

Gestion du temps

Le succès de votre premier voyage à l'étranger dépendra, en grande partie, de l'efficacité avec laquelle vous organisez votre temps. Voici donc un aperçu de ce qu'il faut faire et ne pas faire.

CE QU'IL FAUT FAIRE

En arrivant, **prenez** le temps nécessaire pour vous remettre du décalage horaire. Profitez-en pour rendre visite au délégué commercial et pour vous promener, observer, écouter et tâter le pouls du pays.

Prévoyez passer au moins trois jours à chaque destination (ou une semaine s'il s'agit d'un grand marché). Vous pourrez apprendre, par osmose, autant de choses au sujet du pays, de ses ressortissants et du marché que si vous participiez à une suite effrénée de réunions.

Essayez de rentabiliser votre voyage en vous assurant qu'il ne coïncide pas avec des congés traditionnels. Par exemple, toutes les activités professionnelles sont au ralenti à Rio de Janeiro pendant le carnaval.

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 représentant (si vous en avez un). Si vous avez besoin d'aide et de renseignements supplémentaires, c'est le moment d'en faire la demande. En tenant le délégué commercial au courant de vos activités, vous lui montrez que vous êtes vraiment intéressé, et il cherchera des pistes menant à d'autres ventes ainsi que des possibilités commerciales susceptibles de vous intéresser.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

N'entreprenez pas un voyage à l'étranger sans l'avoir préparé et organisé minutieusement. N'arrivez pas sans avertissement et évitez les voyages éclair.

N'essayez pas de trop en faire ou de vous rendre dans trop de pays au cours de votre premier voyage. Vous ne pourrez probablement pas visiter utilement plus de trois pays en deux semaines, surtout s'il s'agit de votre premier voyage.

Ne croyez pas tout ce qu'on vous a dit sur le fait que dans certains pays les gens accordent moins d'importance à la ponctualité. Demandez au délégué commercial de vous renseigner sur les coutumes locales.

À votre retour, **ne vous rendez pas** au bureau à 9 heures dès le lendemain matin. Allez-y doucement, prenez le temps de récupérer pour atténuer les effets du décalage horaire et travaillez chez vous à trier les cartes d'affaires et dresser la liste des personnes à qui vous devez envoyer des lettres de suivi. Il suffit de noter au verso de chaque carte ce qui doit être fait. Rédigez les grandes lignes d'une lettre de suivi avant de mettre à jour le travail qui s'est accumulé en votre absence.

**Arrivez tôt aux aéroports.
Prévoyez deux heures pour le contrôle de sécurité.**