

FICHE PRATIQUE 02

Préparer un séminaire d'entreprise sur deux jours.



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

☐ Objectif

Résultat attendu après deux jours
Responsable de la restitution

☐ Arrivées

Départs, trajets et nuits nécessaires
Horaires par groupe

☐ Travail

Plénière, ateliers et équipements
Espaces simultanés

☐ Séjour

Chambres, repas et pauses par jour
Quantités et inclusions

☐ Activité

Objectif, participation et durée
Accessibilité et repli

☐ Départs

Bagages, transferts et clôture
Échéances et conditions

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/seminaire-entreprise-2-jours/

Demander un devis >