

c.) Efficacité de la participation du MAECI

Dans cette sous-section, l'auteur doit mesurer le succès de l'événement (exposition, mission, congrès, atelier, etc.) en s'appuyant sur les critères de rendement dont le Ministère est directement responsable, tels que le nombre de demandes de renseignements que nous avons reçues et les débouchés que nous avons relevés. Il doit aussi renseigner sur la réaction des exposants (étrangers et nationaux), des visiteurs et des participants au stand du Canada, au kiosque d'information, aux exposés, etc., comparer notre stand à celui des concurrents, indiquer comment le personnel des entreprises et d'autres organismes rencontrés à l'événement ont réagi aux stands des concurrents et mentionner tout autre aspect ayant un rapport avec les objectifs de promotion sociale. Dans cette section, l'auteur du rapport doit démontrer le lien, le cas échéant, entre les ressources financières consacrées à l'événement et les retombées de ce dernier.

D.) Recommandations :

Dans cette section, l'auteur du rapport doit indiquer s'il convient ou non de participer à nouveau à l'événement et motiver son opinion; il doit indiquer quels changements il y aurait lieu d'apporter à l'éventail des produits offerts par les participants, quelles activités il faudrait répéter, supprimer ou ajouter et quelles améliorations il conviendrait d'apporter à la planification, à l'emplacement du stand, à l'itinéraire de la mission, etc.

Partie 2 (annexe B-2)**Information commerciale et renseignements sur les marchés : IC/RM**

Dans cette partie, la plus importante du rapport, l'auteur doit aborder les sujets suivants:

A.) Information commerciale

L'information commerciale aide les entreprises canadiennes à élaborer une stratégie d'exportation; d'ordinaire, cette information est