

---

À votre retour, ne vous rendez pas au bureau à 9 h dès le lendemain matin. Allez-y doucement; prenez le temps de récupérer pour atténuer les effets du décalage horaire; si vous commencez à ronger votre frein, travaillez chez vous, trie les cartes d'affaires et dressez la liste des personnes à qui vous devez envoyer des lettres de rappel. Il suffit d'esquisser au verso de chaque carte d'affaires ce qui doit être fait et peut-être, de tracer les grandes lignes d'une lettre de suivi pour occuper votre secrétaire pendant que vous mettez à jour le travail qui s'est accumulé en votre absence.

Écrivez au délégué commercial que vous avez rencontré pendant votre visite pour le mettre au courant de vos réunions, de vos projets et lui donner le nom de votre agent (si vous en avez choisi un). Si vous avez besoin d'aide et de renseignements supplémentaires, c'est le moment d'en faire la demande. En étant au courant de vos activités, le délégué commercial voit bien que vous êtes sérieux et il pourra être à l'affût d'autres tuyaux concernant les ventes et les possibilités commerciales susceptibles de vous intéresser.