

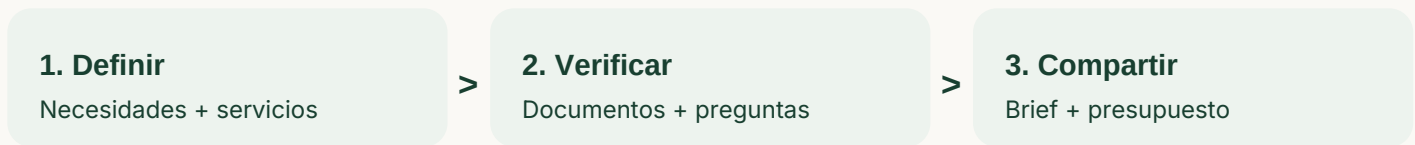
LISTA PRÁCTICA 12

Prepare la reserva de sala antes del resto.

Revise estos puntos antes de solicitar un presupuesto.



TRES PASOS PARA AVANZAR



☐ **Alcance**

Prestación e inclusiones que adelantar
Información necesaria para decidir

☐ **Opción**

Condiciones del lugar y vencimiento
Responsable y seguimiento

☐ **Aprobación**

Elección y proceso interno
Contacto autorizado y documento esperado

☐ **Confirmación**

Estado real de la prestación
Orden de compra oficial correspondiente

☐ **Dependencias**

Prestaciones todavía abiertas
Restricciones y complementos que revisar

☐ **Cambio**

Nueva versión de necesidades
Consecuencias y aprobación separada

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/reservar-sala-reuniones-por-prestacion/

Solicitar presupuesto >