

FICHE PRATIQUE 04

Gardez vos prestataires événementiels habituels.

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

☐ Choix existant

Prestataire et lot concerné
Souhait, proposition ou engagement ?

☐ Prestations

Inclusions, horaires, interfaces
Quel périmètre est déjà couvert ?

☐ Documents

Référence, version, accords applicables
Quelles conditions restent à vérifier ?

☐ Compléments

Lots et besoins encore ouverts
Que souhaitez-vous confier ?

☐ Responsabilités

Interlocuteur et valideur par lot
Qui décide des modifications ?

☐ Partage

Synthèse du besoin et pièces autorisées
Quelles informations sont nécessaires ?

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/fournisseurs-habituels-evenement/

Demander un devis >