*Objectif :*

*Il s’agit de rencontrer un responsable de l’administration d’une entreprise pour chercher à mieux la comprendre.*

*Comment s’y prendre :*

*Vous choisissiez une entreprise de votre choix dans votre entourage ou sur l’annuaire téléphonique. Vous prenez rendez-vous par téléphone en pensant à bien vous présenter et expliquer pourquoi vous souhaitez être reçu. Vous vous entretenez avec le (la) responsable en vous aidant du questionnaire ci-dessous. Lors de l’entretien vous essayez de laisser parler au maximum vos interlocuteurs, souvent les renseignements les plus intéressants ne découlent pas directement des questions préparées.*

###### **Identification.**

* + Nom de l’entreprise / adresse / n° de téléphone.
	+ Nom de la personne qui vous reçoit / sa fonction / son téléphone professionnel.

###### **Le (les) services / produits.**

* + Que produit-t-elle ?
	+ En quelle quantité ?
	+ Comptabilité / Chiffres.
		- Chiffre d'affaires.
		- Valeur ajoutée.
		- Résultat net (bénéfice).

###### **Origine (histoire) de l'entreprise.**

* + Qui a fondé l'entreprise ?
	+ Quand ?
	+ Où ?
	+ Forme juridique SA, SARL, EI.
	+ À qui appartient-elle aujourd'hui ?
	+ Fait-elle partie d'un groupe ? Lequel ?

###### **Le personnel.**

* + Combien de salariés ?
	+ Comment est-il recruté ?
	+ Embauche pendant les vacances O/N

###### **Stratégie de vente.**

* + Clients.
		- Qui sont-ils ? (particuliers, entreprises, collectivités territoriales...)
		- D'où sont-ils ?
	+ Comment l'entreprise fait-elle pour trouver des clients ?
		- Bouche à oreilles / Relations / Porte-à-porte / Télémarketing /Publicité /Prix / Qualité / Habitude / Accueil / Horaires / Esthétique du magasin...

###### **Perspective (avenir) de l’entreprise.**

* + - Extension de l’entreprise,
		- Succession…