

CHECKLIST PRATICA 09

Definite il monitoraggio del vostro evento MICE.

Verificate questi punti prima di richiedere un preventivo.



TRE PASSI PER PROCEDERE

1. Definire

Esigenze + servizi

>

2. Verificare

Documenti + domande

>

3. Condividere

Brief + preventivo

☐ Ambito

Eventi e servizi inclusi
Regola di selezione e responsabile

☐ Importi

Valuta, imposte e stato di riferimento
Fonte e data di aggiornamento

☐ Servizi

Conferma e impedimenti
Prossima azione e contatto

☐ Documenti

Documenti ricevuti o attesi
Stato di verifica e monitoraggio

☐ Qualità

Risultato legato all'obiettivo
Metodo e limiti di valutazione

☐ Condivisione

Destinatari e frequenza
Informazioni e accessi necessari

NOTE PER IL VOSTRO BRIEF

Date, partecipanti, destinazione: _____

Servizi già scelti: _____

Servizi aggiuntivi: _____

Il team Sourcing Force è al vostro fianco

contact@sourcing-force.com

+33 (0)4 28 29 63 65

BME Consulting - 113 rue Marietton, 69009 Lyon, France

Leggere l'articolo: events.sourcing-force.com/it/blog/report-eventi-mice/

Richiedere preventivo >