

Mission professionnelle n° 02

Mission : organiser un séminaire



| | |
|--------------|---|
| Objectif | Collecter des inscriptions à un séminaire. |
| Pré requis | Avoir fait les entrainements et/ou les exercices d'apprentissage. |
| Support | Google Forms ou Microsoft Forms. |
| Organisation | Travail individuel. |
| Durée | 30 minutes. |

Contexte professionnel

La société SI-Tech est implantée à Bordeaux. Elle a été créée par M. Larrieux en 2005 et emploie 12 personnes. Elle est spécialisée dans la création, la vente et la maintenance de solutions informatiques clé en main (matériels, logiciels et réseaux). Par ailleurs, elle assure des formations au personnel.

M. Larrieux souhaite organiser un séminaire de présentation de la nouvelles offre commerciales à ses clients les plus importants. Le séminaire aura lieu du 14 au 16 septembre dans la station d'Anglet.

Vous devez mettre en forme le formulaire de proposition d'inscription qui sera envoyé aux clients les plus important.

Travail à faire

1. Créez le questionnaire
2. Administrez le questionnaire auprès de 4 ou 5 de vos amis
3. Vérifiez les résultats.

Doc Informations complémentaires

Le formulaire doit permettre d'identifier le nom et le prénom de la personne ainsi que le poste occupé et le nom de son établissement.

Pour pouvoir le joindre vous devrez collecter son numéro de téléphone portable et son adresse mél.

Pour mettre en place une logistique adaptée, nous devons savoir si la personne viendra avec l'autocar qui sera affrété par nos soins ou s'il préfère venir par ses propres moyens avec sa voiture personnelle (dans ce dernier cas les frais de déplacement et le parking ne sont pas pris en charge par l'entreprise.

Pour organiser les repas vous devez identifier les personnes végétariennes et les autres personnes.

Enfin pour affiner le contenu du séminaire pensez à demander aux personnes quelles sont leurs attentes et leurs remarques éventuelles.