

## Doc 5.5. Formulaire de suivi et de visite post-formation pour les microentreprises

### Formulaire de visite du client - Activités de démarrage

Client	Conseiller
d'affaires	Quartier
trajet	Date
Durée de la visite	Nb de travailleurs

		Évaluation	Action		
			O	N	N/A
1	Des locaux ont-ils été obtenus, payés et un accord signé ?				
2	Des licences ont-elles été acquises ?				
3	La sécurité est-elle suffisante ?				
4	Élaboration d'un plan marketing ?				
5	Tous les équipements nécessaires sont-ils disponibles ?				
6	Y a-t-il suffisamment de fournitures ?				
7	Stockage adéquat pour l'équipement et les fournitures ?				
8	Y a-t-il un horaire de travail établi?				
9	Les produits sont-ils bien présentés ?				
10	visite connu du conseiller commercial ?				
11	Y a-t-il une enseigne commerciale claire ?				
12	L'environnement de travail est-il approprié ?				

Signature

client	conseiller
--------	------------

## Formulaire de visite du client - Production

client	Conseiller
d'affaires	Quartier
trajet	Date
Durée de la visite	Nombre de travailleurs

		Évaluation	Action		
			O	N	N/A
<b>Matières premières</b>					
1	Les matériaux sont-ils disponibles ?				
2	Les quantités sont-elles suffisantes ?				
3	Les prix sont-ils justes ?				
4	La qualité est-elle acceptable ?				
5	Les matériaux sont-ils correctement utilisés ?				
6	Les matériaux sont-ils correctement stockés ?				
<b>Outils et équipement</b>					
7	Sont-ils adéquats ?				
8	Sont-ils bien entretenus				
<b>Processus de production</b>					
9	Les opérateurs ont-ils les compétences adéquates ?				
10	Le processus de production est-il bien organisé ?				
11	Des horaires de travail sont-ils en place ?				
12	La qualité du produit est-elle acceptable ?				
13	La quantité de production est-elle acceptable ?				
<b>Travail décent</b>					
14	Les conditions de travail sont-elles sûres et saines ?				
15	S'il y a des salariés, ont-ils des contrats écrits ?				
16	Les salaires sont-ils fixés conformément aux lois et règlements ?				
17	Les travailleurs sont-ils couverts par la sécurité sociale,				



	conformément aux exigences légales			
18	Autre :			
<b>Commentaires</b>				

Signature

client	conseiller
--------	------------

## Formulaire de visite client - Marketing

client	Conseiller
d'affaires	Quartier
trajet	Date
Durée de la visite	Nombre de travailleurs

		Évaluation	Action		
			O	N	N/A
<b>Activités de marketing</b>					
1	Connaissance des besoins des clients ?				
2	Les clients semblent satisfaits ?				
3	Nouveaux clients prospectés ?				
<b>Produit</b>					
4	La qualité est-elle acceptable ?				
5	La quantité est-elle suffisante ?				
6	Le produit est-il efficace ?				
7	Les gens achètent-ils plus ou moins ?				
<b>Entreprise</b>					
8	Le lieu est-il adapté ?				
9	Les gens connaissent-ils l'emplacement ?				
<b>Tarification</b>					
10	Les prix sont-ils acceptables ?				
11	Les prix sont-ils compétitifs ?				
12	La marge bénéficiaire est-elle suffisante ?				
<b>Promotion / Publicité</b>					
13	Les clients connaissent le(s) produit(s) ?				



14	Y a-t-il un panneau de signalisation en place ?			
15	Les produits sont-ils bien présentés ??			
16	Les produits sont-ils facilement disponibles ?			
17	Des échantillons de produits sont-ils disponibles pour être exposés ?			
18	Autre :			
<b>Commentaires</b>				

Signature

client	conseiller
--------	------------

## Formulaire de visite du client - Finances

client	Conseiller
des affaires	Quartier
trajet	Date
Durée de la visite	Nombre de travailleurs

		Évaluation	Action		
			O	N	N/A
<b>Administration et marketing</b>					
1	La tenue des registres est-elle à jour ?				
2	Existe-t-il un livre de caisse ?				
3	Le livre de caisse est-il à jour ?				
4	Toutes les transactions commerciales sont-elles enregistrées ?				
5	Le fonds de roulement est-il suffisant ?				
6	Y a-t-il un budget récent ??				
7	Le budget est-il suivi ?				
8	Les produits sont-ils chiffrés ?				
9	La tarification permet-elle un flux de trésorerie suffisant ?				
10	Autre				
<b>crédit/débit</b>					



11	Le prêt est-il remboursé ?			
12	Les créanciers sont-ils rapidement payés ?			
13	Le remboursement du prêt est-il à jour ?			
14	Le loyer a-t-il été payé ?			
15	Les travailleurs sont-ils payés à temps ?			
16	Les débiteurs paient-ils à temps ?			
17	Existe-t-il des dettes impayées qui ne peuvent pas être couvertes par les flux de trésorerie futurs prévus ?			
18	Autre :			
<b>Commentaires</b>				

Signature

client	conseiller
--------	------------