

Liste de contrôle : Pratiques opérationnelles reconnues

Cette liste de contrôle n'est que le point de départ de votre entreprise. Cette liste n'est évidemment pas exhaustive. Cochez toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- L'anglais et le français sont les deux langues officielles en communication Canada.
 - L'anglais est la langue couramment utilisée en Alberta
 - Suivre des cours pour améliorer votre niveau d'anglais, si nécessaire.
- Familiarisez-vous avec la culture et les valeurs du monde des affaires en Alberta par l'entremise de livres, revues, Internet, télé et radio, et en discutant avec des gens. Les pratiques commerciales en Alberta reflètent la culture occidentale.
- Code vestimentaire : assurez-vous d'avoir la garde-robe appropriée pour le type de d'entreprise envisagée (p. ex. bureau = tenue de ville, travail manuel = habillement informel).
- Évitez l'utilisation de parfums et déodorants forts et ce plus particulièrement dans des bureaux et immeubles ayant été identifiés comme étant exempt d'odeurs (zones avec interdictions de parfums).
- Les hommes et les femmes sont traités de manière égale dans le monde des affaires au Canada.
- Le climat joue un rôle prépondérant dans le monde des affaires en Alberta et vous remarquerez que le rythme de certaines entreprises ralentit ou prend de l'essor selon le climat. Assurez-vous d'ajuster vos pratiques entrepreneuriales selon les saisons et le comportement de vos clients.
- Assurez-vous de créer des documents qui reflètent une image de marque professionnelle. Ces derniers en disent long sur vous, votre entreprise et votre marque.
 - en-têtes de lettres
 - cartes d'affaire
 - factures
 - marketing, outils commerciaux et promotionnels tels que site Web, médias sociaux, etc.
- Le respect de la vie privée et la confidentialité sont essentiels.
 - Assurez-vous d'assurer la confidentialité de vos contacts professionnels (par ex. numéros d'assurance sociale, noms, adresses, numéros de téléphone, etc.)
- Le réseautage est important.
 - Réseautage en ligne via LinkedIn, Twitter, et d'autres plateformes de média sociaux.
 - En personne lors d'événements professionnels et autres rencontres similaires afin de nouer des relations avec des personnes partageant les mêmes intérêts.
 - Une poignée de main ferme accompagnée d'un contact visuel est l'accueil approprié lors de réunions d'affaires en Alberta (une poignée de main pas assez ferme et un contact visuel insuffisant pourraient être interprétés comme étant preuves de désintérêt ou malhonnêteté).
 - Prendre un café est important en Alberta. Une rencontre dans un café ne signifie pas que vous devez boire un café.
- Vous êtes responsables de toutes les actions de votre entreprise.
 - Respectez vos clients en retournant les appels rapidement, en répondant aux courriels et en trouvant des réponses aux questions
 - Toujours respecter vos engagements et promesses
 - Soyez à l'heure lors de rendez-vous avec des clients ou d'autres professionnels (5 minutes d'avance pour les rendez-vous est idéal)
 - Conservez des copies écrites ou imprimées de toutes vos transactions
 - Payez toujours vos impôts professionnels à temps (n'hésitez pas à vous référer à un comptable ou à un service de tenue de livres)
 - Payez vos cartes de crédit, vos factures et vos dépenses à temps afin d'éviter des intérêts et afin de bâtir votre crédit
- Assurez-vous de bien comprendre les normes de travail en Alberta si vous planifiez embaucher des employés.
 - Vous devez respecter ses normes et vous assurer de toujours bien traiter vos employés
 - Ouvrir un compte auprès du Workers Compensation Board (WCB) si vous avez des employés
- Les heures normales de travail sont de 9h à 17h, toutefois, cela pourrait varier selon le type d'entreprise.