



Tâche à accomplir	Responsable	État ( <i>terminée, en cours, à faire</i> )	Planification (sur 12 mois)											
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Élaborer un plan de salle et/ou un plan de table														
Aménager et ranger la salle														
Faire le bilan de l'événement														

*Réaliser un rétroplanning pour la planification de votre événement permet de mettre à plat toutes les tâches et actions à effectuer en les inscrivant dans le temps.*

*Si vous souhaitez être accompagné(e), n'hésitez pas à contacter l'agence mRHq : [contact@mrhq.fr](mailto:contact@mrhq.fr) ou au 02 99 33 95 12.*



follow us