

Corporate & event quantity brief

Blank project worksheet. Calculated quantities reserve neither capacity nor a date.

Organization / owner _____

Event / date / required arrival _____

Destinations / number of parcels _____

Total CAD budget / tax and shipping _____

1. Build the quantity

Group	People	Pieces/person	Total

Base = sum of (people x pieces/person): _____

Display pieces: _____ Chosen reserve: _____

Requested total = base + display + reserve: _____

The reserve is your planning choice, not a defect rate or supplier requirement.

2. Define the project

Use: gifts to recipients / display / resale (specify): _____

Existing model or custom concept: _____

Variants and quantity of each: _____

Desired size / colour / packing: _____

Logos, images, characters: rights owner and permission: _____

3. Confirm before committing

Feasibility, total price, minimums, samples, revision costs, packing, delivery and approval schedule. For custom work: concept and quote before payment; model after payment; final approval before printing. A large gift order does not automatically receive wholesale terms or resale rights.

[Submit the project and its permissions](#)

Cadeaux corporatifs et événements

Fiche de projet vierge. Les quantités calculées ne réservent ni capacité ni date.

Organisation / responsable _____

Événement / date / réception nécessaire _____

Destinations / nombre de colis _____

Budget total CAD / taxes et livraison _____

1. Calculer la quantité

Groupe	Personnes	Pièces/personne	Total

Base = somme (personnes x pièces/personne) : _____

Pièces de présentation : _____ Réserve choisie : _____

Total demandé = base + présentation + réserve : _____

La réserve est votre choix de planification, pas un taux de défaut ou une exigence du fournisseur.

2. Définir le projet

Usage : cadeaux à offrir / exposition / revente (préciser) : _____

Modèle existant ou concept personnalisé : _____

Variantes et quantité de chacune : _____

Dimensions / couleur / emballage souhaités : _____

Logos, images, personnages : titulaire et permission : _____

3. Faire confirmer avant engagement

Faisabilité, prix total, minimums, échantillons, frais de modification, emballage, livraison et calendrier d'approbation. Pour le sur-mesure : concept et soumission avant paiement; modèle après paiement; approbation finale avant impression. Une grande commande de cadeaux n'accorde pas automatiquement les conditions de gros ou des droits de revente.

Présenter le projet et ses autorisations