

Présentation du Système de suivi des résultats commerciaux

Nous rappelons aux missions qui ont besoin d'éclaircissements pour remplir les formulaires du Système de suivi des résultats commerciaux de revoir le premier guide ainsi que le plan d'utilisation de l'effectif pour les opérations de la mission au cours de l'exercice 1986-1987. L'un des points soulevés par certaines missions concerne la comptabilisation du temps consacré à la préparation de rapports économiques. Dans les missions où cette fonction est assumée par le gestionnaire du Programme commercial, elle serait normalement rapportée sous la rubrique "Autres activités d'expansion commerciale". Lorsque les rapports économiques sont habituellement établis par les responsables d'autres programmes de la mission, mais que le gestionnaire du Programme commercial y contribue de façon importante, sa contribution pourrait figurer sous la rubrique des services offerts aux Affaires extérieures ou à d'autres ministères, en fonction du client pour le compte duquel ils sont établis. Le nouveau Système de suivi permettra d'éliminer cette imprécision. Le temps comptabilisé pour les "autres programmes" devrait se limiter à la participation directe à d'autres programmes de la mission concernant les affaires consulaires, les relations générales, etc.

Les gestionnaires du Programme commercial doivent veiller à ce qu'un événement ne soit pas comptabilisé plusieurs fois; par exemple, une foire commerciale à laquelle participent trois agents doit être comptée comme un seul événement.

Les montants en dollars qui correspondent aux "nouveaux contacts" sont considérés comme "potentiels" et ne doivent être inclus dans aucun total, à moins que la case "Accord d'exportation" n'ait été cochée.

Les visites de gens d'affaires comptabilisées ne sont pas forcément des visites à la mission même. Il peut s'agir de contacts pris avec la mission dans le territoire de cette dernière (p. ex. appels téléphoniques ou inscriptions à des foires organisées par la mission). Il faut surtout considérer si la personne qui a appelé a demandé et reçu un service qui lui aurait été normalement fourni si elle s'était présentée au bureau de la mission.