



CHECKLIST VOYAGE D'AFFAIRES

Avant le déplacement

- Confirmer la réservation de la chambre
- Vérifier disponibilité salle de conférence
- Envoyer l'agenda aux participants
- Préparer présentation (clé USB / cloud)
- Vérifier besoins en vidéoprojecteur
- Confirmer connexion Wi-Fi
- Prévoir documents imprimés
- Confirmer service restauration / pause-café

Pendant le séjour

- Tester le matériel audiovisuel
- Vérifier disposition des tables
- Confirmer nombre de participants
- Valider facturation
- Planifier transport retour

Astuce :

• Choisir un hôtel avec salle de conférence équipée facilite toute l'organisation.

☎ Contactez-nous sur WhatsApp : +241 62 77 13 45

🌐 Réservation : <https://xn--nkouninvest-fbb.com/>

• Vous voulez en savoir plus ? Lisez cet article ! : <https://xn--nkouninvest-fbb.com/f/gabon-lambar%C3%A9n%C3%A9-nature-culture-et-opportunit%C3%A9s>