



BG'Com

06 15 17 55 65
bruno.gadras@gmail.com

Bruno Gadrás

Animateur / Modérateur / Maître de cérémonie

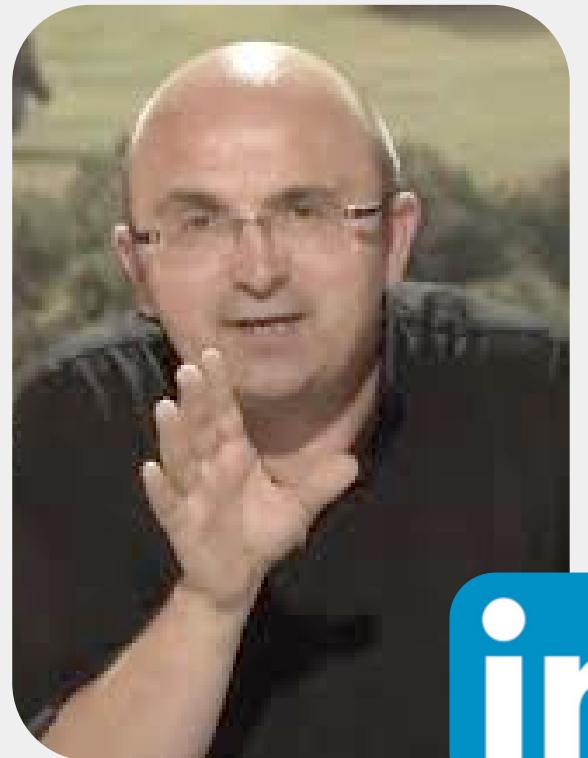
**Tables rondes, Forums, Salons
Assemblées Générales, ...**

**Emploi, Formation,
Handicap, Médicosocial,
Economie...**



in





Animateur audiovisuel expérimenté

Télévision - Radio



Prestation vidéo sur demande



Profil complet LinkedIn



Recommandations



Quelques références



TARIFS DES PRESTATIONS D'ANIMATION



Profil complet LinkedIn



Recommandations



FORFAIT 2H

<2h

(Temps d'animation et Déplacement)

400, 00€

TVA non applicable, art. 293 B du CGI



FORFAIT 4H

>2h < 4h maxi

(Temps d'animation et Déplacement)

500, 00€

TVA non applicable, art. 293 B du CGI

4 FORMULES



FORFAIT JOUR

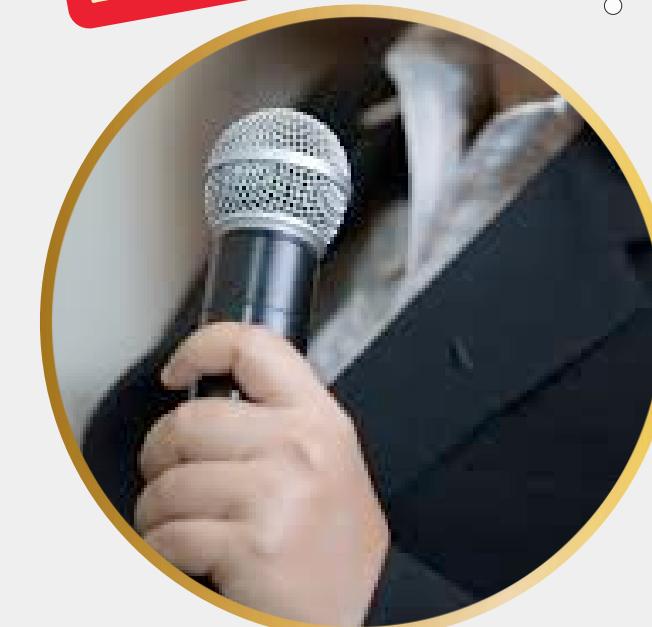
>4h

(Temps d'animation et Déplacement)

650, 00€

TVA non applicable, art. 293 B du CGI

FRANCE
ENTIÈRE



3 ANIMATIONS MINIMUM/AN

Tous forfaits

-15% du total des prestations

Remise applicable sur la 3eme facture
TVA non applicable, art. 293 B du CGI

DÉFRAIEMENTS

Déplacements

Base : 0,53€/km

ou

Remboursement train 1ere classe

Hébergement/Restauration

En fonction des situations

Départ veille ou lendemain

Forfait 300€/jour de mobilisation

Inclus: 3 Réunions de préparation en distanciel ou présentiel suivant situation

Méthodologie de travail

L'organisation transmet à la société BG'COM le déroulé détaillé de la manifestation avec le timing prévisionnel de chaque étape.

L'organisation informe la société BG'COM des attendus généraux de la manifestation ainsi que de la part de chaque intervenant.

De plus, l'organisation fournit à BG'COM : 4 semaines avant la date de l'évènement

- La liste et les coordonnées (Fonctions, tel et mail) de chaque intervenant ainsi que l'orientation de chaque intervention
- Les idées majeures / Mots clés utiliser lors de la manifestation

L'organisateur informe chaque intervenant qu'il sera contacté par la société BG'COM par mail afin de leur faire parvenir une fiche de préparation synthétique qu'ils devront retourner.

Cette fiche comprend :

- Une demande de validation des titres / fonctions
- Un rappel des temps prévisionnels de parole
- Une demande de formalisation synthétique des grandes lignes des interventions par rapport aux thématiques abordées
- Une demande de proposition de questions supplémentaires au cas où la salle aurait du mal à engager la partie "questions/réponses"
- Des précisions éventuelles à prendre en compte pour mener l'échange (Bégaiement, timidité, difficulté ou appréhension particulière, etc...)

Au retour de chaque fiche, analyse des réponses avec l'organisation pour finaliser les orientations et le déroulé de la manifestation