
Encuesta de satisfacción

- Finalizado el evento se debe hacer un análisis de lo acontecido para poder mejorar los aspectos que lo requieran.
 - Saber si se alcanzó el objetivo
 - Cumplimiento de los tiempos.
 - Dificultades: tipo/motivo/solución
 - Observaciones de la Locación
 - Observaciones del Catering
-

Encuestas de satisfacción

- Exposiciones /ponentes/ material
 - Actividades.
 - Programas
 - Personal
 - Música
 - Shows
 - Comidas
 - Secretaria
 - Sugerencias
-

Acciones post evento

- Debe hacerse dentro de la empresa como afuera.
 - Establecerse sistema de evaluación interno
 - Evaluación de costos.
 - Satisfacción del cliente.
 - Conocer nuestras falencias y nuestras fortalezas.
-

Encuesta de satisfacción

- Resultados de la evaluación a nuestros proveedores.
 - Carta de felicitaciones: extensiva a todos los involucrados.
 - Brindis simbólico por el éxito del evento.
-

Post evento

Seguimiento

- Mantener el contacto con la empresa.
 - Llamarlo y detectar cualquier disconformidad.
-