

Définir mon événement

Les informations utiles pour construire une proposition d'organisation et un devis adapté.

01 L'essentiel

- ☐ Le type d'événement, son objectif et son public.
- ☐ La date, la durée, la ville et le lieu envisagé.
- ☐ Le nombre estimé de participants.

02 Les besoins à préciser

- ☐ Salle, mobilier, sonorisation, projection et installation.
- ☐ Accueil, inscriptions, animation, prestataires ou restauration.
- ☐ Communication, supports visuels et signalétique.

03 Le cadre de la mission

- ☐ Le budget indicatif en F CFA et les priorités.
- ☐ Les éléments déjà disponibles et ceux à rechercher.
- ☐ L'interlocuteur décisionnaire et la date souhaitée pour la proposition.

La disponibilité des lieux, équipements et prestataires doit être confirmée avant réservation.

Mes précisions pour APHNESS