

- promouvoir et organiser des voyages d'affaires pour les sociétés canadiennes dont les produits pourraient être mis en vente sur les marchés locaux;
- identifier et proposer les foires commerciales qui pourraient servir de tremplin à la commercialisation de produits canadiens et y affecter le personnel nécessaire;
- recommander et organiser les missions commerciales appropriées, leur servir d'interprète et rédiger des rapports sur leurs activités;
- évaluer les relations commerciales les plus utiles aux visiteurs canadiens, et organiser et mettre en oeuvre un programme équilibré d'entretiens avec des fonctionnaires gouvernementaux, des représentants de sociétés commerciales locales et d'associations, des experts-conseils et des représentants d'autres organisations pertinentes;
- accompagner les hommes d'affaires et les représentants du gouvernement en visite à leurs entretiens afin d'assurer la liaison et d'obtenir des renseignements d'une utilité générale pour le bureau à l'avenir, et assurer au besoin les services d'interprétation;
- organiser les séances d'information, les entretiens et les travaux de recherche de façon à ce que les visiteurs utilisent au mieux le peu de temps dont ils disposent;
- réunir au préalable le plus de données de base et de documentation possible sur le sujet intéressant le visiteur afin de lui exposer toutes les possibilités à son arrivée de la façon la plus efficace et complète possible;
- participer avec d'autres missions à des programmes régionaux de promotion commerciale;
- prendre note du rendement de divers programmes de promotion commerciale de la mission et examiner leurs résultats ou leur stagnation;
- faire des recommandations et des suggestions en vue de modifier ou d'abandonner certains programmes de promotion commerciale à la lumière de leurs résultats, et proposer d'autres programmes permettant de tirer le maximum des possibilités locales.