

Notre fameuse

To do list

Créer un évènement pour votre entreprise

- Concevoir votre évènement
- Réaliser un cahier des charges
- Valider les idées et objectifs en interne
- Rechercher le lieu et la date
- Trouver et contacter les prestataires
- Affiner le budget
- Planifier le déroulement
- Mettre en place la communication
- Checker les différents prestataires & fournisseurs

Suite



Notre fameuse

To do list

Créer un évènement pour votre entreprise (suite)

- Réaliser le montage
- Tester et vérifier
- Briefer vos équipes
- Lancer votre évènement !
- Démontez votre projet événementiel
- Remerciez vos équipes & prestataires
- Réaliser un bilan
- Remerciez les participants



