**ENTREVISTA**

1. ¿a qué se dedica la empresa?
2. ¿Qué procedimientos tiene con respecto a la compra de productos?

¿Quién es el encargado?

¿Procesos?

¿Formatos?

¿Donde?

1. ¿Cuál o cuáles son las problemáticas que se presentan mas frecuentes en su empresa?
2. ¿Qué procesos realiza usted para administrar la empresa de una mejor manera?
3. ¿en qué lugares organizan los eventos?
4. ¿Qué procesos se debe hacer para apartar un evento?
5. ¿Cuáles son los métodos que utiliza para llevar sus cuentas?
6. ¿Con cuántos empleados puede contar, y en que se desempeña cada uno?
7. ¿Qué procesos realiza usted para realizar un evento y delegar labores?
8. ¿Como llevan la administración de logística?
9. ¿Qué medio es el que utilizan para hacer las compras de todo lo necesario para un evento?
10. ¿Posee algún tipo de proveedor fijo para el patrocinio de cada evento?
11. ¿Cuál es el procedimiento de compra con las decoraciones?
12. ¿Cada cuanto compran insumos y cuáles son?
13. ¿Cuáles son las opciones que los clientes tienen para apartar un evento?
14. ¿Cuál es el tipo de evento que es más solicitados por los clientes?
15. ¿qué tipo de herramienta utilizan para organizar sus cronogramas?
16. ¿Tiene conocimiento sobre los aplicativos webs en alguna casa de eventos?

¿Qué le gustaría tener del aplicativo web?