



## 2) Exemple d'information pour la visite

<b>Date de la visite :</b>	
<b>Entreprise :</b>	
<b>Membre(s) de l'entreprise rencontré(s) :</b>	
<b>Délégué commercial :</b>	
<b>Objectifs de la réunion :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Raisons de la réunion</li> <li>◆ Intérêts de l'entreprise</li> </ul>	
<b>Résumé de la visite :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un partenariat est-il possible? Pourquoi?</li> <li>2. Si oui, s'agit-il d'une possibilité à court, moyen ou long terme? De plus: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Quels sont leurs plans en matière de fournisseurs / investissement / recherche</li> <li>◆ Quelles sont leurs forces, leurs champs d'expertise?</li> <li>◆ Comment cette entreprise peut-elle aider notre client canadien à mettre en place sa stratégie de développement international?</li> </ul> </li> </ol>	