origen y lugares de participación
Sesiones comunes y locales

☐ Participantes

Cantidad prevista por grupo
Contacto y fecha de confirmación

☐ Desplazamientos

Viajes, traslados y noches
Horarios y necesidades que comprobar

☐ Técnica

Retransmisión, intercambios y asistencia
Pruebas y alternativa

☐ Prestaciones

Necesidades y elecciones existentes
Estado y responsable de aprobación

☐ Coordinación

Programa detallado y puntos abiertos
Versión compartida y siguiente acción

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/congreso-hibrido-varias-sedes/

Solicitar presupuesto >