

- Ne croyez pas tout ce qu'on vous a dit sur les pratiques commerciales dans différents pays; demandez au délégué commercial de vous renseigner sur les coutumes locales.
- À votre retour, ne vous rendez pas au bureau le plus tôt possible. Prenez le temps de vous remettre du décalage horaire. Profitez-en pour trier les cartes d'affaires et dresser la liste des personnes à qui vous devez envoyer des lettres de suivi.

LA PLANIFICATION DE VOTRE VOYAGE

Il est essentiel de se préparer à l'avance pour réussir un voyage dans un marché étranger. Voici une liste des points importants dont vous devez tenir compte pour vous aider à faire de votre visite un succès.

- Si vous comptez vous prévaloir de l'aide offerte dans le cadre du Programme de développement des marchés d'exportation pour faire votre voyage, présentez votre demande deux ou trois mois avant la date prévue de votre départ.
- Écrivez au délégué commercial dans chaque pays que vous allez visiter, deux ou trois mois avant votre départ, et donnez-lui des renseignements sur votre produit ou service et sur la manière dont vous comptez le commercialiser. Précisez vos objectifs et vos attentes pour ce voyage. Prévenez le délégué commercial aussitôt que vous aurez arrêté vos plans de voyage.
- Au moment de l'établissement de votre itinéraire, adressez-vous à une agence de voyage fiable, qui vous aidera à choisir l'itinéraire le plus rapide et le moins cher. Dès que vous aurez approuvé le plan de voyage, demandez à votre agent de confirmer les réservations d'avion et d'hôtel. Faites-les confirmer de nouveau juste avant votre départ.
- Emportez une bonne réserve de cartes d'affaires imprimées en français ou en anglais et, si possible, dans la langue du pays hôte.
- Munissez-vous de papier à en-tête, de brochures de ventes, de documents publicitaires et de photographies de votre produit. Il serait commode d'avoir un petit dictaphone ou un magnétophone pour enregistrer sur place différents renseignements de nature commerciale.
- Emportez une liste de prix CAF de tous vos produits, pour chaque pays que vous comptez visiter, ainsi qu'un calendrier des départs de navires des principaux ports canadiens à destination de ces pays.
- Des échantillons de vos produits, si possible, ou de petits cadeaux en rapport avec votre produit ou votre service, ou un souvenir du Canada sont toujours bien accueillis par les personnes auxquelles vous avez affaire sur place. Renseignez-vous sur les coutumes locales auprès de votre délégué commercial.
- Assurez-vous que vous avez un passeport canadien valide et que vous détenez tous les visas requis pour votre voyage. Munissez-vous de photos d'identité supplémentaires au cas où vous auriez besoin d'autres visas pendant le voyage. N'oubliez pas d'emporter un carnet de vaccination montrant que vous avez reçu tous les vaccins requis.
- Si vous prévoyez conduire, procurez-vous un permis de conduire international. Prenez vos dispositions bien à l'avance si vous comptez louer une voiture et confirmez les réservations quelques jours avant votre départ.
- Si vous appartenez à un club philanthropique international, vous pourrez tirer parti des services offerts par ce club à l'étranger. Les clubs sont un excellent moyen d'établir des contacts d'affaires.
- Demandez à votre directeur de banque d'envoyer une lettre de recommandation à une banque, dans chacune des villes que vous comptez visiter. Cette lettre pourra être utile lorsque vous voudrez vérifier les références de clients ou de représentants éventuels ou si vous rencontrez des difficultés financières inattendues.
- Votre voyage sera facilité si vous vous renseignez, par des lectures, sur les pays que vous allez visiter. De petits détails, tels que les règles vestimentaires locales, les heures des repas, la manière de s'adresser aux gens, entre autres, contribueront à éliminer les petits problèmes et à vous attirer la sympathie de vos hôtes.