Liste de vérification

Utilise la liste de vérification pour t’assurer de bien présenter les composantes de l’entreprise.

| Élément | Oui | Non |
| --- | --- | --- |
| 1. Indique clairement l’information de base de l’entreprise ou du bureau :    * nom de l’entreprise ou de l’organisme;    * adresse au complet;    * numéro de téléphone;    * site Web;    * logo. |  |  |
| 1. Indique le nom de la personne responsable de l’entreprise ou de l’organisme. |  |  |
| 1. Indique le titre du poste de la personne responsable de l’entreprise ou de l’organisme. |  |  |
| 1. Fournis la mission, la vision, les valeurs, la philosophie de l’entreprise ou de l’organisme. |  |  |
| 1. Explique clairement le type d’entreprise ou d’organisme dont il s’agit. |  |  |
| 1. Énumère les champs d’activités de l’entreprise ou de l’organisme ainsi que les services offerts. |  |  |
| 1. Explique les services offerts et les produits fournis par l’entreprise ou par l’organisme. |  |  |
| 1. Identifie le public cible auquel s’adressent les services de l’entreprise ou de l’organisme. |  |  |
| 1. Nomme les partenaires de l’entreprise ou de l’organisme, le cas échéant. |  |  |
| 1. Indique clairement la taille de l’entreprise ou de l’organisme :    * nombre de sites et d’emplacements;    * nombre d’employés et, si possible, l’organigramme de l’entreprise ou de l’organisme. |  |  |
| 1. Énumère les particularités importantes liées au fonctionnement de l’entreprise ou de l’organisme (mission, vision, et valeurs de l’entreprise, description de tâches, heures de travail/assiduité au travail, procédures d’urgence et plan de sécurité, etc.). |  |  |