

Notre liste de vérification pour tous vos besoins en fournitures de bureau

Communiquer sa marque, c'est bien plus que de distribuer sa carte de visite ou d'envoyer un beau papier à en-tête. Ne manquez aucune opportunité de faire une bonne impression — chaque détail compte. Pour équiper votre bureau de façon cohérente et homogène, nous avons établi une liste de vérification de tous les détails importants dans toutes les pièces de votre bureau.

Réception

- Accueillez vos clients**
Enseignes, drapeaux, gobelets
- Informez vos clients**
Comptoir d'information avec flyers, dépliants, catalogues, brochures
- Inspirez vos clients**
Goodies (bonbons, barres chocolatées)
Affiches, châssis pour bannières



Espace du bureau

- Personnalisez vos fournitures de bureau**
Calendriers, blocs-notes, notes adhésives, sous-mains, tampons
- Personnalisez votre courrier**
Enveloppes, papier à lettres, boîtes d'expédition / enveloppes
- Organisez votre bureau**
Tampons, papier autocopiant, classeurs à anneaux



Salles de réunion

- Donnez à vos clients une introduction personnelle**
Cartes de visite, chemise à rabat
- Soyez prêt pour la réunion**
Blocs-notes, stylos, clés USB
- Présentez de nouveaux produits ou des succès récents**
Enseignes, posters, roll-ups

